

SECCION 1ª **HOJA DE REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN EN GENERAL** **PARA AGREGAR AL LEGAJO "B"**

Artículo 1º.- Con todas las presentaciones, trámites, documentos y actuaciones referidas a un automotor, se formará el Legajo "B", que integrará el archivo físico del Registro Seccional donde aquél se encuentre radicado.

Cada Legajo "B" deberá estar foliado en forma correlativa y se encabezará con la "Hoja de Registro", cuyo modelo se agrega como Anexo I de este Capítulo y que contendrá los datos de inscripción inicial del dominio.

Las "Hojas de Registro" no se foliarán, pero serán numeradas correlativamente con números romanos, como un cuerpo autónomo de las restantes actuaciones que integran el Legajo.

Artículo 2º.- La "Hoja de Registro" será un reflejo completo, fiel y prolijo de todo lo contenido y actuado en el Legajo.

Se llenará en forma automática por parte del Sistema Único de Registración de Automotores -SURA- y manualmente en caso de que el sistema no lo permita o que la Dirección Nacional lo autorice excepcionalmente. Las enmiendas, borraduras o entrelíneas que debieran practicarse serán debidamente salvadas en forma manual, con nueva firma del Encargado. Quedan prohibidas las anotaciones marginales.

Artículo 3º.- La "Hoja de Registro" se iniciará con los datos completos del automotor (se transcribirán del certificado de fabricación o de nacionalización o de la documentación de origen o del Título del Automotor) y la toma de razón de la inscripción inicial con la identificación del correspondiente titular registral, tipo y número de documento y domicilio.

En el asiento correspondiente a la inscripción inicial, ángulo inferior izquierdo, deberá consignarse el N° de control de la carátula del Legajo "B".

Artículo 4º.- Los asientos serán numerados y precedidos por el lugar y la fecha del acto o del trámite que se registre, firmados al pie por el Encargado con el sello del Registro y destacando en el ángulo superior derecho los números de las fojas correspondientes al trámite.

No podrá haber más de tres asientos en cada carilla de la Hoja de Registro.

Artículo 5º.- Los actos o trámites se registrarán por orden cronológico, debiendo surgir del texto del asiento como mínimo los datos necesarios y suficientes para su correcta identificación: fecha; tipo de trámite (v.g. transferencia); nombre y apellido o denominación del adquirente en la transferencia o del acreedor prendario en la prenda o de la persona a favor de quien se otorgue cualquier derecho respecto del automotor (cesión de derechos a favor de la compañía aseguradora, locación del automotor, etc.); autos judiciales; Juzgado y Secretaría o actuación y organismo interviniente, en el caso de órdenes judiciales o administrativas, respectivamente y en el de emisión de informes a requerimiento de las autoridades mencionadas.

También se asentarán otros datos cuando ello así se hubiere establecido expresamente en el trámite especial de que se trate.

Asimismo se consignarán los números de control de la documentación expedida, fecha y monto abonado en concepto de sellado y la valuación tenida en cuenta para su estimación, fecha y monto abonado en concepto de impuesto a los automotores y, en su caso, los motivos por los que no se percibieron ambos impuestos.

Artículo 6º.- El Encargado hará constar en la Hoja de Registro la documentación retirada y las notificaciones y recursos interpuestos, consignando la fecha del retiro, notificación o recurso, y el acto o trámite al cual se corresponde, salvo en los supuestos en que la firma de la persona que retira la documentación hubiere sido puesta en la Hoja de Registro dejando constancia de ello.

Artículo 7°.- Deberán inutilizarse mediante el cruzamiento correspondiente los espacios libres que pudieren quedar en cada asiento registral.

El ángulo inferior izquierdo de cada asiento se reservará para colocar la leyenda "ROBADO", "EMBARGADO", "PRENDADO", "DUPLICADO", "CANCELADO", "RECUPERADO" u otro si correspondiere, con sello o en tinta roja.

También deberá colocarse con sello o en tinta roja la leyenda "RESERVA DE PRIORIDAD HASTA..." en los casos en que medie dicha "Reserva".

Artículo 8°.- Serán anotados en un solo asiento:

- 1) La expedición en forma conjunta de Cédula de Identificación y Título del Automotor.
- 2) La inscripción simultánea de una prenda y su traslado, de una prenda y su endoso y de la cancelación de prenda y de endoso.
- 3) La inscripción simultánea de la baja y alta de motor en un mismo automotor.
- 4) La anotación de denuncia de robo o hurto y expedición de certificado de dominio, en forma simultánea.
- 5) La expedición simultánea de Cédulas de Identificación adicionales.
- 6) La inscripción de un trámite y la expedición simultánea de Cédula o Cédulas de Identificación adicional.
- 7) La expedición en forma conjunta de Cédula de Identificación y Cédula adicional.
- 8) La inscripción de una transferencia y el envío del Legajo por corresponder.


Artículo 9°.- Por cualquier causa que el Legajo deba salir del Registro Seccional, ya sea porque corresponda el cambio de radicación o sea solicitado por autoridad competente, se asentarán en la "Hoja de Registro" las razones de su remisión, fecha de envío, cantidad de fojas del Legajo y de Hojas de Registro.


ANEXO I

CAPITULO X

MODELO DE "HOJA DE REGISTRO"

HOJA DE REGISTRO
DOMINIO Nº

HR Nº 



F H.R.: 00000000

ASIENTO Nº	LUGAR:	FECHA:	FOJA:
DNRPA			
DNRPA			

IMPORTANTE: La hoja de registro deberá llenarse a máquina o con letra tipo imprenta, o con sello en tinta negra debiendo ser las anotaciones y sellos perfectamente legibles. No se admitirán tachaduras, borraduras o enmendaduras, tampoco que estén debilitadas por humedad de polvo y tinta o frotas por el anverso. Quedan prohibidas las anotaciones marginales. Deberá utilizarse mediante el trazado correspondiente los espacios libres que pudieren quedar en cada asiento registro.



-DORSO-

HOJA DE REGISTRO
DOMINIO N°

-Dorso-

ASIENTO N°	LUGAR:	FECHA:	FOJA:
DNRPA			

**CORRELATIVIDAD
CAPITULO X
HOJA DE REGISTRO Y DOCUMENTACION
EN GENERAL PARA AGREGAR AL LEGAJO "B"**

**SECCION 1ª
HOJA DE REGISTRO Y DOCUMENTACION EN GENERAL
PARA AGREGAR AL LEGAJO "B"**

D.N.Nº 169/91 (B. 223), con modificaciones de redacción para mayor claridad y para establecer los requisitos mínimos que deben contener los asientos en la Hoja de Registro. Además, se establece que las Hojas de Registro se numerarán con números romanos; se elimina el requisito de salvar las enmiendas "de puño y letra" y se amplía la nómina de trámites que se anotarán en un solo asiento.

D.N.Nros. 290/93 y 700/93.

Se introducen modificaciones para limitar, a los Registros no informatizados, la obligación de fotocopiar dichas hojas antes de remitir el Legajo.

D.N. Nº 356/08, reordena el Capítulo.

D.N. Nº 132/14, sustituye los artículos 1º y 2º, modifica el Anexo I, y deroga el artículo 10 y el Anexo II.

