



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Disposición

Número: DI-2019-237-APN-DNRNPACP#MJ

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Viernes 12 de Julio de 2019

Referencia: EX-2019-62832025-APN-DFCG#MJ - MANUAL DE AUDITORIAS

VISTO el Expediente N° EX-2019-62832025-APN-DFCG#MJ, el Régimen Jurídico del Automotor (Decreto-Ley N° 6582/58 -ratificado por Ley N° 14.467-, t.o. Decreto N° 1114/97, y sus modificatorias), el Digesto de Normas Técnico-Registrales, el Reglamento Interno de Normas Orgánico - Funcionales (R.I.N.O.F.), los Decretos Nros 335 del 3 de marzo de 1988, 644 del 18 de mayo de 1989 y su modificatorio N° 2265 del 22 de diciembre de 1994, 163 del 2 de marzo de 2005 y 1755 del 23 de octubre de 2008, la Resolución ex M.J.S. y D.H. N° 2781 del 8 de octubre de 2010 modificada por Resolución M.J. y D.H. N° 276 del 20 de marzo de 2012, la Decisión Administrativa N° 483 del 17 de mayo de 2016, la Resolución N° RESOL-2019-67-APN-MJ del 18 de enero de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad Auditoría Interna (UAI) ha realizado distintas recomendaciones en los Informes N° 60/2017 – SISIO N° 5 y 61/2014 – SISIO N° 7, de las cuales surge que en el proceso de fiscalización no se advertía la existencia y aplicación de una Matriz de Riesgo, con un sistema de alertas adaptado a las características particulares de esta Dirección Nacional como herramienta facilitadora de las acciones que se llevan a cabo en el marco del aludido proceso.

Que dicha situación dificultaba la obtención de un diagnóstico adecuado de la probabilidad de ocurrencia de eventos no deseados y del impacto que éste podría conllevar para la toma de decisiones sobre la materia.

Que, atento ello, y en el marco del Comité de Control de Auditoría, esta Dirección Nacional, se comprometió a formalizar una Matriz de Riesgo como una herramienta eficaz para identificar los peligros más significativos inherentes a las actividades registrales de las que el Estado Nacional podría ser responsable.

Que, en esa senda, se adoptaron las medidas conducentes para implementar las escalas de calificación y los criterios de evaluación de los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios.

Que, ello así, mediante Resolución N° RESOL-2019-67-APN-MJ se aprobó el Proceso de Evaluación de

Riesgos para la Fiscalización de Registros Seccionales de la DIRECCION NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CREDITOS PRENDARIOS que detenta ciertas características que ofrecen suficientes evidencias de su validez y utilidad, en tanto es una herramienta flexible que permite un diagnóstico objetivo de la totalidad de los factores de riesgo.

Que el mencionado proceso de evaluación constituye un instrumento capaz de brindar información útil para permitir comparaciones entre pares en un momento dado o a través de un tiempo transcurrido en el ámbito de un organismo, sector o competencia particular, específicamente a través de la performance de los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios y la evaluación de su gestión.

Que, para su implementación y desarrollo, se parte de un diseño suficientemente flexible y dinámico, como para documentar los resultados de los procesos e identificar y cuantificar los riesgos ya sea reales y/o potenciales.

Que, así las cosas, se puede generar un diagnóstico objetivo y cuantitativo de la situación, considerando para ello de la totalidad la información relevante disponible en el ámbito de esta Dirección Nacional.

Que, en esta instancia, deviene necesario aprobar un Manual de Auditorías referido a la actuación en las Auditorías Integrales de conformidad con el compromiso asumido por esta Dirección Nacional con Comité de Control de Auditoría.

Que, a su vez, en sintonía con los compromisos asumidos y como complemento del Manual que nos ocupa, corresponde aprobar también el Plan de Elaboración de Auditorías.

Que la DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN de esta Dirección Nacional estableció las pautas del manual y del plan que nos ocupan teniendo en cuenta, entre otras cosas, las diferentes realidades tanto de los Agentes Inspectores como de los Registros Seccionales.

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 2º, incisos a) y c), del Decreto N° 335/88.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES
DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR
Y DE CRÉDITOS PRENDARIOS

DISPONE:

ARTÍCULO 1º.- Apruébase el Manual de Auditorías que como Anexo (IF-2019-62966290-APN-DNRNPACP#MJ) forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2º.- Apruébase el Plan de Elaboración de Auditorías que como Anexo (IF-2019-62965753-APN-DNRNPACP#MJ) forma parte de la presente.

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese y archívese.

Carlos Gustavo Walter
Director Nacional
Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del
Automotor y de Créditos Prendarios
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Introducción

A partir de la última reunión del Comité de Control, se ha establecido que era menester que la **DIRECCIÓN NACIONAL DE LOS REGISTROS DE LA PROPIEDAD AUTOMOTOR Y CRÉDITOS PRENDARIOS (DNRNPAYCP)** realice tareas en cuánto a la fiscalización de los Registros Seccionales del Automotor en cuanto a:

- Formalizar la matriz de riesgo.
- Avanzar en la confección y aprobación de manuales de procedimiento referidos a la actuación en las inspecciones.

Acciones desarrolladas

A partir de entonces se han desarrollado las siguientes acciones, con sus respectivos resultados sobre los diferentes temas con el objeto de regularizar Las observaciones señaladas.

- **Matriz de riesgo**

En conjunto con el área responsable, se confeccionó un documento con la definición conceptual de la Matriz de Riesgo, que incluye los lineamientos de una metodología para la evaluación de las contingencias negativas que se encuentran asociadas a la fiscalización de los Registros Seccionales, esquematizando el funcionamiento de la Matriz, avanzando en la elaboración de un Manual de Procedimientos.

A la fecha, se ha elaborado, y se utiliza, una matriz de riesgo que contempla los factores críticos definidos para la actividad, habiéndose aprobado, por Resolución N° 67/2019 del MJ y DH, el Proceso de Evaluación de Riesgos para la Fiscalización de Registros Seccionales de la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios.

Al respecto, y atento la necesaria dinámica y flexibilidad de este tipo de herramientas, el acto administrativo que la aprueba previó la delegación, en el Director Nacional, de la posibilidad de modificar algunas variables de la misma.

- **Avanzar en la confección y aprobación de manuales de procedimiento referidos a la actuación en las inspecciones**

- 1- Se han confeccionado diferentes protocolos de actuación en el desarrollo de las inspecciones, que se exponen en Anexo I, grado de avance 100%.
- 2- Se está confeccionando un proyecto de manual del proceso Plan de Fiscalización, donde se define la Estrategia de abordaje y la información necesaria, alineada con las necesidades de composición de la Matriz de Riesgo. En particular, se está trabajando para lograr automatizar las consultas sobre la base del SURA a través del área informática de la Dirección Nacional, sobre la información necesaria por cada Seccional, a saber:

Recaudación,

Inscripciones iniciales,
Transferencias registradas (Inscripciones instrumentadas por subasta, a comerciante habitualista, con pedido de radicación, con envío de legajo, con precarga),
Cantidad de trámites críticos inscriptos.
Última verificación realizada
Resultados de Verificaciones anteriores

El documento se expone en Anexo II, Grado de avance 70%, condicionado por el desarrollo informático a materializar.

Una vez finalizado, a partir del trabajo conjunto con la Unidad de Auditoria Interna (UAI), se procederá a su elevación para la intervención prevista en el artículo 101° del Anexo del Decreto N° 1344/2007.

Anexo I

PROTOCOLO DE INSPECCIONES INTEGRALES

➤ **Consideraciones Preliminares**

Las tareas a cargo de la Dirección de Fiscalización y Control de Gestión se encuentran enmarcadas en las normas que establecen la responsabilidad primaria y las acciones que le fueron asignadas mediante los actos de aprobación de la estructura organizativa de primer nivel operativo del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Decreto 1755/2008

Mediante Resolución 2781/2010 el MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS se aprobó entre otras, las acciones de la DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN y en especial las acciones del DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES.

El departamento Inspección deberá:

Organizar las auditorías, inspecciones y verificaciones a los Registros Seccionales y designar a los inspectores que las llevarán a cabo.

Controlar las actas elaboradas por los inspectores y sistematizar la información obtenida de las inspecciones y verificaciones y producir los informes solicitando las informaciones sumarias que correspondan.

Elaborar la planificación anual de auditorías integrales a efectuarse en los Registros Seccionales.

Evaluar los niveles de riesgo de los distintos aspectos de la actividad registral, surgidos de las inspecciones, verificaciones y de la información proveniente de la actividades de control ejercidas por otros sectores de la Dirección Nacional.

Coordinar y elaborar con el Departamento Tributos y Rentas, la actualización de instructivos y el tamaño de las muestras a aplicar en los controles.

En el presente Protocolo se prevé un conjunto de reglas de actuación, orientadas a la descripción de las tareas a cumplir en las actividades de control, sin que sus enunciados agoten los distintos y variados supuestos de desempeño de la Dirección de Fiscalización y Control de Gestión.

A partir del proceso de auditorías electrónicas, a través de las cuales se corroboran hechos que incurren en faltas sin necesidad de ir al auditado, definiéndose el Registro Seccional sujeto a control.

Una vez evaluados los niveles de riesgo involucrados mediante distintos aspectos de la actividad registral, de las auditorías y verificaciones administrativas e inspecciones extraordinarias realizadas con anterioridad, y de la información proveniente de las actividades ejercidas por otras Direcciones: Delegación Gestión Administrativa, Dirección Registros Seccionales Dirección Técnico Registral y RUDAC de la DNRPA, se define el alcance del control en cada RRSS.

➤ **Objetivo**

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología y mecanismos de control que deberán realizar los agentes designados en las tareas instrumentadas mediante verificaciones administrativas, auditorías integrales e inspecciones extraordinarias en la sede de los RRSS.

Estructurar en un solo cuerpo normativo los procesos de control que lleva adelante la Dirección de Fiscalización y Control de Gestión en la búsqueda de patrones que nos permitan avanzar en el sentido de la mejora continua.

Documentar los procedimientos que se deberán cumplir, respecto a los controles instrumentados, poniendo especial énfasis en el control del cumplimiento de las obligaciones registrales e impositivas en virtud del rol asignado.

Establecer la actuación de los integrantes de esta Dirección de Fiscalización y Control de Gestión en el cumplimiento de sus responsabilidades, en las tareas de control, a partir del proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, el cumplimiento de normas técnico registrales, las responsabilidades como agentes de retención y del cumplimiento del Reglamento Interno Orgánico Funcional por parte de los responsables a cargo de los distintos Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor en las distintas competencias.

Se busca que a partir de la implementación de estándares de trabajo armonizar criterios que redunden en una mayor transparencia, equidad, utilidad, y objetividad facilitando la tarea de los actores involucrados en cada proceso.

➤ **Alcance**

Desde la asignación del cargo de la inspección al equipo de inspectores que deberá realizar los controles en los formatos de Auditoría Integral, Verificación

Administrativa e Inspecciones Extraordinarias, los procedimientos de elaboración de los controles, detección de incumplimientos normativos y verificación respecto de si éstos producen perjuicios contra terceros y/o el estado nacional hasta la exposición de las observaciones y conclusiones correspondientes.

PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR POR FACTORES DE RIESGO:

En este sentido, existen determinados ítems dentro de los cuales los inspectores deberán prestar puntual atención, como ser:

➤ **RECAUDACIÓN**

Giro a la DGTCA

Se deberán verificar desde la fecha de la última auditoría y hasta la fecha de inicio de la actual auditoría, que los montos depositados mediante las boletas de pago o volante electrónico de pago (V.E.P.) coincidan con la planilla de liquidación de emolumentos. Asimismo se verificará el estricto cumplimiento del plazo de depósito. Disposición S.S.J. N° 54/ 98.

Se incorpora Disposición DN 30/2017, Circular DN 4/2017 y Circular DRS 2/2017 que ordenan a partir del 1º de Febrero de 2017 será obligatorio para acceder al Sistema de Recaudación OSIRIS el uso del Portal E-Recauda por cuyo intermedio se generará un Volante Electrónico de Pago (VEP) o una Boleta de Pago, instrumentos que reemplazarán a las Boletas Únicas de Ingresos (BUDI) utilizadas actualmente para efectuar/acreditar depósitos en las cuentas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Solo obligatorio respecto de los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor, los con Competencia Exclusiva en Motovehículos y los con Competencia Exclusiva sobre Maquinaria Agrícola, Vial e Industrial, a partir de la recaudación correspondiente al mes de enero 2017.

Obligaciones como Agente de Retención.

Se deberá verificar que el Encargado/ Interventor, en su carácter de agente de retención de Impuesto de Sellos, Impuesto a la radicación e Infracciones de tránsito, haya realizado en tiempo y forma los depósitos por las sumas retenidas.

En los casos que se verifiquen inconsistencias, en la acreditación de dichos depósitos y/o demora de su cumplimiento, el auditor dejará constancias del período y monto.

Si no se registraran observaciones se dejará constancia de los controles realizados y que no resultan observaciones que realizar, describiendo los dominios verificados.

➤ **INSCRIPCIONES INICIALES**

El departamento de Servicios informáticos suministrara información respecto a los dominios de inscripciones iniciales objeto de control. (Inscripciones iniciales instrumentadas por subasta, por dictamen, por orden judicial y automotores clásicos.

El auditor deberá requerir a la autoridad a cargo del registro, para su compulsa en la sede del seccional, el original de los legajos “B” de dichos dominios a los efectos de verificar:

El ingreso del trámite de acuerdo al Capítulo II, Título I del DNTR. (Presentación y Recepciones de Solicitudes Tipo Cargo Normas de Procesamiento)

El cumplimiento de las normas, que se ha dispuesto para cada inscripción en el Capítulo I, Título II del Digesto de Normas Técnico-Registrales (DNTR).

El cumplimiento de las normas respecto a la acreditación de cuit o cuil.

Que obre fotocopia autenticada de la factura de compra.

Competencia para intervenir según lo establecido en el Capítulo VI, Título I del DNTR, “Lugar de Radicación de los Automotores”. Comprobar en especial que el domicilio declarado por el cual se inscribe el vehículo corresponda a la jurisdicción del Registro auditado. En lo referente a la acreditación del domicilio o guarda habitual, que se hayan cumplido con los recaudos previstos para cada caso.

Obligatoriedad de verificación, conforme al Capítulo VII, Título I del DNTR. (Lugar de verificación, Documentación a Presentar, Verificaciones Especiales, Plazos de Validez de la Verificación y Verificaciones Observadas)

Solicitud TIPO 01 Digital. Disposición DN N° 482/2016, Circular DN N° 41/2016, Disposición DN N° 511/2016.

Controlar en el cargo como en las constancias de recepción de Solicitudes Tipos y formularios, el sello de seguridad del Registro Seccional en reemplazo de la firma y sello del Encargado o de un colaborador autorizado. Circular DN 1/17 refiere a la Disposición DN 1/2017.

Con referencia a las certificaciones de firmas, controlar si se ajusta a lo especificado en el Capítulo V, Título I del DNTR, “Certificación de Firmas” en cuanto a los autorizados a certificar, a las certificaciones en general y en especial, a la legalización de

las certificaciones, a la acreditación de personería y la autenticidad de la documentación presentada.

Formación del legajo "B". (Verificar que se haya utilizado la carátula de seguridad que el Registro debe adquirir al Ente Cooperador, como lo exige el Artículo 4°, Parte Segunda, Sección 2°, Capítulo V del RINOF).

Identificación de los presentantes Título I, Capítulo 2°, Sección 1° artículo 3 Plazo de inscripción. (Corroborar que se haya inscripto dentro del plazo establecido en el Art.14, Parte Cuarta, Sección 1°, Capítulo I, Título II del DNTR).

Controlar el cumplimiento taxativo de las normas respecto al modelo año.

Controles en materia de prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo Ley 25246. Resolución UIF N° 125/2009, Resolución UIF N°11/2001, Resolución UIF N° 127/2012, Resolución UIF N°488/2013, Disposición DN N° 293/2012 modificada por Disposición DN N° 104/2013 , Disposición DN N° 132/2013 y Disposición DN N° 446/2013. Circular DANJ N° 2/2013, Disposición DN N° 38/2014, Resol. UIF N° 262/15, Circular DANJ N° 003 /2015. Disposición DN N° 351/2015. Circular D.A .N.J N° 3 /2015. Disposición DN N° 362/2015. Informe de compra – venta (SURA) Circular D.R.S N° 18/2015

Expedición de documentación. (Se deberá controlar que en todos los legajos analizados, se cumplan las normas de procedimiento y si la documentación emitida es la que fuere entregada al usuario según la hoja de registro, Título II, Capítulo 1°, Sección 1°, Parte Cuarta.)

Controlar la correlatividad de las inscripciones iniciales verificando la información desde las Planillas de Gestión Mensual y el Sistema Único de Registración de Automotores (SURA). En caso de existir diferencias, se deberá requerir al RR.SS que exhiba los certificados dominiales y fichas de correo de envío de legajo, o en su defecto, las constancias que acrediten los motivos que justifiquen la falta de legajo.

Se controlará, según lo dispuesto en los Convenios vigentes, que la totalidad de las Inscripciones Iniciales objeto de control, hayan abonado el Impuesto de Sellos correspondiente y en caso de no haber tributado, determinar el encuadre normativo pertinente (no alcanzados, exentos y/o instrumentos que tributaron en otra provincia, sus causas y procedencia).

Verificar en el marco de los Convenios vigentes, las normas de procedimiento, Resoluciones, Disposiciones y Circulares, que los instrumentos hayan tributado conforme a las condiciones propias de la jurisdicción (alícuotas, fechas de vigencia).

IF-2019-62966290-APN-DNRNPACP#MJ

La intervención material y reposición en los instrumentos alcanzados por el Impuesto.

Verificar el ingreso de todas las altas operadas a partir de Inscripciones Iniciales. Para ello se controlará:

Que se encuentren incorporadas al Sistema impositivo respectivo.

El ingreso correcto de los datos con relevancia e incidencia fiscal al sistema impositivo (dominio, marca, modelo, año, peso, fecha de vigencia, etc.).

Resolución de deudas: percepción, acreditación de pagos, justificaciones, negativas de los montos liquidado por el sistema impositivo, montos fijos o, en caso de exenciones, verificar documentación que acredite la condición reseñada.

Inscripciones iniciales por domicilio del acreedor prendario e -Inscripciones iniciales con transferencias simultáneas: Que se dé cumplimiento a la Disposición DN N° 844/02 o Disposición DN N° 127/16 y Circular DR N°16/16 y Disposiciones y Circulares complementarias, en caso que corresponda.

Se verificará el uso de sello de seguridad en la intervención de todas las liquidaciones percibidas y comprobantes de pago emitidos cuyas constancias obran en el Registro Seccional.

Que se haya asentado en la Hoja de Registro, el monto percibido, fecha de cobro y valuación en concepto de Impuesto de Sellos; y fecha y monto abonado en concepto de Impuesto a los Automotores (art. 5° in fine, Sección 1°, Capítulo X, Título I del DNTR).

En todos los casos se deberá dejar constancia en forma clara y precisa de las observaciones formuladas tipificando el incumplimiento advertido.

De no verificarse observaciones se dejará constancia de ello, detallando los dominios controlados.

➤ **TRANSFERENCIA**

El departamento de Servicios informáticos suministrara información respecto a los dominios de trámites de transferencia objeto de control. (Inscripciones de transferencia instrumentadas por subasta, transferencia a comerciante habitualista, transferencia con pedido de radicación, transferencia con envío de legajo, transferencia con precarga)

El auditor deberá requerir a la autoridad a cargo del registro, para su compulsión en la sede del seccional, el original de los legajos "B" de dichos dominios a los efectos de verificar:

El ingreso del trámite de acuerdo al Capítulo II, Título I del DNTR. (Presentación y Recepciones de Solicitudes Tipo Cargo Normas de Procesamiento)

Controlar en el cargo como en las constancias de recepción de Solicitudes Tipos y formularios, el sello de seguridad del Registro Seccional en reemplazo de la firma y sello del Encargado o de un colaborador autorizado. Circular DN 1/17 refiere a la Disp. 1/2017.

El cumplimiento de las normas, que se ha dispuesto para cada inscripción en el Capítulo II, Título II del Digesto de Normas Técnico-Registrales (DNTR).

El cumplimiento de las normas respecto a la acreditación de cuit o cuil

El ingreso de trámites en lo que hace a la jurisdicción; de acuerdo al Capítulo II, Título I del DNTR

Lo establecido en el Capítulo VI, Título I del DNTR, "Lugar de Radicación de los Automotores", en lo que se refiere al lugar de radicación del automotor y acreditación de domicilios. En lo referente a la acreditación del domicilio o guarda habitual, que se hayan cumplido con los recaudos para cada caso.

Lo referido a verificaciones físicas del vehículo, Capítulo VII, Título I del DNTR, "Verificación de los Automotores". En especial comprobar lo exigido en las Secciones 2°, 5° y 6°.

Aplicar lo previsto en el RINOF, respecto de las normas de seguridad en las solicitudes tipo.

Con referencia a las certificaciones de firmas, controlar si se ajusta a lo especificado en el Capítulo V, Título I del DNTR, "Certificación de Firmas" en cuanto a los autorizados a certificar, a las certificaciones en general y en especial, a la legalización de las certificaciones, a la acreditación de personería y la autenticidad de la documentación presentada. Que el Encargado haya procedido a efectuar la constatación de las fojas notariales que corresponda.

Si el automotor se encontrara inscripto como ganancial, se verificará que el cónyuge haya prestado el asentimiento. (Sección 1°, Capítulo VIII Título II del DNTR)

Controles en materia de prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo Ley 25246. Resolución UIF N° 125/2009, Resolución UIF N°11/2001, Resolución UIF N° 127/2012, Resolución UIF N°488/2013, Disposición DN N° 293/2012 modificada por Disposición DN N° 104/2013 , Disposición DN N° 132/2013 y Disposición DN N° 446/2013. Circular DANJ N° 2/2013, Disposición DN N° 38/2014, Resolución UIF N° 262/15, Circular DANJ N° 003 /2015. Disposición DN N° 351/2015. Circular D.A .N.J N°

3 /2015. Disposición DN N° 362/2015. Informe de compra –venta (SURA) Circular D.R.S N° 18/2015

Identificación de los presentantes Título I , Capítulo 2°, Sección 1° art. 3 Comprobar su cumplimiento y presentación de formulario 59, 59M y 59U, según el caso.

Plazo de inscripción: Comprobar que se hayan inscripto en el plazo establecido en el Artículo 31, Sección Primera, Capítulo 2°, Título II del DNTR.

Inhibición general de bienes. Controlar que se haya realizado la consulta pertinente en la base de datos del Sistema Único de Registración de Automotores (SURA).

Certificado de transferencia de automotores (CETA) Título II Capítulo XVIII, Sección 6ª del DNTR.

En los casos de transferencias con Envío de Legajo y/o Transferencias asociadas a pedidos de Cambio de Radicación se deberán extremar los controles según lo previsto en la Sección 8° Capítulo III Título II del DNTR.

Automotores clásicos. Se deberá verificar que al momento de inscribir un trámite de transferencia de dominio relacionado con un automotor clásico o de colección, el Registro Seccional interviniente emita y haga entrega de la documentación que el automotor ostentara desde su inscripción inicial, en cumplimiento de la normativa vigente en ese momento. Circular DN N° 30/2016.

Se controlará, según lo dispuesto en los Convenios vigentes: Que la totalidad de las transferencias hayan abonado el impuesto de sellos correspondiente y en caso de no haber tributado, determinar el encuadre normativo pertinente (no alcanzados, exentos y /o instrumentos que tributaron en otra provincia sus causas y procedencia). Verificar en el marco de los Convenios vigentes, las normas de procedimiento, Resoluciones, Disposiciones y Circulares, que los instrumentos hayan tributado conforme a las condiciones propias de la jurisdicción (alícuotas, fechas de vigencia). La intervención material y reposición en los Instrumentos alcanzados por el Impuesto. De mediar Convenio de Complementación de Servicios para el cobro de Infracciones de Tránsito, se controlará la asignación de la S.T 13 correspondiente. Verificar que se haya emitido el informe de al momento de presentación del trámite (Circular DRI N° 10/2007 y Circular DRI N° 12/2007). Una vez inscripto el trámite registral, verificar la correcta emisión de la ST 13 (Única) con la opciones disponibles (Sin deuda, el usuario abona la deuda, exhibición de constancias, negativa de pago) Circular DRI N° 12/2007, Anexo I. Se controlará el correcto archivo de la documentación respaldatoria para cada caso.

Verificar que los trámites de transferencias, en el marco de los Convenios vigentes, hayan sido registrados en el sistema impositivo. Para ello se controlará:

Que se encuentren incorporados al sistema impositivo respectivo (provincial, unificado, municipal).

El ingreso correcto de datos con relevancia e incidencia fiscal al sistema impositivo y la correcta confección de los formularios impositivos (dominio, marca, modelo, año, peso, fecha de vigencia, etc.).

En aquellos casos que existan diferencias respecto de los datos que obran en el legajo "B" con aquellos que se visualizan en el sistema impositivo, el Encargado peticione la rectificación de los datos correspondientes al Organismo Recaudador.

Resolución de deudas: Percepción, acreditación de pagos, justificaciones, negativas de pago, montos fijos o, en caso de exenciones, verificar la documentación que acredite la condición reseñada.

La entrega de documentación registral, previo cumplimiento del punto anterior.

Que se haya asentado en la Hoja de Registro, el monto percibido, fecha de cobro y valuación en concepto de Impuesto de Sellos; y fecha y monto abonado en concepto de Impuesto a los Automotores y/o infracciones (artículo. 5° in fine, Sección 1°, Capítulo X, Título I del DNTR).

Se verificará el uso de sello de seguridad en la intervención de todas las liquidaciones percibidas y comprobantes de pago emitidos cuya constancia obra en el Registro Seccional.

En todos los casos se deberá dejar constancia en forma clara y precisa de las observaciones formuladas tipificando el incumplimiento advertido.

De no verificarse observaciones se dejará constancia de ello, detallando los dominios controlados.

➤ **CANTIDAD DE TRAMITES CRITICOS.**

En esta definición se agrupan cuatro tipos de trámites, Asignación de Codificación RPA, Alta Baja de carrocería, Cambio de Tipo de Automotor de Carrocería, Alta y Baja de Motor y Baja de Automotor.

El departamento de Servicios informáticos suministrara información respecto a los dominios en que verifica registración de los trámites mencionados.

El auditor deberá requerir a la autoridad a cargo del registro, para su compulsión en la sede del seccional, el original de los legajos "B" de dichos dominios a los efectos de verificar:

En los tramites de Asignación de codificación de Identificación RPA.

El ingreso del trámite de acuerdo al Capítulo II, Título I del DNTR. (Presentación y Recepciones de Solicitudes Tipo – Cargo – Normas de Procesamiento)

Controlar en el cargo como en las constancias de recepción de Solicitudes Tipos y formularios, el sello de seguridad del Registro Seccional en reemplazo de la firma y sello del Encargado o de un colaborador autorizado. Circular DN 1/17 refiere a la Disp. 1/2017.

Se deberá verificar en especial el cumplimiento de los procedimientos ordenados en la Sección 7°, Capítulo VII, Título I del DNTR y lo instruido mediante Circular RN 164/2000.

Que el peticionario se encuentre legitimado.

En los casos de transferencia del automotor ingresada en forma simultánea con la petición de asignación de codificación RPA/RPM, que de ser procedente el otorgamiento de la codificación peticionada se registre la traslación de titularidad conforme a establecido por Circular CANJ N° 11/2005.

En los casos de asignaciones de RPA de automotores de menos de 10 años cuya marca y modelo configuren vehículos de alta gama se deberán extremar los recaudos de control, dejando constancias de estas aunque no revistan observaciones que formular.

En los casos en que se verifique la Asignación de Codificaciones de Identificación RPA con anterioridad o posterioridad (No mayor a SEIS (6) meses) a un cambio de tipo de carrocería de automotores de chasis con cabina, chasis sin cabina o transporte de pasajeros, se dejará constancia de ello en el acta aunque no se verifique observación que formular.

Idéntico procedimiento se aplicará para la verificación de asignación de RPM.

Para el supuesto de constatar observaciones al procedimiento establecido en la normativa, indicarán el dominio sujeto a control y la irregularidad encontrada, individualizando la normativa incumplida sin necesidad de reproducirla, salvo en la parte pertinente.

En los casos que no se registren observaciones se dejará constancia de los controles realizados y que no resultan observaciones que realizar, describiendo los dominios verificados.

En los trámites de Alta Baja de carrocería, Cambio de Tipo de Automotor de Carrocería, Alta.

El ingreso del trámite de acuerdo al Capítulo II, Título I del DNTR. (Presentación y Recepciones de Solicitudes Tipo – Cargo – Normas de Procesamiento)

Controlar en el cargo como en las constancias de recepción de Solicitudes Tipos y formularios, el sello de seguridad del Registro Seccional en reemplazo de la firma y sello del Encargado o de un colaborador autorizado. Circular DN 1/17 refiere a la Disp. 1/2017.

Que el peticionario se encuentre legitimado.

Evaluar la correcta implementación de los requerimientos exigidos por la Sección 2ª, Capítulo III, Título II del DNTR, teniendo en cuenta los elementos que deberán ser acreditados según el supuesto, como así también que los procedimientos llevados a cabo por el Registro sean los correctos. En especial respecto a la prohibición de inscribir estos trámites cuando las carrocerías revistan el carácter de casco autoportantes o la prohibición de asignar codificación de identificación RPA de chasis cuando exista un cambio de tipo de carrocería de automotores chasis con cabina, chasis sin cabina o transporte de pasajeros, sin autorización de la Dirección Nacional. (Disposición 376/2003 modificada por Disposición DN N° 542/2003)

Controlar en forma especial la acreditación del informe técnico mecánico o de la verificación técnica vehicular, de acuerdo a lo previsto en la Circular DANJ N° 004/2012 y a lo comunicado por el Departamento de Asuntos Normativos y Judiciales de la DNRPA y Cp mediante Circular DANJ N° 1/2016.

No se tomará razón de altas, bajas, cambios de tipo de carrocería o cambios de tipo del automotor en el caso de existir prenda sobre el automotor, sin que previamente el acreedor prendario manifieste su conformidad con el trámite en la Solicitud Tipo “04” firmada y certificada según lo previsto en el Título I, Capítulo V, o telegrama o carta documento en que el acreedor prendario exprese su conformidad.

Se deberá verificar que no se encuentre registrado alta o bajas de carrocería de los modelos de Scania autoportantes indicados en Circular CANJ N° 7/2005.

Controlar sobre aquellos dominios que se encuentran imposibilitados de registración los trámites de altas, bajas, cambio de tipo de carrocería o cambios de tipo de automotor cuando mediere alguna medida judicial, que el trámite sea concertado sin que previamente la autoridad que dictó la medida preste la conformidad, según el artículo 13°, Sección 2°, Capítulo III, del Título II del DNTR.

También se tomará razón de bajas o cambios de tipo de carrocería o cambios de tipo del automotor consecuentes del retiro de piezas de aquél en caso de que la capacidad de disposición del titular del automotor se encontrara afectada por una medida judicial (v.g. inhibición, declaración de demencia, inhabilitación, etc.) sin una orden o testimonio que autorice la baja o cambio de carrocería o que otorgue facultades suficientes al curador, en su caso. Conforme artículo 13° Sección 2°, Capítulo III, del Título II del DNTR.

De mediar Convenio de Complementación de Servicios para el cobro de Infracciones de Tránsito, se controlará la asignación de la S.T 13 correspondiente. Verificar que se haya emitido el informe de al momento de presentación del trámite (Circular. DRI N° 10/2007 y N° 12/2007). Una vez inscripto el trámite registral, verificar la correcta emisión de la ST 13 (Única) con la opciones disponibles (Sin deuda, el usuario abona la deuda, exhibición de constancias, negativa de pago) Circular DRI N° 12/2007, Anexo I.

Se controlará el correcto archivo de la documentación respaldatoria para cada caso (Se incorpora Disposición DN N° 42/2018) Solo en los trámites de Cambio de Tipo.

En los trámites de Alta y Baja de Motor.

El ingreso del trámite de acuerdo al Capítulo II, Título I del DNTR. (Presentación y Recepciones de Solicitudes Tipo – Cargo – Normas de Procesamiento)

Controlar en el cargo como en las constancias de recepción de Solicitudes Tipos y formularios, el sello de seguridad del Registro Seccional en reemplazo de la firma y sello del Encargado o de un colaborador autorizado. Circular DN 1/17 refiere a la Disp. 1/2017.

El cumplimiento de la Sección 6° y 7° del Capítulo III del Título II del DNTR .

Que el o los peticionarios se encuentren legitimados.

En caso de existir prenda: exista conformidad del acreedor prendario en la Solicitud Tipo "04", con su firma certificada según lo previsto en el Título I, Capítulo V del DNTR o telegrama colacionado o carta documento por el que el acreedor prendario expresa su conformidad.

Si el automotor se encontrara afectado por alguna medida judicial, el oficio, orden o testimonio que autorice la baja.

En caso de que la capacidad de disposición del titular del automotor se encontrara afectada por una medida judicial (v.g. inhibición, declaración de demencia, inhabilitación,

etc.) orden o testimonio que autorice la baja o que otorgue facultades suficientes al curador, en su caso.

Que se encuentre acreditada la pieza que se incorpora conforme al Artículo 3° y 4° Capítulo III Título II del DNTR.

En los casos de alta que se cumpla con la verificación física del Automotor.

En los trámites de Baja de Automotor.

El ingreso del trámite de acuerdo al Capítulo II, Título I del DNTR. (Presentación y Recepciones de Solicitudes Tipo Cargo Normas de Procesamiento)

Controlar en el cargo como en las constancias de recepción de Solicitudes Tipos y formularios, el sello de seguridad del Registro Seccional en reemplazo de la firma y sello del Encargado o de un colaborador autorizado. Circular DN 1/17 refiere a la Disposición 1/2017.

El cumplimiento de la Sección 5° del Capítulo III del Título II del DNTR. y las modificaciones introducidas por Disposición D.N. N° 181/2016.

Que el o los peticionarios se encuentren legitimados. (Artículo 2° Sección 5° Capítulo III Título II del DNTR)

En caso de existir prenda: exista conformidad del acreedor prendario en la Solicitud Tipo "04", con su firma certificada según lo previsto en el título I, capítulo V o telegrama colacionado o carta documento por el que el acreedor prendario expresa su conformidad. (Artículo 3° Sección 5° capítulo III Título II del DNTR)

Si el automotor se encontrara afectado por alguna medida judicial, la existencia del oficio, orden o testimonio que autorice la baja. (Artículo 3° Sección 5° Capítulo III Título II del DNTR)

En caso de que la capacidad de disposición del titular del automotor se encontrara afectada por una medida judicial (v.g. inhibición, declaración de demencia, inhabilitación, etc.) la existencia de orden o testimonio que autorice la baja o que otorgue facultades suficientes al curador, en su caso. (Artículo 3° Sección 5° Capítulo III Título II del DNTR)

Si el automotor se encontrara inscripto como ganancial, se verificará que el cónyuge haya prestado su consentimiento. (Artículo 3° Sección 5° Capítulo III Título II del DNTR)

En los casos de baja con recuperación de piezas se verificará que las piezas estén incluidas en el listado de aquellas que pueden ser recuperadas, listado elaborado por la Secretaría de Industria, Comercio y de la Pequeña y Mediana Empresa, indicando su estado y su numeración identificatoria de fábrica o la ausencia de ella, según el caso,

IF-2019-62966290-APN-DNRNPACP#MJ

intervención del desarmadero inscripto en el Registro Único de Desarmaderos de Automotores y Actividades Conexas que recibirá el automotor dado de baja para su desarme. (Artículo 16° Sección 5° Capítulo III Título II del DNTR)

Que se encuentran glosadas al original del legajo "B" CINCO (5) fotos del automotor -no digitales- que permitan visualizar su frente, su parte trasera, sus laterales y su motor, suscriptas al dorso por el titular del desarmadero y por el titular registral.(Artículo 16° Sección 5° Capítulo III Título II del DNTR) .

Que se expida la placa provisoria, certificado de baja y desarme y las obleas respectivas.(Artículo 18° Sección 5° Capítulo III Título II del DNTR).

Que no se encuentren expedidos duplicados del certificado de baja y Desarme - Ley N° 25.761 ni de los elementos identificatorios de las piezas recuperables.(Artículo 18° Sección 5° Capítulo III Título II del DNTR).

De mediar Convenio de Complementación de Servicios para el cobro de Infracciones de Tránsito, se controlará la asignación de la S.T 13 correspondiente.

Verificar que se haya emitido el informe de al momento de presentación del trámite (Circular DRI N° 10/2007 y N| 12/2007). Una vez inscripto el trámite registral, verificar la correcta emisión de la ST 13 (Única) con la opciones disponibles (Sin deuda, el usuario abona la deuda, exhibición de constancias, negativa de pago) Circular DRI N° 12/2007, Anexo I.

Se controlará el correcto archivo de la documentación respaldatoria para cada caso.

Verificar que todos los trámites inscriptos de este tipo, en el marco de los Convenios vigentes, hayan sido registradas en el Sistema Impositivo. Para ello se controlará: Que se encuentren incorporados al Sistema Impositivo respectivo (provincial, unificado, municipal). El ingreso correcto de los datos con relevancia e incidencia fiscal al Sistema Impositivo (dominio, marca, modelo, año, peso, fecha de vigencia, etc.). Si al verificar los mismos hubiera diferencias, que se haya solicitado la rectificación al organismo recaudador.

Resolución de deudas: Percepción, acreditación de pagos, justificaciones, negativas de pago, montos fijos o, en caso de exenciones, verificar documentación que acredite la condición reseñada.

La entrega de la documentación registral, previo cumplimiento del punto anterior.

Se verificará el uso de sello de seguridad en la intervención de todas las liquidaciones percibidas y comprobantes de pago emitidos cuya constancia obran en el
IF-2019-62966290-APN-DNRNPACP#MJ

Registro Seccional. Que se haya asentado en la Hoja de Registro, fecha y monto abonado en concepto de Impuesto a los Automotores y/o infracciones (art. 5° in fine, Sección 1°, Capítulo X, Título I del DNTR).

Para el supuesto de constatar observaciones al procedimiento establecido en la normativa, indicarán el dominio sujeto a control y la irregularidad encontrada, individualizando la normativa incumplida sin necesidad de reproducirla, salvo en la parte pertinente.

En los casos que no se registren observaciones se dejará constancia de los controles realizados y que no resultan observaciones que realizar, describiendo los dominios verificados.

➤ **TRAMITES ANULADOS.**

El departamento de Servicios informáticos suministrara información respecto a los trámites anulados en el sistema SURA, considerando en especial el tiempo transcurrido entre el ingreso y anulación. Deberá informar dominio, tipo de trámite, fecha de ingreso, fecha de anulación, tiempo transcurrido entre ingreso y anulación, monto total del arancel anulado.

El auditor deberá requerir a la autoridad a cargo del registro, para su compulsión en la sede del seccional, el original de los legajos "B" de dichos dominios a los efectos de verificar:

Los motivos que generaron su anulación, confrontando la información con el original del legajo "B". En los casos que la anulación del Recibo de Caja no fuera realizado el mismo día de su emisión, se deberá verificar si de las constancias obrantes en el original del legajo, se desprende la devolución al usuario del importe percibido.

En los casos en que se expida un nuevo recibo en reemplazo del anulado, la correcta percepción de aranceles en este último.

Que no se genere un arancel de PESOS CERO (\$00,00) en reemplazo del Recibo anulado.

En todos los casos se deberá dejar constancia en forma clara y precisa de las observaciones formuladas tipificando el incumplimiento advertido. De no verificarse observaciones se dejará constancia de ello, detallando los dominios controlados.

Anexo II

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD AUTOMOTOR Y CRÉDITOS PRENDARIOS

Dirección de Fiscalización y Control de Gestión
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Procedimiento

Plan de Fiscalización

Sobre el documento:

Código	Pr-01
Clasificación	USO INTERNO
Versión	1.0
Fecha	Junio/2019
Propietario	Director de Fiscalización y Control de Gestión

➤ **Objeto**

Definir la metodología para la elaboración del Plan de Fiscalización a los Registros Seccionales (RRSS), especificando los lineamientos que permitan lograr una razonable cobertura del riesgo inherente y el seguimiento de su ejecución.

➤ **Características**

Para disponer de la información necesaria para abordar el proceso de Planificación, se cuenta con una herramienta informática que se utiliza como apoyo a la gestión. Se trata del SISTEMA ÚNICO DE REGISTRACIÓN DE AUTOMOTORES (SURA), que se utiliza como soporte del registro de las operaciones de los RRSS, brindando información sobre el comportamiento financiero-registral de cada uno de ellos, y una matriz dirigida a la evaluación de riesgos, que permite el análisis de la información para el tratamiento preventivo de potenciales riesgos.

➤ **Alcance del proceso**

Este procedimiento abarca desde la determinación de la matriz de riesgo del Proceso de Fiscalización a los RRSS hasta la definición y ejecución del Plan de fiscalización y aplica a la Dirección Fiscalización y Control de Gestión a través de las funciones que cumple su Departamento Inspecciones, como responsable de organizar las inspecciones y verificaciones en los RRSS.

➤ **Difusión, implementación y actualización del procedimiento**

La definición, organización y realización de las actividades de difusión e implementación del procedimiento, una vez que haya entrado en vigencia, será responsabilidad del Director de Fiscalización y Control de Gestión.

Las mencionadas actividades incluyen: el mantenimiento y actualización del documento vigente (en el espacio del servidor de la DNRNPAYCP: "Z:\Manual de Procedimientos/Plan de fiscalización"); la publicación del documento completo en el espacio de servidor de la DNRNPAYCP (Z:\Manual de Procedimientos/Plan de fiscalización) para asegurar el acceso a todos los integrantes de los equipos de trabajo de la Dirección de Fiscalización y Control de Gestión (DFyCG); además de la realización de reuniones de trabajo en las cuales se presentará e intercambiarán conceptos referidos al proceso descrito.

Un mecanismo similar, de reuniones de trabajo, será utilizado para la discusión de cambios y mejoras a incorporar en el proceso. La coordinación de esas reuniones también será responsabilidad del Director de Fiscalización y Control de Gestión.

En el futuro, para mantener actualizado el documento y presentar claramente el control de cambios, en la carátula del mismo, como así también en los documentos individuales de los procesos y procedimientos se incorporará una tabla como la que se muestra a continuación, en la que se detallan la ubicación y tipo de cambio, así como también el texto modificado.

CAMBIOS INCORPORADOS ENTRE ESTA REVISIÓN Y LA ANTERIOR			
N° del ítem	Ubicación del cambio(1)	Tipo de cambio (2)	Texto modificado

(1) Punto n°; Párrafo n°, Figura; Nota; Tabla; Cuadro; Anexo.

(2) Supresión (S); Adición (A); Texto nuevo (TN).

➤ **Estrategia de abordaje**

La metodología de fiscalización utilizada históricamente en la DNRNPAYCP consistía en controles tradicionales, ad-hoc y subjetivos, en los cuales los auditores se constituían en los Registros del Automotor y Motovehículos sin un exhaustivo y previo análisis de variables de riesgos objetivas. Los controles se realizaban con el objeto de llegar a cubrir la totalidad de los registros seccionales existentes (Ciclo); alcanzando así resultados sesgados a la fortuna de los hallazgos, íntegramente relacionados con la pericia y destreza del auditor.

Con el correr del tiempo, las auditorías se fueron transformando para lograr la objetividad, dinámica y estandarización necesarias, por lo cual se llevó adelante la modificación del procedimiento que lleva adelante cada auditor. De esta manera ingresamos a la metodología de la auditoría moderna, que consiste en obtener información calificada para realizar la calificación de riesgo de cada uno de los registros, a partir de la Resolución N° 67/2019 del MJ y DH, que aprueba el Proceso de Evaluación de Riesgos para la Fiscalización de Registros Seccionales de la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios.

Paralelamente, el proceso incluye el corrimiento de auditorías electrónicas, a través de las cuales se corroboran hechos de los EERR que incurren en faltas, sin necesidad de ejecutar una “visita” al auditado, donde se inician las acciones correctivas correspondientes. Los datos de las auditorías electrónicas nutren a las auditorías modernas.

Dado el cambio de paradigma mencionado, el monitoreo de todos los registros es constante por lo que la metodología para la evaluación de las contingencias negativas que se encuentran asociadas a la gestión de los Registros Seccionales del Automotor y

Motovehículos, respecto del desempeño en las labores registrales que se realizan en nombre del Registro de la Propiedad del Automotor, constituyen la base para la proyección de un Plan de Fiscalización, necesario para una razonable cobertura de los riesgos de control.

La confección del plan de fiscalización es un proceso que se inicia con los trabajos preliminares y concluye con la propia ejecución de los trabajos de campo y la evaluación de sus resultados.

Para la elaboración de la planificación anual de auditorías integrales a efectuarse deben ser evaluados, previamente, los niveles de riesgo involucrados mediante el procedimiento definido por la citada Resolución N° 67/2019 del MJ y DH, que tiene en cuenta los distintos aspectos de la actividad registral, de las auditorías y verificaciones administrativas e inspecciones extraordinarias realizadas con anterioridad, y de la información proveniente de las actividades ejercidas por otras Direcciones: Delegación Gestión Administrativa, Dirección Registros Seccionales, Dirección Técnico Registral y RUDAC de la DNRPA.

Esta planificación estará habitualmente sujeta a modificaciones continuas, a medida que se van obteniendo resultados que, por su naturaleza, nunca van a ser detectados en la fase de trabajos preliminares, por lo que no se debería realizar, a priori, una planificación exhaustiva y cerrada.

En las acciones de fiscalización se deben diseñar los procedimientos que se utilizarán para recabar evidencias suficientes y apropiadas y se caracterizan por lo siguiente:

➤ **Tareas preliminares:**

A partir de la información disponible en el SISTEMA ÚNICO DE REGISTRACIÓN DE AUTOMOTORES (SURA), la Dirección de Fiscalización y Control de Gestión (DFyCG) solicitará a la Delegación de Gestión Administrativa, Departamento de Servicios Informáticos los siguientes archivos:

1 INSCRIPCIONES INICIALES

2 TRANSFERENCIAS (Inscripciones instrumentadas por subasta, a comerciante habitualista, con pedido de radicación, con envío de legajo, con precarga)

3 CANTIDAD DE TRAMITES CRITICOS INSCRIPTOS

4 ÚLTIMA VERIFICACIÓN REALIZADA

5 RESULTADOS DE VERIFICACIONES ANTERIORES

Con los mismos, que serán guardados en su versión digital, en el espacio del servidor de la DNRNPAyCP: "Z:\Plan de Fiscalización:", la DFyCG efectuará los siguientes análisis sobre el comportamiento financiero-registral de los RRSS:

El sentido de estas actividades es, en primer lugar, proponer los objetivos de la fiscalización a incluir en el Plan de Fiscalización Anual y, en segundo lugar, planificar adecuadamente las acciones posteriores.

Tal perspectiva permitirá determinar si la fiscalización es realista, razonable y puede tener utilidad en la mejora de la gestión del proceso de Fiscalización, momento en el cual el director de las actuaciones fiscalizadoras deberá informar a la Dirección Nacional acerca de los problemas y dificultades que pueden presentarse en su ejecución.

En esta fase deben efectuarse pruebas exhaustivas, puesto que se trata de examinar la disponibilidad de la información y la viabilidad de la metodología inicialmente prevista. Además, en este momento se podrán realizar pruebas de cumplimiento cuyo objetivo es determinar el funcionamiento armónico de los RRSS, volumen, adecuación y operatividad de los controles y los sistemas de los RRSS.

Estos trabajos deberán conseguir, al menos, los siguientes objetivos:

1. Valorar el sistema de control interno de los RRSS.
2. Identificar los responsables.
3. Identificar los riesgos de la fiscalización, sobre los que se centrarán las pruebas correspondientes.
5. Valorar inicialmente la coherencia de los objetivos, indicadores y ratios con los que se evalúa a los Seccionales.
6. Elaborar un memorando de planificación

La DFyCG resumirá los resultados de los trabajos preliminares en el memorando de planificación, en el que quedará constancia del funcionamiento de los indicadores tenidos en cuenta, el tipo de fiscalización operativa a realizar y la información que necesitará el equipo fiscalizador que será designado, así como los posibles problemas y dificultades para su obtención. En el supuesto de que dichos problemas y dificultades pudieran condicionar o impedir la viabilidad de la fiscalización, aquella lo pondrá en conocimiento de la Dirección Nacional, con el objeto de que se adopten las decisiones que procedan.

Una vez aprobado el Plan de Fiscalización y con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos de control establecidos, la DFyCG elaborará, con la colaboración de la jefatura del equipo, y aprobará los protocolos de actuación y programas de trabajo, que se

fundamentarán en los resultados recogidos en el memorando de planificación, que deberán incluir, al menos, los siguientes extremos:

- ✓ Los objetivos a alcanzar en cada área.
- ✓ La metodología a utilizar.
- ✓ La información a obtener.
- ✓ Las pruebas concretas a realizar, los criterios a aplicar y los plazos para su ejecución.
- ✓ El miembro del equipo fiscalizador encargado de su ejecución.

Los programas de trabajo deberán ser concretos, realistas, pertinentes y rigurosos y en las distintas fases de la fiscalización se podrán aplicar enfoques metodológicos diferentes y para fines diversos.

Los programas de trabajo podrán ser objeto de revisión a lo largo de su ejecución y estarán condicionados por las evidencias, incumplimientos, deficiencias, irregularidades o limitaciones que vayan surgiendo en la fiscalización.

➤ **Monitoreo de la ejecución,**

Controlar las actas elaboradas por los inspectores y sistematizar la información obtenida de las inspecciones y verificaciones y producir los informes solicitando las informaciones sumarias que correspondan

➤ **Valoración y análisis de los objetivos e indicadores**

Evaluar los niveles de riesgo de los distintos aspectos de la actividad registral, surgidos de las inspecciones, verificaciones y de la información proveniente de la actividades de control ejercidas por otros sectores de la Dirección Nacional.

➤ **Ejecución**

La ejecución del trabajo se llevará a cabo conforme a buenas prácticas y criterios generalmente aceptados en cualquier tipo de fiscalización. No obstante, debido a las características especiales de la fiscalización operativa, sería aconsejable tener en cuenta algunas recomendaciones adicionales específicas, como las que se reflejan en los epígrafes siguientes.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: DI-2019-237-APN-DNRNPACP#MJ

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Viernes 12 de Julio de 2019

Referencia: EX-2019-62832025-APN-DFC#MJ MANUAL DE AUDITORIAS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 23 pagina/s.

Carlos Gustavo Walter
Director Nacional

Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del
Automotor y de Créditos Prendarios
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

PLAN DE ELABORACIÓN DE AUDITORIA

1. DESCRIPCIÓN.

La Dirección de Fiscalización y Control de Gestión (DFyCG) determinará la secuencia de actividades que componen la realización de las auditorías, electrónicas y presenciales, definiendo objetivos, alcance y el periodo de evaluación.

2. OBJETIVOS.

Visto el proceso de evaluación de Riesgos para la Fiscalización de Registros Seccionales de la DIRECCIÓN NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CREDITOS PRENDARIOS, aprobado por RESOL-2019-67-APN-MJ, de fecha 18-01-2019, se controlarán bimestralmente, en forma electrónica los primeros 100 (CIEN) registros seccionales que se encuentren valorados con mayor riesgo.

El resultado de dichos controles determinará si la gravedad de las observaciones establecidas, ameritan el labrado de información sumaria y/o el control presencial en la sede de los seccionales.

3. REQUISITOS.

El Jefe del Departamento Inspecciones, seleccionará a él o los agentes que componen el cuerpo de auditores del citado departamento, el plan de trabajo y recursos, tecnológicos para el desarrollo de la auditoría electrónica. Su comunicación se realizará mediante el sistema de Gestión Documental Electrónica.

El resultado del trabajo de campo efectuado electrónicamente deberá ser informado, detallando las inconsistencias detectadas para su evaluación, al jefe del citado Departamento por la misma vía de comunicación.

El director de la DFyCG determinará el curso que corresponde imprimir, según el resultado obtenido.

4. OPERACIÓN.

El Jefe del Departamento Inspecciones deberá confeccionar el Plan Anual de Auditoría, conforme al resultado que arroje la matriz de riesgo, para su aprobación por el DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN.

El Plan Anual de Auditoría, se revisará mensualmente, en virtud de las variables que surjan y se actualicen de la Matriz de Riesgo.

A los fines de precisar los alcances de la auditoría, se deberá valorar el control de la auditoría electrónica.

Los auditores designados generaran en el sistema GEDE el expediente electrónico y adjuntarán los archivos de trabajo y elaboraran un informe preliminar de las inconsistencias detectadas, el que elevaran al Jefe del Departamento Inspecciones.

La consideración y definición del tiempo requerido para inicio, terminación, preparación y entrega del informe quedarán sujetas a consideración del Jefe del Departamento.

El Jefe del Departamento Inspecciones podrá generar las comunicaciones necesarias a las distintas áreas de la Dirección Nacional a los efectos de ampliar información obtenida.

En el caso que se concluya la necesidad de corroborar las inconsistencias en sede registral, el Jefe de Departamento ordenara su control mediante el sistema Gestión Documental Electrónica.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: DI-2019-237-APN-DNRNPACP#MJ

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Viernes 12 de Julio de 2019

Referencia: Plan de elaboración de auditoria

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.

Carlos Gustavo Walter
Director Nacional

Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del
Automotor y de Créditos Prendarios
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos