



PROVINCIA DEL CHUBUT  
MUNICIPALIDAD DE COMODORO RIVADAVIA

## RESOLUCION N° 271925

Comodoro Rivadavia, 12 de ~~enero~~ *enero* de 2025.-

### VISTO:

Las facultades conferidas en el artículo 96° inciso 2 de la Carta Orgánica Municipal.

Lo normado en el Código Tributario Municipal – Ordenanza N° 6.500/98, sus modificatorias, reglamentarias y anexos – Texto Ordenado mediante Resolución N° 2.876/17- respecto de los Agentes de Información.

La Ordenanza N° 17.314/25 que crea el Régimen de Información del Impuesto a los Automotores que recae sobre los Encargados de los Registros Seccionales de la Propiedad Automotor.

La Resolución N° 1540/25 y sus anexos, que dispone la reglamentación de la Ordenanza N° 17.3314/25.

### Y CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución N° 1540/25 y Anexos I y II, de fecha 29 de julio de 2025, se reglamenta la Ordenanza N° 17.314/25 que establece el Régimen de Información del Impuesto a los Automotores que recae sobre los Encargados de los Registros Seccionales de la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y de Créditos Prendarios (DNRPA) –o el que lo reemplace en el futuro-, con asiento en jurisdicción de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia.

Que a los fines de su eficacia, es menester abrogar la Resolución N° 1540/25 y los Anexos que la complementan, disponiendo en un nuevo cuerpo normativo la implementación del Régimen de Agentes de Información.

Que la Dirección General Asesoría Legal Tributaria, ha tomado vista de las actuaciones.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas en la Carta Orgánica Municipal y en el Código Tributario Municipal.

Que ha tomado debida intervención Asesoría Letrada.

**Por ello;**

**EL SEÑOR INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE COMODORO  
RIVADAVIA**

**RESUELVE:**

**Artículo N° 1.- ABROGAR** la Resolución N° 1540/25 y los anexos que la complementan, promulgada con fecha 29 de julio de 2025.

**Artículo 2°.- ESTABLECER** que los Encargados de los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor con asiento en la jurisdicción de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia, que sean designados por resolución como Agentes de información del Impuesto a los Automotores, deberán remitir la información correspondiente a los trámites realizados diariamente respecto de altas, bajas, transferencias y demás operaciones registradas de vehículos automotores, acoplados, moto vehículos y maquinarias especiales a través de la Oficina Virtual ,o la que en el futuro la reemplace y/o complemente, conforme los procedimientos dispuestos en la presente Resolución.

**Artículo 3°.- DISPONER** que los sujetos obligados deberán gestionar su desafectación como Agente de Información del Impuesto a los Automotores dentro del plazo de cinco (05) días hábiles administrativos posteriores al cese de sus funciones como Encargados Titulares o Interventores de los Registros Seccionales de la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y de Créditos Prendarios (DNRPA).

**Artículo 4°.- ESTABLECER** que los Agentes de información del Impuesto a los Automotores deberán cumplir con los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Proceder a actuar como tal a partir de la Resolución de designación;
- b) Proceder a realizar la registración de usuario, clave y domicilio fiscal electrónico a través de la Oficina Virtual, o la que en el futuro la reemplace y/o complemente, dentro del plazo de quince (15) días de notificada la Resolución de designación;
- c) Remitir dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores al perfeccionamiento de cada trámite registral, la información por cada operación diaria a través del módulo denominado "Registro Automotor-Operaciones", disponible en la Oficina Virtual, o la que en el futuro la reemplace y/o complemente. Cada trámite registral tendrá el carácter de declaración jurada, siendo responsables los sujetos obligados por su veracidad, exactitud y completitud de los datos consignados, de conformidad con lo previsto en el Código Tributario Municipal y demás normas aplicables;
- d) Generar la declaración jurada mensual que consolidará la totalidad de las operaciones validadas durante cada periodo mensual, identificando: Fecha Declaración Jurada; Cantidad Finalizada; Cantidad Rechazada; Total de Operaciones; Fecha de Vencimiento; Total Fijo; Total por Recaudación; Importe Total a Enviar; Fecha de Presentación; Estado; Renglón; Estado; Fecha Registro; Nro. Operación; Importe; Base Imponible; Descripción. La misma estará habilitada para ser presentada a partir del primer día hábil del mes inmediato posterior; e) Presentar la declaración jurada mensual cuyo vencimiento para su presentación será, para el corriente año, el día quince (15) del mes inmediato posterior o el día hábil siguiente,

en caso de ser este inhábil- En los periodos fiscales sucesivos será determinado en la Resolución que establezca el calendario de Vencimientos Tributarios. La falta de presentación de las declaraciones juradas en tiempo y forma, constituirá omisión y será sancionada como una infracción tributaria.

**Artículo 5°.- APROBAR** el ANEXO I identificado como "**REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA**" que integra la presente Resolución.

**Artículo 6°.- ESTABLECER** que las operaciones a informar, a través del módulo "Registro Automotor-Operaciones", o el que lo reemplace en el futuro, deberán ser declaradas y remitidas a través del sistema de Oficina Virtual, o el que lo reemplace y/o complemente en el futuro, que incluirá los datos que se detallan en el ANEXO I denominado **REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA**.

**Artículo 7°.- APROBAR** el ANEXO II identificado como "**PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN**" que integra la presente. Debiéndose completar en dicho Anexo los espacios en blanco en los que se hace referencia a la presente Resolución con el número que se le asigne o el número de la normativa que en el futuro la reemplace.

**Artículo 8°.- ESTABLECER** como condición necesaria para el pago de la retribución establecida en el Artículo 4° de la Ordenanza N° 17.314/25, la validación a través del área competente de la Secretaria de Recaudación de los trámites correctamente perfeccionados e informados por el Agente de Información. La validación del trámite, implica el control formal y/o sustancial de la información remitida, conforme a los procedimientos que se detallan en el ANEXO II – **PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN**.

La retribución se determinará con cada Agente de Información del Impuesto a los Automotores, Encargado Titular o Interventor del Registro Seccional de la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y de Créditos Prendarios (DNRPA) oportunamente designado o a designar y se perfeccionará por mes calendario vencido. La aludida retribución se conformará por un valor fijo, equivalente a 1.097 (mil noventa y siete) Módulos Impositivos por cada operación validada de acuerdo a los procedimientos enunciados en la presente Resolución y por un valor variable, equivalente a un 5 % (cinco por ciento) del total de recaudación efectiva dentro del mes calendario por cada Agente de Información enunciado en este artículo. A los fines de la cuantificación de la retribución variable, se atenderá a la suma total efectivamente recaudada por mes calendario vencido por los Agentes aquí enunciados, información suministrada por la Tesorería de la Secretaria de Economía, Finanzas y Control de Gestión de esta Municipio, o la que la sustituya en el futuro.

A los efectos del pago de las sumas a retribuir, cada Registro deberá presentar en tiempo y forma la declaración jurada mensual con la liquidación correspondiente al periodo a cobrar, que como Agente de Información se encuentra obligado a presentar de acuerdo a la presente normativa.

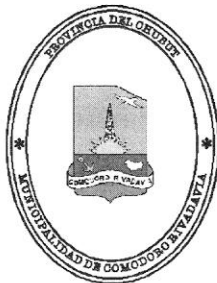
**Artículo 9°.- ESTABLECER** que el incumplimiento en la remisión de la información en tiempo y forma de cada una de las operaciones registradas, así como la falsedad, omisión o error en los datos declarados, serán causales de rechazo y la no consecuente retribución establecida en el Artículo 4° de la Ordenanza N° 17.314/25. Sin perjuicio, de las sanciones que correspondan por incumplimiento en los deberes, obligaciones y procedimientos establecidos en la presente Resolución, conforme lo normado en el Código Tributario Municipal y la Ordenanza Tributaria Anual.


**Artículo 10°.- REFRENDARÁN** la presente Resolución el Sr. Secretario de Recaudación, el Señor Secretario de Economía, Finanzas y Control de Gestión y/o quien/es quede/n a cargo en sus ausencias, en atención a sus competencias, conforme el Artículo 97° de la COM.


**Artículo 11°.- REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE** en el Boletín Oficial Municipal, tomen conocimiento las Secretarías Municipales y cumplido, **ARCHÍVESE.** -

Fernanda Cardenas  
ABOGADA  
ASESORIA LETRADA  
MCR

  
Cdr. Luis A. Perea  
SECRETARIO DE RECAUDACIÓN  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



  
Cdr. Fernando Barria  
Secretario de Economía, Finanzas  
Y Control de Gestión  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

  
Otar Macharashvili  
INTENDENTE  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

  
Cdr. Nicolas Rojas  
Subsecretario Administrativo  
Y Gestión Presupuestaria  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



**ANEXO I**

**REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN  
RESPALDATORIA**

Requerimiento de información y documentación respaldatoria según el Tipo de Operación a informar por parte de los Agentes de Información.

**1) ALTAS**

- a. Tipos de Altas:
  - i. Alta Inicial (0 KM);
  - ii. Alta por Traslado desde otra Jurisdicción;
  - iii. Alta por Reactivación;
  - iv. Alta por Denuncia de Recupero;
- b. Datos del Dominio obligatorios a informar y/o verificar:
  - i. Dominio;
  - ii. Tipo de vehículo (vehículo / moto vehículo);
  - iii. Marca, Modelo, Tipo;
  - iv. Modelo año;
  - v. Peso y carga;
  - vi. Valuación Imponible;
- c. Datos del titular registral obligatorios a informar y/o verificar:
  - i. CUIT;
  - ii. Apellido y nombre o razón social;
  - iii. Domicilio Fiscal Electrónico;
  - iv. Titular desde (Fecha de alta);
  - v. Tipo de titularidad;
  - vi. Porcentaje de titularidad;
  - vii. Nuevo correo electrónico;
  - viii. Fecha de nacimiento (en caso de no encontrar el CUIT en la base de datos);
- d. Documentación respaldatoria según tipo de operación y auditoría:
  - i. Alta Inicial:
    - 1. Formulario 01;
    - 2. Certificado de fabricación;
    - 3. Factura de compra;
  - ii. Alta por Traslado desde otra Jurisdicción:
    - 1. Título;
  - iii. Alta por Reactivación:
    - 1. Título;
  - iv. Alta por Denuncia de Recupero:



271925

Provincia del Chubut  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

1. Título;
2. F 02;
3. Denuncia policial (opcional);

**2) BAJAS**

- a. Tipos de Bajas:
  - i. Por cambio de radicación;
  - ii. Por desarme;
  - iii. Por destrucción;
  - iv. Por desguace;
  - v. Por envejecimiento;
  - vi. Por robo o hurto;
  - vii. Por siniestro total/ destrucción total;
  - viii. Por re-empadronamiento (cambio de Dominio);
- b. Datos del Dominio obligatorios a informar y/o verificar:
  - i. Dominio;
  - ii. Tipo de vehículo (vehículo / moto vehículo);
  - iii. Marca, Modelo, Tipo;
  - iv. Modelo año;
- c. Datos del titular registral obligatorios a informar y/o verificar
  - i. CUIT;
  - ii. Apellido y nombre o razón social;
  - iii. Domicilio Fiscal Electrónico;
  - iv. Fecha de Baja;
  - v. Nuevo correo electrónico;
  - vi. Fecha de nacimiento (en caso de no encontrar el CUIT en la base de datos);
  - vii. Si el titular no coincide con el registrado en la base de datos cargar los datos del nuevo titular;
  - viii. Nueva provincia y localidad (en caso de cambio de radicación)
- d. Fecha de baja (según tipo):
  - i. Por cambio de radicación (2.a.i): la que figura en el Título;
  - ii. Por demás tipos de baja (2.a.ii, 2.a.iii, 2.a.iv, 2.a.v, 2.a.vi, 2.a.vii, 2.a.viii): la que figura en el F04;
- e. Documentación respaldatoria según tipo de operación y auditoría en caso de detectarse inconsistencias en los datos suministrados:
  - i. Por cambio de radicación (2.a.i): Título;
  - ii. Por demás tipos de baja (2.a.ii, 2.a.iii, 2.a.iv, 2.a.v, 2.a.vi, 2.a.vii, 2.a.viii): F04 y denuncia policía (opcional);



271925

Provincia del Chubut  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

iii. Cuando se carguen nuevos titulares: F08.

### 3) DENUNCIA DE VENTA

- a. Datos del Dominio obligatorios a informar y/o verificar:
  - i. Dominio;
  - ii. Tipo de vehículo (vehículo / moto vehículo);
  - iii. Marca, Modelo, Tipo;
  - iv. Modelo año;
- b. Datos del titular denunciado:
  - i. Apellido y nombre o razón social;
  - ii. CUIT;
  - iii. Domicilio Fiscal Electrónico;
  - iv. Fecha desde;
  - v. Nuevo correo electrónico;
- c. Documentación respaldatoria:
  - i. F11.

### 4) TRANSFERENCIAS

- a. Datos del Dominio obligatorios a informar y/o verificar:
  - i. Dominio;
  - ii. Tipo de vehículo (vehículo / moto vehículo);
  - iii. Marca, Modelo, Tipo;
  - iv. Modelo año;
- b. Datos del titular registrado en base de datos a informar y/o a verificar:
  - i. CUIT;
  - ii. Apellido y nombre o razón social;
  - iii. Domicilio Fiscal Electrónico;
  - iv. Titular desde;
  - v. Tipo de titularidad;
  - vi. Porcentaje de titularidad;
- c. Datos del nuevo titular a informar y/o verificar:
  - i. CUIT;
  - ii. Apellido y nombre o razón social;
  - iii. Domicilio Fiscal Electrónico;
  - iv. Titular desde (Fecha de la transferencia);
  - v. Tipo de titularidad;
  - vi. Porcentaje de titularidad;
  - vii. Nuevo correo electrónico;



Provincia del Chubut  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

- viii. Fecha de nacimiento (en caso de no encontrar el CUIT en la base de datos);
- d. Documentación respaldatoria según tipo de operación y auditoría en caso de detectarse inconsistencias en los datos suministrados::
- i. Formulario 08.

#### 5) TRASLADO:

- a. Datos del Dominio obligatorios a informar y/o verificar:
- i. Dominio;
  - ii. Tipo de vehículo (vehículo / moto vehículo);
  - iii. Marca, Modelo, Tipo;
  - iv. Modelo año;
- b. Datos del último titular a informar y/o verificar
- i. CUIT;
  - ii. Apellido y nombre o razón social;
  - iii. Titular desde: (Fecha de la transferencia);
- c. Localidad y Provincia en la que se encuentra el registro al cual se traslada (opcional);

No se requiere Documentación respaldatoria.

Fernanda Cardenas  
ABOGADA  
ASESORIA LETRADA  
MCR

Capt. Nicolas Rojas  
Subsecretario Administrativo  
Y Gestión Presupuestaria  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Cdor. Luis A. Perea  
SECRETARIO DE RECAUDACION  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Cdor. Fernando Barría  
Secretario de Economía, Finanzas  
Y Control de Gestión  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Otar Macharashvili  
INTENDENTE  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



271925

Provincia del Chubut  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

## ANEXO II

### PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN

**Carga de todas las Operaciones diarias registradas por los Agentes de Información.**

1º- Ingresando al módulo "Registro Automotor - Operaciones" –o el que lo reemplace en el futuro- los Agentes de Información deberán cargar todas las registraciones diarias, verificar los datos y adjuntar la documentación respaldatoria de acuerdo al Tipo de Operación detallado en el Anexo I - REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA, en cada periodo mensual.

2º- Las Operaciones se clasifican en:

- a. **Iniciadas:** Listados de Operaciones cargadas diariamente y que se encuentran pendientes de controlar mediante el proceso interno y que se visualizarán en un apartado detallando: *Nº de Operación, Tipo de Operación, Dominio, Fecha de Operación, Estado de Operación, Opción Editar.*
- b. **Aprobadas:** Listados de Operaciones que en el proceso de control interno se encontrasen correctamente perfeccionadas e informadas, incluyendo las operaciones en estado finalizadas y que se visualizarán en un apartado detallando: *Nº de Operación, Tipo de Operación, Dominio, Fecha de Operación, Estado de Operación.*
- c. **Rechazadas:** Listados de Operaciones que en el proceso de control interno se detectasen falsedad, omisión o error en los datos declarados y/o faltante de documentación respaldatoria y que se visualizarán en un apartado detallando: *Nº de Operación, Tipo de Operación, Dominio, Fecha de Operación, Estado de Operación, Opción de adjuntar documentación:* en caso de faltante de Documentación.
- d. **Observadas:** Listados de Operaciones con errores o inconsistencias en proceso de corrección por parte de los Agentes de Información.

3º- Al momento de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3º inciso c) de la Resolución N° /2025 referente a la obligación de generar la Declaración Jurada mensual que consolida la totalidad de las Operaciones de ese período fiscal a través de la Oficina Virtual - Módulo "Registro Automotor" –o el que lo reemplace en el futuro-, en el módulo "DDJJ-Agente"

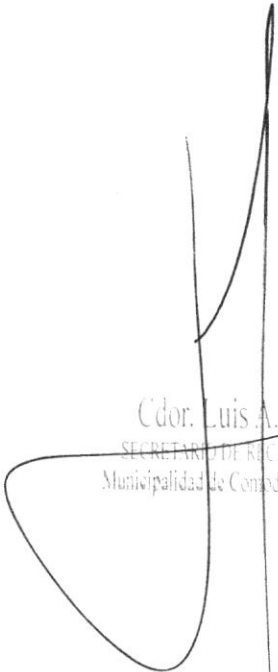


Provincia del Chubut  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

- o el que lo reemplace en el futuro- solo quedará disponible para cargar las Operaciones diarias correspondientes al periodo mensual siguiente.

  
Cdr. Carlos Rojas  
Subsecretaría Administrativa  
y Sección Presupuestaria  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



  
Cdr. Luis A. Perea  
SECRETARÍA DE RECALCACIÓN  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

  
Otar Macharashvili  
INTENDENTE  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Fernanda Cardenas  
ABOGADA  
ASESORA LETRADA  
MCR

  
Cdr. Fernando Barria  
Secretario de Economía, Finanzas  
Y Control de Gestión  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia