



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Ochenta.

SOBRE REGLAMENTACIÓN Y NORMAS PARA EL REGISTRO DE AUTOMOTORES.

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los veintitres días del mes de octubre de dos mil siete, siendo las 12:30 horas, estando reunidos en la Sala de Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia, la Excm. Señora Presidenta Dra. Alicia Beatriz Pucheta de Correa y los Excmos. Señores Ministros Doctores José V. Altamirano, Miguel Oscar Bajac, Sindulfo Blanco, Antonio Fretes, César Antonio Garay, Víctor Manuel Núñez Rodríguez y José Raúl Torres Kirmser, ante mí, el Secretario autorizante;

DIJERON:

Que el Art. 3° de la Ley No. 609/95 Que organiza la Corte Suprema de Justicia, establece como deberes y atribuciones de la misma, dictar su propio reglamento interno, las acordadas y todos los actos que fueren necesarios para la mejor organización y eficiencia de la administración de justicia”.

El Registro de Automotores se encuentra organizado y regulado por la Ley No. 608/95, reglamentada por el Decreto No. 21674/98, y las Leyes No. 1685/01 y No. 2405/04, y otras leyes modificatorias.

La Corte Suprema de Justicia tiene la facultad de reglamentar el funcionamiento del Registro de Automotores, de conformidad al Art. 7° de la Ley No. 608/95 modificado por la Ley No. 1685/01.

A fin de contar con procedimientos claros y ajustados a la normativa vigente, se hace necesario establecer reglas y criterios generales de aplicación en el Registro de Automotores.

Por tanto, la

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA ACUERDA:

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Art. 1°.- REPARTICIONES DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES. El Registro de Automotores está compuesto de las siguientes reparticiones: Dirección, Oficina de Asesoría Jurídica, Coordinación Administrativa, Coordinación Informática y Secretaría de Entrada y Salida.

Art. 2°.- DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES. La Dirección del Registro de Automotores tendrá un Director que deberá poseer el título de abogado o escribano y estudios de especialización en derecho registral y/o notarial. Son atribuciones del Director:

- a) Dirigir y supervisar el movimiento del Registro, fiscalizando el cumplimiento de los distintos servicios y la buena marcha de la dependencia a su cargo.

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO Ministro

VICTOR MANUEL NUÑEZ MINISTRO

Alicia Beatriz Pucheta de Correa Presidenta

SINDULFO BLANCO Ministro

RAUL TORRES KIRMSER Ministro, César Antonio Garay

MICHEL OSCAR BAJAC ALBERTINI Ministro

ANTONIO FRETES



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Ochenta.

- b) Atender el despacho y resolver las peticiones, consultas y reclamos dentro de sus facultades.
- c) Proponer a la Corte Suprema de Justicia las modificaciones de las leyes y reglamentos, para el mejor funcionamiento y organización del Registro de Automotores. En el primero de los casos, a los efectos de que la Corte Suprema de Justicia haga uso de su facultad de iniciativa y presente proyectos de ley ante el Poder Legislativo.
- d) Aplicar y hacer cumplir las normas contenidas en las leyes y reglamentos referidos a la función registral.
- e) Disponer, a petición de parte o en virtud de una orden de autoridad judicial competente, la corrección de los asientos y reposición de las constancias destruidas o deterioradas, en los casos que la ley lo permita, teniendo a la vista la documentación necesaria para esos efectos.
- f) Elevar al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia y a la Fiscalía, si correspondiere, las denuncias y antecedentes sobre actuaciones irregulares de los funcionarios del Registro.
- g) Proponer al Consejo de Superintendencia de Justicia los ascensos y candidatos para nuevos empleados de la dependencia.
- h) Solicitar del Consejo de Superintendencia de Justicia la concurrencia de empleados en horas extraordinarias, para poner al día los trabajos de la oficina, o cuando la necesidad del servicio lo requiera.
- i) Distribuir a los funcionarios en las Secciones de su dependencia, por razones de mejor servicio.
- j) Controlar la asistencia y puntualidad del personal de la repartición, pudiendo delegar esta facultad en otra persona, elevando informes quincenales a la Dirección de Control y Seguimiento de Personal.
- k) Asignar funciones y responsabilidades específicas a las distintas reparticiones del Registro, así como a sus funcionarios, por medio de documentos y normas internas que deberán ser aprobadas por la Excma. Corte Suprema de Justicia, en consideración a la legislación vigente (Art. 7° de la Ley 608/95, modificado por la Ley No. 1685/01).

Art. 3°.- COORDINACIÓN JURÍDICA: La Coordinación Jurídica estará a cargo de un Coordinador Jurídico, que deberá poseer título de abogado y escribano. Las funciones de esta dependencia serán determinadas por la Dirección, de conformidad con el inciso k) del Artículo 2° de la presente Acordada.

ALEJANDRO CORTIÑA GARCÍA
Secretario

Art. 4°.- COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA. La Coordinación Administrativa estará a cargo de un Coordinador Administrativo, que deberá poseer título de Licenciado en Ciencias Contables, Administrativas o Económicas, con conocimientos de administración pública. Las funciones de esta dependencia serán determinadas por la Dirección, de conformidad con el inciso k) del Artículo 2° de la presente Acordada.

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

ANTONIO FREILES

SINDULFO BLANCO
Ministro

JOSE VICTOR BLANCO ALTAMERANO AQUINO
Ministro

RAUL TORRES KIRMSEK
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAG ALBERTINI
Ministro

Alida Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Ochenta.

Art. 5°.- COORDINACIÓN INFORMÁTICA. La Coordinación Informática estará a cargo de un Coordinador Informático, que deberá poseer título de ingeniero o analista de sistemas. Las funciones de esta dependencia serán determinadas por la Dirección, de conformidad con el inciso k) del Artículo 2° de la presente Acordada.

Art. 6°.- MESA DE ENTRADA Y SALIDA. La Mesa de Entrada y Salida es la dependencia encargada de recepcionar y otorgar contraseñas de los documentos y solicitudes que deben tramitarse en la repartición, como asimismo entregar los trabajos una vez finalizados a los interesados, dejando constancia de la fecha del retiro de los mismos. Tendrá las demás funciones que le asigne la Dirección, de conformidad con el inciso k) del Artículo 2° de la presente Acordada.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 7°.- INDIVIDUALIZACIÓN DEL BIEN. Por cada bien a inscribirse, se abrirá un asiento registral independiente, en donde se extenderá la primera inscripción, así como los actos o derechos posteriores relativos al mismo, consignando los datos completos e inequívocos sobre las personas otorgantes, los bienes y derechos inscriptos, las restricciones y otras medidas judiciales. El Registro de Automotores asignará una matrícula única e irrepetible a cada bien inscripto.

Art. 8°.- PRIORIDAD REGISTRAL. Los efectos de los asientos registrales, así como la preferencia de los derechos que de estos emanan, se retrotraen a la fecha y hora del respectivo asiento de presentación, de acuerdo a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Código de Organización Judicial. Consecuentemente, la prioridad registral surge de la fecha y hora de presentación del instrumento respectivo en Mesa de Entrada del Registro de Automotores.

Art. 9°.- ASIENTO REGISTRAL. El asiento registral es la unidad de registro, conformada por las inscripciones organizadas sobre la base de determinación del bien susceptible de inscripción, utilizando el sistema denominado Folio Real. Por cada vehículo se abrirá un asiento registral, tanto en soporte informático como en soporte papel.

Art. 10.- FORMULARIOS. Los servicios de inscripción, certificación, informe, expedición de duplicados de cédula y chapa, baja de vehículo, revenido químico, nacionalización y otros, determinados en las leyes vigentes, se prestarán por medio de solicitud presentada en formularios, cuyo formato y contenido serán aprobados por la Corte Suprema de Justicia, a propuesta de la Dirección del Registro de Automotores.

Art. 11.- REQUISITOS Y SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. Las inscripciones se realizarán en mérito de instrumentos públicos y documentos auténticos. Cuando por disposición expresa de la ley se permita que la inscripción se efectúe en mérito de documentos privados, deberá presentarse el documento original con firmas certificadas por Notario Público.

ALEJANDRINO CUEVAS CACERES
Secretario

ANTONIO M. METES

JOSE VICTORIANO
Ministro

VICTOR MANUEL NUÑEZ
Ministro
Alfonsina Duarte
Presidenta

SINDULFO BLANCO
Ministro

RAUL TORRES BERMSEK
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

Carla Antonia
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Ochenta.

Tienen facultad para solicitar la inscripción las personas a que se refiere el Artículo 277 del Código de Organización Judicial y el Artículo 9° de la Ley 608/95. La solicitud debe formularse a través de la minuta de inscripción y contener los datos a que se refiere el Artículo 278 del Código de Organización Judicial en lo aplicable al Registro de Automotores, en concordancia al Artículo 4° de la Ley 608/95 modificado por la Ley 1685/01.

Art. 12.- DESISTIMIENTO DE LA ROGATORIA. El que presente el título o la persona a quien este represente, podrá desistir de su solicitud de inscripción mediante escrito con firma certificada por Notario o por el actuario judicial correspondiente, mientras no se hubiere efectuado la inscripción. El desistimiento puede ser parcial, cuando solo se trata de alguna de las inscripciones solicitadas, siempre que se refiera a actos separables y dicho desistimiento no afecte los elementos esenciales del otro u otros actos a ser inscriptos.

Art. 13.- OBSERVACIÓN DEL TÍTULO. Si el título presentado careciera de alguno de los recaudos formales, será devuelto al interesado con la observación respectiva, a fin de que este lo subsane, debiendo reingresar el documento dentro del plazo de treinta días, computados desde el día siguiente de la fecha del retiro en Mesa de Salida, conforme lo dispuesto en la Ley 2903/06.

Art. 14.- ALCANCES DE LA CALIFICACIÓN. Los registradores califican los documentos presentados para la inscripción. La calificación comprende:
a) La verificación del cumplimiento de las formalidades propias del documento a ser inscripto.
b) La adecuación de los documentos presentados con los asientos de inscripción correspondiente a los antecedentes registrales.
c) El cumplimiento del pago de impuestos y tasas establecidos por las leyes.
d) El cumplimiento de los requisitos establecidos en el Art. 278 del COJ, en cuanto sean aplicables al Registro de Automotores.

Art. 15.- TÉCNICA DE INSCRIPCIÓN. Los asientos registrales se llevarán por sistemas automatizados de procesamiento de información. Serán extendidos tanto en asientos electrónicos como en soporte papel, que quedarán archivados en las Oficinas Registrales y en la Oficina Central.

Art. 16.- PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. El procedimiento de inscripción se inicia en la Mesa de Entrada y termina con la inscripción, el desistimiento de la inscripción o la denegatoria de la solicitud, sin perjuicio de la anotación provisional establecida en la ley.

Art. 17.- INSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN, ARRENDAMIENTO O LEASING FINANCIERO. Se habilitará un Registro especial con las características propias de su naturaleza, para la inscripción de automotores ingresados en el país bajo el régimen del Leasing. En el caso en que existan asientos registrales correspondientes al bien, se anotará en forma marginal en

ALEJANDRINO CUEVAS ACOSTA
Secretario

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO
Oficial de la Pocheta de Correos
Presidenta

SINDULFO BLANCO
MINISTRO
ANTONIO FRETES

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

RAUL FORRES KIRMSER
Ministro

MIGUEL OSCAR ALBERTINI
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Ochenta.....

el asiento donde obre la titularidad del bien objeto del contrato, consignando el número, el folio y la fecha en que se registra el contrato respectivo, de conformidad con la Resolución No. 852/06 de la Corte Suprema de Justicia.

Art. 18.- DEL RECURSO CONTRA NOTAS NEGATIVAS. PLAZO. RESOLUCIÓN. El recurso contra notas negativas consignadas en las decisiones de los Registradores deberá ser interpuesto dentro de los cinco días hábiles siguientes al retiro del expediente de Mesa de Salida por parte del interesado, y deberá presentarse ante la Dirección del Registro de Automotores.

La Dirección del Registro de Automotores resolverá el recurso dentro de los quince días hábiles de interpuesto el mismo, a través de resolución fundada.

Art. 19.- RECURSO ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS. PLAZO. RESOLUCIÓN. El recurso ante la Dirección General de los Registros Públicos deberá ser interpuesto dentro de los cinco días hábiles de la notificación al interesado de la resolución dictada por la Dirección del Registro de Automotores. De dicho recurso se tomará nota en la matrícula correspondiente.

La Dirección General de los Registros Públicos deberá resolver el recurso, dentro de los quince días hábiles de interpuesto el mismo, a través de resolución fundada.

Art. 20.- RECURSO ANTE EL TRIBUNAL DE APELACIÓN EN LO CIVIL. El recurso ante el Tribunal de Apelación en lo Civil deberá ser interpuesto dentro de los cinco días hábiles de la notificación al interesado de la resolución dictada por la Dirección General de los Registros Públicos.

Art. 21.- INFORMES ESTADÍSTICOS. Toda persona que acredite interés justificado, podrá solicitar informes estadísticos sobre el parque automotor referente a datos técnicos de los automotores inscriptos, distribución geográfica, nomenclatura regional de matrículas u otra forma de informe que pudiere ser expedido por medio del sistema informático.

Art. 22.- DOCUMENTOS DEL ARCHIVO REGISTRAL

Los documentos que integran el archivo registral son:

- a) Los asientos registrales que constan en tomos o libros, los discos ópticos y otros soportes magnéticos.
- b) Los instrumentos presentados para las inscripciones y las minutas de inscripción con los respectivos documentos adjuntos.
- c) Los índices de los legajos organizados en cajas de cartón (arkipeles) a través de libros o sistema informático.

La Dirección dispondrá que el sistema informático del Archivo esté relacionado con la base de datos del Registro de Automotores.

ALEJANDRINO CUEVAS CACERES
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO ARQUEN
Ministro

ANTONIO FRETES

César Antonio Torres

Silvia Beatriz Pucheta de Correa

SINDUFO BLANCO
Ministro

VÍCTOR MANUEL NUÑEZ

MINISTRO RAUL TORRES KIRMSER

Ministro

MIGUEL OSCAR BAÑIC ALBERTINI
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° *Cuatrocientos Ochenta.*

Art. 23.- **REGLAMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES.** A fin de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 2° incisos d) y k) de la presente Acordada, la Dirección del Registro de Automotores podrá reglamentar los distintos procedimientos, así como las funciones específicas de cada dependencia y de sus funcionarios, a través de un documento interno que deberá ser aprobado por la Excm. Corte Suprema de Justicia.

Art. 24.- **DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS.** La presente Acordada entrará en vigencia a partir del jueves 1° de noviembre del año dos mil siete.

Art. 25°.- **ANOTAR, registrar, notificar.**

Alicia Beatriz Pucheta de Gorrea
Presidenta

JOSE V. ALTAMIRANO
Ministro

Vme
VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

Quin
SINDULFO BLANCO
Ministro

Ante mí:

RK
RAUL TORRES KIRMSEK
Ministro

ANTONIO FRETES

AC
ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES
Secretario

MBA
MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

CAG

César Antonio Garay
Ministro