

Artículo 2º.- MENORES E INCAPACES: Sus representantes legales acreditarán su condición de tales:

- a) De los menores, cuando se trata de sus padres, con las pertinentes partidas del Registro Civil.
- b) De los menores y de los incapaces, cuando se trate de sus tutores o curadores, con las pertinentes constancias judiciales.

ARTICULOS 33 Y 46 DEL CODIGO CIVIL

Artículo 33º.- *Las personas jurídicas pueden ser de carácter público o privado.*

Tienen carácter público:

- 1º.- *El Estado Nacional, las Provincias y los Municipios.*
- 2º.- *Las entidades autárquicas.*
- 3º.- *La Iglesia Católica.*

Tienen carácter privado:

- 1º.- *Las asociaciones y las fundaciones que tengan por principal objeto el bien común, posean patrimonio propio, sean capaces por sus estatutos de adquirir bienes, no subsistan exclusivamente de asignaciones del Estado, y obtengan autorización para funcionar.*
- 2º.- *Las sociedades civiles y comerciales o entidades que conforme a la ley tengan capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, aunque no requiera autorización expresa del Estado para funcionar.*

Artículo 46º.- *Las asociaciones que no tienen existencia legal como personas jurídicas, serán consideradas como simples asociaciones civiles o religiosas, según el fin de su instituto. Son sujetos de derecho, siempre que la constitución y designación de autoridades se acredite por escritura pública o instrumentos privados de autenticidad certificada por escribano público.*

De lo contrario, todos los miembros fundadores de la asociación y sus administradores asumen responsabilidad solidaria por los actos de ésta. Supletoriamente regirán a las asociaciones a que este artículo se refiere las normas de la sociedad civil.

SECCION 4ª APODERADOS

Artículo 1º.- Las partes podrán hacerse representar por un tercero a fin de que realice ante el Registro los actos que a ellas les competen.

Artículo 2º - Para notificarse personalmente de las resoluciones de la Dirección Nacional o de los Registros Seccionales, para consentirlas expresamente o para interponer recursos, el apoderado deberá acreditar su personería mediante escritura pública, carta poder o autorización expresa en la Solicitud Tipo. En los dos últimos supuestos, la firma del mandante deberá estar certificada en alguna de las formas previstas en el Capítulo V de este Título o haber sido estampada en presencia del Encargado.

Artículo 3º.- Para suscribir Solicitudes Tipo, el apoderado deberá acreditar su personería mediante escritura pública.

Artículo 4º.- Los mandatos facultarán a celebrar los actos y realizar los trámites que en cada caso autorice el mandante, con las modalidades y limitaciones en ellos consignadas.

Podrán referirse a uno o más automotores expresamente individualizados, o indistintamente a “automotores”; “bienes muebles registrables”; “bienes registrables” o genéricamente a “cualquier otro tipo de bienes”, o consignarse fórmulas similares de las que resulte clara la comprensión de los automotores como objeto del mandato.

Dichos mandatos podrán estar instrumentados en:

- a) Poderes generales, es decir, los que comprenden la administración de todos los negocios del mandante (artículo 1880 del Código Civil y concordantes). En consecuencia, no son poderes generales los aún así denominados si expresamente no contienen facultades de administración sobre todos los negocios del mandante.
Los poderes generales no autorizan a transferir, excepto cuando expresamente se haya incluido en ellos esa facultad.
Para que los poderes sean suficientes para transferir la propiedad de los automotores, deberá constar expresamente esa facultad, ya sea consignándose la autorización para “transferir”; “disponer”; “vender”; “enajenar”, u otra similar, de la que resulte clara la facultad que se otorga.
- b) Poderes especiales en los términos de los artículos 1881 del Código Civil y concordantes.
- c) Poderes especiales irrevocables, en los términos del artículo 1977 del Código Civil, por lo que éstos deberán referirse a un negocio determinado limitado en el tiempo y en razón de un interés legítimo de los contratantes o de un tercero.
- d) Poderes especiales titulados como irrevocables, aunque no reúnan todos los requisitos establecidos por el artículo 1977 del Código Civil. En este caso se los considerará como simples poderes especiales.

Artículo 5º.- No es suficiente el poder otorgado por una parte a favor de la otra contratante, ni el realizado por ambas partes contratantes en favor de un único tercero, salvo que se establezcan especialmente todas las modalidades y características que hacen al contrato y a los propios contratantes.

Artículo 6º.- VALIDEZ DE LOS PODERES: El poder tendrá una validez máxima de NOVENTA (90) días hábiles administrativos, conforme lo dispuesto en la última parte del artículo 13 del Régimen Jurídico del Automotor, salvo cuando la facultad de disponer esté contenida en un poder general otorgado en los términos referidos en el artículo 4º, inciso a), de esta Sección o se tratare de poderes para interponer recursos, en cuyo caso vencerán en la fecha estipulada en el mandato. Si en los poderes para interponer recursos se incluyeran facultades de disposición, éstas tendrán la validez prevista en la primera parte de este artículo (90 días).

En los casos de sustitución de poderes, se trate de una o de varias sustituciones, el plazo de NOVENTA (90) días deberá computarse siempre desde la fecha de otorgamiento del poder originario al primer mandatario.

Sin perjuicio de lo establecido en el primer párrafo del presente, no se encuentran alcanzados por la limitación temporal antes indicada aquellos poderes especiales que reúnan todos los siguientes recaudos:

- a) sean otorgados por una persona jurídica, ya sea de carácter público o privado,
- b) el o los mandatarios sean dependientes del mandante o se trate de mandatarios matriculados ante esta Dirección Nacional,
- c) se refieran a todos los automotores de propiedad del mandante,
- d) el mandante confiera facultades suficientes para transferir y para realizar otros trámites tanto ante los Registros Seccionales como ante otras dependencias nacionales, provinciales o municipales.

El carácter de dependiente del mandante del apoderado podrá surgir del propio instrumento o bien podrá ser acreditado ante los Registros Seccionales mediante la presentación del original y una copia simple del recibo de haberes correspondiente al mes anterior al de la presentación del trámite de que se trate. La copia simple será autenticada por el Encargado y archivada en el Legajo B y el original será devuelto al presentante.

La inscripción del apoderado en el Registro de Mandatarios de esta Dirección Nacional se acreditará con la exhibición de la Credencial correspondiente y, en su caso, de la Constancia de Revalidación anual de la Inscripción.

Artículo 7º.- Deberá agregarse al Legajo el instrumento original del poder, o copia simple de éste, previa comprobación por parte del Registro de su concordancia con el original, lo que así hará constar con la firma y el sello del Encargado.

No será necesario agregar el poder o copia de éste en cada trámite, cuando de su existencia, vigencia y validez, para el trámite de que se trate, obraren constancias fehacientes en el Legajo correspondiente.

SECCION 5ª **RETIRO DE DOCUMENTACION**

Artículo 1º.- El retiro de la documentación registral, de Solicitudes Tipo observadas y/o elementos que entregue el Registro como consecuencia de un trámite, podrá ser efectuado por el interesado o un tercero. En este último caso será suficiente la exhibición del recibo de pago del arancel o de la constancia de recepción del trámite, si estuviere exento de pago. También podrá retirarse esa documentación mediante la presentación de mandato suficiente instrumentado por Escritura Pública, Carta Poder o autorización expresa en la Solicitud Tipo, debiendo reunirse en estos casos los recaudos previstos en el artículo 2º de la Sección 4º de este Capítulo.

Asimismo podrán retirar las respuestas a las comunicaciones judiciales o administrativas, además de las personas mencionadas en el párrafo anterior y en la forma allí establecida, quienes figuren en la comunicación respectiva como autorizadas para su diligenciamiento.

La persona que retire la documentación a que se refiere este artículo deberá acreditar previamente su identidad y dejar constancia del retiro de la siguiente manera, según el caso:

- a) Si se tratare de Solicitudes Tipo observadas o de documentación a ellas acompañada: al pie de la observación (Título I, Capítulo II, Sección 2ª, Anexo I).
- b) Si se tratare de cualquier otro tipo de documentación o elementos: al pie de la Solicitud Tipo o en una hoja continuación de ésta que el Encargado habilitará a ese efecto bajo el rótulo de “Hoja Continuación de la Solicitud Tipo (indicar el número “08”, “04”, etc.) presentada en el Registro el día (colocar fecha del cargo puesto en la Solicitud Tipo)”, o en la Hoja de Registro. Los Registros informatizados podrán proceder alternativamente, hasta tanto el sistema emita una actualización automática de la Hoja de Registro.

Si la documentación fuese retirada mediante la exhibición del recibo de pago del arancel o de la constancia de recepción del trámite el Registro Seccional, luego de cumplidos los recaudos establecidos precedentemente, consignará en el respectivo recibo o constancia la leyenda “Documentación entregada”.

El retiro de la documentación se hará constar en la Hoja de Registro en la forma establecida en el Capítulo X, artículo 6º de este Título.

Artículo 2º.- El solo retiro de la documentación registral o de las Solicitudes Tipo observadas no importará notificación de las resoluciones emanadas de la Dirección Nacional o de los Registros Seccionales.

Las notificaciones se practicarán en forma automática en la sede del Registro los días martes y viernes, o el siguiente día hábil si alguno de ellos fuere feriado administrativo, o cuando expresamente así lo manifieste personalmente el interesado, su representante legal o apoderado que acredite personería en alguna de las formas previstas en el artículo 2º de la Sección 4º de este Capítulo.

La notificación se asentará al pie de la resolución o acto que se notifica (Título I, Capítulo II, Sección 2ª, artículo 2º, Anexo I) y se hará constar en la Hoja de Registro en la forma establecida en el Capítulo X, artículo 6º, de este Título.

**CORRELATIVIDAD
CAPITULO IV
DE LOS PETICIONARIOS
Y LA FORMA DE ACREDITAR
IDENTIDAD O PERSONERIA**

**SECCION 1ª
DE LOS PETICIONARIOS**

Artículo 1º.- Incorporado según texto aprobado por D.N.Nº 119/93.

Artículo 2º.- Incorporado según texto aprobado por D.N.Nº 119/93.

La D.N.Nº 700/93 suprimió el artículo 3º de esta Sección.

**SECCION 2ª
PERSONAS FISICAS Y ORGANISMOS OFICIALES**

Artículo 1º.- D.N.Nº 28/88, Anexo II y 26/89, incorporándose documentos a exhibir por personal diplomático y de organismos internacionales acreditados en la República.

Artículo 2º.- Primer párrafo: Incorporado según texto aprobado por D.N.Nº 119/93.
Segundo párrafo: D.N.Nº 326/80, artículo 19, inciso h) - reemplazado por D.N.Nº 317/85, artículo 1º.

**SECCION 3ª
REPRESENTANTES LEGALES**

Artículo 1º.- D.N.Nº 316/85, t.o. por D.N.Nº 213/86, artículo 8º, con modificaciones. Además, se aclara que el representante legal de una persona jurídica no requiere de Acta Especial de Directorio para obligar a aquella en su condición de tal.
D.N.Nº 700/93.

Se establece que si en el contrato social se limitaren las facultades del representante legal o se autorizare a firmar a otras personas, la personería deberá acreditarse mediante el Estatuto, Contrato Social o Acta de Asamblea o de Directorio de la que resulte el carácter de los firmantes. Consecuentemente se limita la obligación de acompañar el mandato sólo al supuesto en el que la sociedad se hiciera representar por un apoderado.

Artículo 2º.- Incorporado según texto aprobado por D.N.Nº 119/93.

**SECCION 4ª
APODERADOS**

Artículo 1º.- D.N.Nº 326/80, artículo 19 -primer párrafo-, reemplazado por D.N.Nº 317/85, artículo 1º.

Artículo 2º.- Decreto Nº 335/88, artículo 11.

Artículo 3º.- Incorporado según texto aprobado por D.N.Nº 119/93 (artículo 13 Régimen Jurídico del Automotor).

Artículos 4º y 5º.- D.N.Nº 326/80, artículo 19, incisos a), b), c), d) y e), reemplazado por D.N.Nº 317/85 (modificándose su redacción para aclarar y precisar sus alcances).

Artículo 6º.- D.N.Nº 326/80, artículo 19, inciso f), reemplazado por D.N.Nº 317/85. El segundo párrafo de este artículo es una incorporación, según texto aprobado por D.N.Nº 119/93.
D.N. Nº 224/03
D.N. Nº 130/09.

Artículo 7º.- D.N.Nº 326/80, artículo 19, inciso g), reemplazado por D.N.Nº 317/85, con modificaciones para mejorar su redacción y para establecer que deberá acompañarse original o copia de los poderes y que podrá no acompañarse el poder en cada caso, cuando las constancias de su existencia, vigencia y validez obren en el Legajo correspondiente (hasta la fecha bastaba con que esas constancias obraren simplemente en el Registro, sin contemplarse el supuesto del cambio de radicación, con envío de Legajos a otro Registro sin remisión de esas constancias).

SECCION 5ª RETIRO DE DOCUMENTACION

Incorporado según texto aprobado por D.N.Nº 119/93.

Se toman como antecedentes la Circular D.N.Nº 5 del 13/1/84 y, con modificaciones, la Circular D.N.Nº 5 del 27/01/89 (punto 2 de la "ACLARACION DE CARÁCTER GENERAL"), adecuándolas a las modificaciones introducidas a través de este Título, Capítulo II, Sección 2ª, artículo 2º, Anexo I y Capítulo X, artículo 6º. D.N.Nº 290/93.

Se incorporó un párrafo en el artículo 1º relacionado con las constancias que se deben dejar en la Hoja de Registro en los casos de retiro de documentación.

- d) Acreditación de la relación laboral mediante la presentación de la documentación correspondiente.
Presentada la Solicitud Tipo “141”, la Dirección Nacional procederá en la forma indicada en el artículo 5° y luego, de corresponder, inscribirá al empleado otorgándole un número de inscripción y la credencial respectiva –conforme el modelo previsto en el Anexo I de este Capítulo -, aplicando para su entrega lo previsto en el último párrafo del artículo 5°.

Artículo 8°.- REVALIDACION ANUAL: La inscripción en el Registro de Mandatarios tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la fecha de la inscripción. Antes del vencimiento de este plazo, el mandatario podrá renovar su inscripción -por igual período- mediante la presentación de las Solicitudes Tipo “142” - Revalidación de la Inscripción en el Registro de Mandatarios resultando aplicable a estas presentaciones los demás recaudos previstos para las solicitudes de inscripción de los mandatarios.

Los mandatarios que se encontraren matriculados en alguna de las entidades reconocidas por la Dirección Nacional, podrán renovar su inscripción en el Registro por medio de la Solicitud Tipo “142M” Revalidación de la Inscripción en el Registro de Mandatarios Exclusiva para Colegios, Cámaras, Asociaciones y Federaciones, acompañando solamente la documentación indicada en el inciso 6) del artículo 4°.

La Dirección Nacional tomará razón de lo solicitado interviniendo la Solicitud Tipo y completará y expedirá la Constancia de Revalidación de la Inscripción en el Registro de Mandatarios (rubro “C” de la Solicitud Tipo “142” y “142M”), aplicando para su entrega lo previsto en el artículo 5° de este Capítulo. Junto con esta Constancia se entregarán tantas fotocopias de ella autenticadas por la Dirección Nacional como empleados hubiere inscripto el mandatario.

El original de esta Constancia o su fotocopia autenticada por la Dirección Nacional en el caso de los empleados deberá ser exhibida - una vez transcurrido el primer año desde la inscripción del mandatario o su empleado - en los Registros Seccionales junto con la respectiva credencial para hacer uso de los derechos que la inscripción en el Registro de Mandatarios otorga.

Vencido el plazo de validez de la inscripción sin que ésta se hubiere revalidado, el mandatario no podrá ejercer los derechos que la inscripción en el Registro de Mandatarios le otorga.

Artículo 9°.- AMBITO TERRITORIAL: La inscripción de los mandatarios en el Registro de Mandatarios tiene validez en todos los Registros Seccionales.

Artículo 10.- OBLIGACIONES: Será obligación de los mandatarios y de sus empleados presentar los trámites acompañados del Formulario N° 59M debidamente identificados con sello y firma.

Los mandatarios inscriptos deberán comunicar la baja del personal bajo su dependencia cuya inscripción hubieren oportunamente solicitado dentro de los CINCO (5) días de concluida la relación laboral. A tal fin, deberán comunicar por nota dicha circunstancia a la Dirección Nacional y proceder a la devolución de la credencial oportunamente otorgada al empleado.

Artículo 11 .- DERECHOS: Los mandatarios matriculados tendrán derecho a:

- a) Ser atendidos, previa exhibición de su Credencial y, en su caso, de la Constancia de Revalidación de la Inscripción en el Registro de Mandatarios, en una mesa de entradas exclusiva, para la presentación y retiro de trámites. De igual derecho gozarán sus empleados debidamente inscriptos, para lo cual deberán exhibir su Credencial y, en su caso, la fotocopia autenticada por la Dirección Nacional de la mencionada Constancia de Revalidación.
La atención diferenciada consistirá en destinar un empleado en la parte especial del mostrador reservada exclusivamente para mandatarios, la que se identificará con un cartel bien visible. La atención diferenciada no deberá ser interferida por la normal atención del usuario general.
- b) Efectuar consultas de Legajos, previo pago del arancel correspondiente, dejando constancia en la Hoja de Registro de tal circunstancia, firmando y aclarando su nombre y número de matrícula.

- c) Firmar la Solicitud Tipo "02" en el supuesto previsto en el Título II, Capítulo XIII, Sección 6ª, artículo 3º.
- d) No encontrarse alcanzados por la restricción temporal establecida por el artículo 13 del Régimen Jurídico del Automotor, en aquellos casos en que los poderes especiales otorgados a su favor sean extendidos por una persona jurídica -ya sea de carácter público o privado, titular registral de los automotores objeto del poder-, confieran facultades suficientes para transferir todos los automotores de propiedad del mandante y para realizar otros trámites tanto ante los Registros Seccionales como ante otras dependencias nacionales, provinciales o municipales. Esta prescripción no se extenderá a sus empleados registrados.

Artículo 12.- DE LA MESA DIFERENCIADA DE ATENCION PARA MANDATARIOS: En cada Registro Seccional deberá hallarse habilitada una mesa diferenciada de atención para mandatarios, a la que tendrán acceso los mandatarios inscriptos en la Dirección Nacional de acuerdo con el régimen previsto en este Capítulo y sus empleados igualmente inscriptos, siendo obligatoria la acreditación del carácter invocado en la forma indicada en el artículo 11, inciso a), para tener derecho a su uso.

Los mandatarios colegiados conforme a los regímenes establecidos por las leyes provinciales que le fueran aplicables y respecto de los Registros Seccionales de la jurisdicción de la provincia en que estuvieran colegiados, gozarán de los mismos derechos acordados a los mandatarios inscriptos en la Dirección Nacional, debiendo acreditar su carácter de tales mediante la exhibición de la credencial del colegio respectivo.

También gozarán del derecho al uso de la Mesa Diferenciada a la que se refiere este artículo los abogados, procuradores y escribanos públicos, así como el personal dependiente de cada uno de ellos, en todos los casos previa acreditación de su carácter mediante la exhibición de las respectivas credenciales.

Artículo 13.- La Mesa Diferenciada a la que se refieren los artículos anteriores funcionará en el horario de atención al público, debiendo atenderse a todos los mandatarios –y demás personas que gozan del derecho a su uso- que se hicieren presentes dentro de ese horario y se encuentren anotados o con número de atención otorgado, hasta que completen su gestión.

Dentro de dicho horario, se recibirán todos los trámites presentados por el mandatario, inclusive la consulta de legajo.

Los trámites presentados por los mandatarios en la Mesa Diferenciada deberán estar completos, no pudiendo en ningún caso adquirirse ni entregarse gratuitamente Solicitudes Tipo en ella.

Los Registros Seccionales deberán arbitrar los medios que correspondan a fin de evitar demoras innecesarias en las etapas del trámite presentado, debiendo acordarse la máxima celeridad para la certificación de su firma o la de las personas a quienes ellos acompañen.

Artículo 14.- El incumplimiento de las normas previstas en los artículos precedentes por parte de los Registros Seccionales se considerará falta grave.

Artículo 15.- En caso de robo, hurto, extravío o deterioro de las credenciales en uso, tanto de los mandatarios inscriptos como de sus empleados, el mandatario podrá solicitar su reposición a la Dirección Nacional - Oficina Control de Matrículas de Mandatarios y Convenios con Plantas de Verificación, en forma personal o por correo, mediante la presentación de la Solicitud Tipo "143" Duplicado de Credencial de Mandatario o Empleado, a la que adjuntará DOS (2) fotografías color tipo carnet de 4 cm. x 4 cm., con fondo blanco o celeste del mandatario o el empleado, según el caso.

El mandatario peticionante deberá firmar la Solicitud Tipo "143" y su firma deberá encontrarse certificada por escribano público, por el Encargado de Registro con jurisdicción sobre su domicilio real o deberá ser puesta ante la autoridad de la entidad reconocida por la Dirección Nacional que lo representa quien ratificará dicha circunstancia firmando la Solicitud Tipo en el espacio destinado a las certificaciones de firmas.

Presentada, la Dirección Nacional intervendrá la parte inferior de la Solicitud Tipo y la entregará al solicitante como Constancia de solicitud de duplicado de credencial, la que suplirá la credencial cuyo duplicado se solicita hasta tanto éste sea entregado.

Emitido el duplicado de la credencial solicitado se precederá respecto de su entrega de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5º último párrafo.

Artículo 16.- La Dirección Nacional podrá disponer de oficio, mediante decisión fundada, la baja en el Registro de Mandatarios de aquellos mandatarios -o de sus empleados- que hayan dejado de reunir los requisitos que debieron acreditar al momento de su inscripción, pudiendo evaluar cualquier otra circunstancia que a su juicio amerite la baja de dicho registro.

Asimismo, los mandatarios matriculados podrán solicitar en cualquier momento y sin causa alguna su baja de ese Registro o la de quienes constaren inscriptos en él como sus empleados.

Los mandatarios podrán solicitar, por nota en la que se indicarán las causas que la motivan, su suspensión de la matrícula. La Dirección Nacional podrá conceder la medida solicitada por el término de un año, vencido el cual se dispondrá de oficio su baja del Registro mencionado.

Dentro del plazo indicado en el párrafo precedente, el mandatario beneficiario de la suspensión podrá solicitar por nota el levantamiento de dicha medida.

CORRELATIVIDAD
CAPITULO XII
REGISTRO DE MANDATARIOS

D.N.Nº 290/93 incorpora Capítulo, incluyendo las D.N.Nros. 660/88 (B. 190), 699/88 (B. 192), 207/90 (B. 212), 362/90 (B. 214) y 429/91 (B. 227) y Circular "N" Nº 48/92, con modificaciones de redacción.

D.N.Nº 468/93 incorpora las previsiones adoptadas por la D.N.Nº 1093/92, con modificaciones de redacción, eliminándose artículos que regulan aspectos de carácter general y que, por ende, ya se encuentran previstos en el Digesto (observaciones al trámite presentado, recursos y notificaciones).

D.N.Nros. 1203/95, 52/01 y 568/01.

D.N. Nº 88/03 sustituye el capítulo.

D.N. Nº 130/09, incorpora en artículo 11 el inciso d).

