



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN PESQUERA

Disposición 13/2022

DI-2022-13-APN-DNCYFP#MAGYP

Ciudad de Buenos Aires, 10/03/2022

VISTO el Expediente N° EX-2022-06240086- -APN-DGD#MAGYP del Registro del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 19.549, y su Decreto Reglamentario N° 1.759/72 T.O. 2017, la Ley N° 24.922 y sus modificatorias, las Resoluciones Nros. RESOL-2021-120-APN-SAGYP#MAGYP de fecha 20 de octubre de 2021 y RESOL-2021-194-APN-SAGYP#MAGYP de fecha 28 de diciembre de 2021, ambas de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, y

CONSIDERANDO:

Que por la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Decreto Reglamentario N° 1.759/72 T.O. 2017, se establecieron las normas de los procedimientos administrativos que se aplican en el ámbito de la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada.

Que el Artículo 54 bis de la Ley N° 24.922 y sus modificatorias, prevé que "(...) A pedido de parte se podrán otorgar al infractor plazos y facilidades de pago de la multa en cuestión conforme lo reglamente la autoridad de aplicación."

Que asimismo, por la Decisión Administrativa N° 1.441 de fecha 8 de agosto de 2020 se aprobó junto al Organigrama, las Responsabilidades Primarias y Acciones respectivas, la Estructura Organizativa de primer y segundo nivel operativo del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.

Que, de este modo, en su Anexo IV se estableció que la Dirección de Administración Pesquera de la Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera de la SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del citado Ministerio, se encargará, entre tantas otras acciones, de: (...) "Efectuar el seguimiento del pago de aranceles y derechos fijados por la normativa vigente y de cuotas de planes de pago por multas y sanciones, así como también informar los incumplimientos a efectos de realizar las intimaciones que correspondan y (...) Desarrollar la actualización de los sistemas de recolección de datos de la actividad pesquera marítima.(...)".

Que asimismo, el mencionado Anexo IV determinó que la Coordinación de Análisis de Infracciones y Sanciones de la citada Dirección Nacional deberá: "Entender en el análisis de las actuaciones sometidas a su intervención, a efectos de establecer posibles infracciones a la normativa vigente y proponer, en caso de corresponder, la apertura del sumario correspondiente. Elevar a la Dirección Nacional, las propuestas de sanciones por las infracciones cometidas. Notificar a los administrados de las presuntas infracciones que se les atribuyen, recibir las declaraciones y descargos al respecto y sustanciar las pruebas que resulten necesarias. Notificar a los armadores y/o propietarios de embarcaciones dedicadas a la pesca de las sanciones dispuestas por la Subsecretaría, comunicando las mismas a las áreas pertinentes. Notificar a las personas humanas o jurídicas, públicas o privadas, vinculadas a la actividad pesquera, la suspensión o cancelación de los registros exigidos por la Ley Federal de Pesca N° 24.922, y actuar en coordinación con las áreas pertinentes. Proponer las medidas y sanciones acordes a la normativa vigente y proyectar los pertinentes actos administrativos.(...)".

Que por conducto de la Resolución N° RESOL-2021-159-APN-SAGYP#MAGYP de fecha 13 de diciembre de 2021 de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y

PESCA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, y con la finalidad de optimizar los procedimientos que la referida Dirección de Administración Pesquera realiza para el cumplimiento de sus funciones, se creó la Unidad de Ingresos al Fondo Nacional Pesquero en el ámbito de la referida Dirección.

Que, a través de las Resoluciones Nros. RESOL-2021-120-APN-SAGYP#MAGYP de fecha 20 de octubre de 2021 y RESOL-2021-194-APN-SAGYP#MAGYP de fecha 28 de diciembre de 2021, ambas de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, se aprobaron los Regímenes de Facilidades de Pagos de Recursos que integran el Fondo Nacional Pesquero (FO.NA.PE.) y para Multas por Infracción a la Ley N° 24.922 y sus normas complementarias, respectivamente.

Que, a partir de las modificaciones introducidas, la necesidad de conservar la uniformidad y la correcta sistematización del novedoso procedimiento administrativo instaurado, se considera indispensable aprobar DOS (2) Manuales de Procedimientos Administrativos que contemplen la totalidad de los circuitos administrativos, tanto para las administradas y los administrados como para el personal perteneciente a las distintas entidades mencionadas.

Que la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA ha tomado la intervención que le compete.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA ha tomado la intervención que le compete.

Que el suscripto resulta competente para el dictado de la presente medida de conformidad a las competencias emergentes de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Decreto Reglamentario N° 1.759/72 T.O. 2017 y de la Decisión Administrativa N° 1.441 de fecha 8 de agosto de 2020.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL DE COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN PESQUERA

DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- Apruébase el 'MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - RÉGIMEN DE FACILIDADES DE PAGO DE RECURSOS QUE INTEGRAN EL FONDO NACIONAL PESQUERO (FO.NA.PE.)' que, como Anexo I registrado con el N° IF-2022-07493462-APN-DNCYFP#MAGYP, forma parte integrante de la presente medida.

ARTÍCULO 2°.- Apruébase el 'MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - RÉGIMEN DE FACILIDADES DE PAGO PARA MULTAS POR INFRACCIÓN A LA LEY N° 24.922 Y SUS NORMAS COMPLEMENTARIAS' que, como Anexo II registrado con el N° IF-2022-12320978-APN-DNCYFP#MAGYP, forma parte integrante de la presente medida.

ARTÍCULO 3°.- La presente medida entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 4°.- Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese.

Julian Suarez

NOTA: El/los Anexo/s que integra/n este(a) Disposición no se publica/n. El/los mismo/s podrá/n ser consultado/s en: www.magyp.gob.ar/normativa/

e. 14/03/2022 N° 13993/22 v. 14/03/2022



Manual de Procedimientos Administrativos
RÉGIMEN DE FACILIDADES DE PAGO DE RECURSOS QUE INTEGRAN
EL FONDO NACIONAL PESQUERO (FO.NA.PE.)

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ALCANCE E IMPLEMENTACIÓN	4
2.1. ALCANCE	4
2.2. AUTORIDAD ADMINISTRATIVA	4
3. SOLICITUD DE PLAN DE FACILIDADES DE PAGO PARA RECURSOS QUE INTEGRAN EL FONDO NACIONAL PESQUERO (FO.NA.PE.)	4
4. MANIFESTACIÓN DE CONFORMIDAD SOBRE EL CONVENIO DE PAGO EN CUOTAS – USUARIO O USUARIO DE LA PLATAFORMA DE TRÁMITES A DISTANCIA (TAD)	14
5. SUSCRIPCIÓN DIGITAL DEL CONVENIO DE PAGO EN CUOTAS – DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN PESQUERA	18
6. PRESENTACIÓN DE COMPROBANTES POR PLANES DE FACILIDADES DE PAGO	26
7. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE PAGO EN CUOTAS	29

1. INTRODUCCIÓN

Por medio de la Resolución N° RESOL-2021-120-APN-SAGYP#MAGYP de fecha 20 de octubre de 2021 de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA se aprobó el Régimen de Facilidades de Pago para los derechos y cánones que integran el Fondo Nacional Pesquero (FO.NA.PE.), creados por el Artículo 43 de la Ley N° 24.922. De este modo, por razones de administración que aconsejan simplificar, modernizar y ordenar el Régimen de Facilidades de Pago, se incorporaron procedimientos administrativos y operativos para celebrar Convenios con las administradas o los administrados utilizando el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD).

Así, la Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera de la SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA ha instaurado un circuito administrativo que permite confeccionar documentos electrónicos y realizar comunicaciones, intimaciones, requerimientos y notificaciones oficiales a través de los canales electrónicos institucionales correspondientes. Esto conlleva a garantizar la inmediatez para la suscripción de los Convenios de Pago en Cuotas y mejorar los niveles de transparencia y eficiencia de la Administración Pública Nacional –ya que todas las actuaciones administrativas se encontrarán identificadas y vinculadas en sus respectivos Expedientes Electrónicos-.

En este sentido, el presente Manual tiene por finalidad brindar una completa descripción de las principales funciones y operatoria del procedimiento de recepción de los documentos electrónicos atinentes que debe completar la ciudadana o el ciudadano, la metodología que las y los agentes de la Dirección de Administración Pesquera de la referida Dirección Nacional tienen que seguir, y el control posterior que debe efectuarse una vez que comience a implementarse la documentación ratificada por la Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera de la citada Subsecretaría.

2. ALCANCE E IMPLEMENTACIÓN

2.1. ALCANCE

El presente Manual determina las instancias de intervención y los procedimientos administrativos vinculados a la comunicación de la solicitud de acogimiento al Régimen de Facilidades de Pago correspondientes a los derechos y cánones que integran el Fondo Nacional Pesquero (FO.NA.PE), la confección del Convenio del referido régimen, la notificación de los documentos electrónicos pertinentes, y la verificación de cumplimiento de las cláusulas que las y los agentes dependientes de la Dirección de Administración Pesquera de la aludida Dirección Nacional deben garantizar.

El mismo, también contemplará las etapas de aquellos requisitos y recaudos que deban cumplir las deudoras y los deudores.

2.2. AUTORIDAD ADMINISTRATIVA

De acuerdo a lo establecido por el Artículo 2° de la Resolución N° RESOL-2021-120-APN-SAGYP#MAGYP de fecha 20 de octubre de 2021 de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, la mencionada Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera será el organismo competente que conceda o rechace los Planes de Facilidades de Pago en cuotas correspondiente a los derechos y cánones estipulados en el Artículo 43 de la Ley N° 24.922 en beneficio de aquellos sujetos obligados que acrediten cumplir con las condiciones establecidas en la mencionada resolución.

3. SOLICITUD DE PLAN DE FACILIDADES DE PAGO PARA RECURSOS QUE INTEGRAN EL FONDO NACIONAL PESQUERO (FO.NA.PE.)

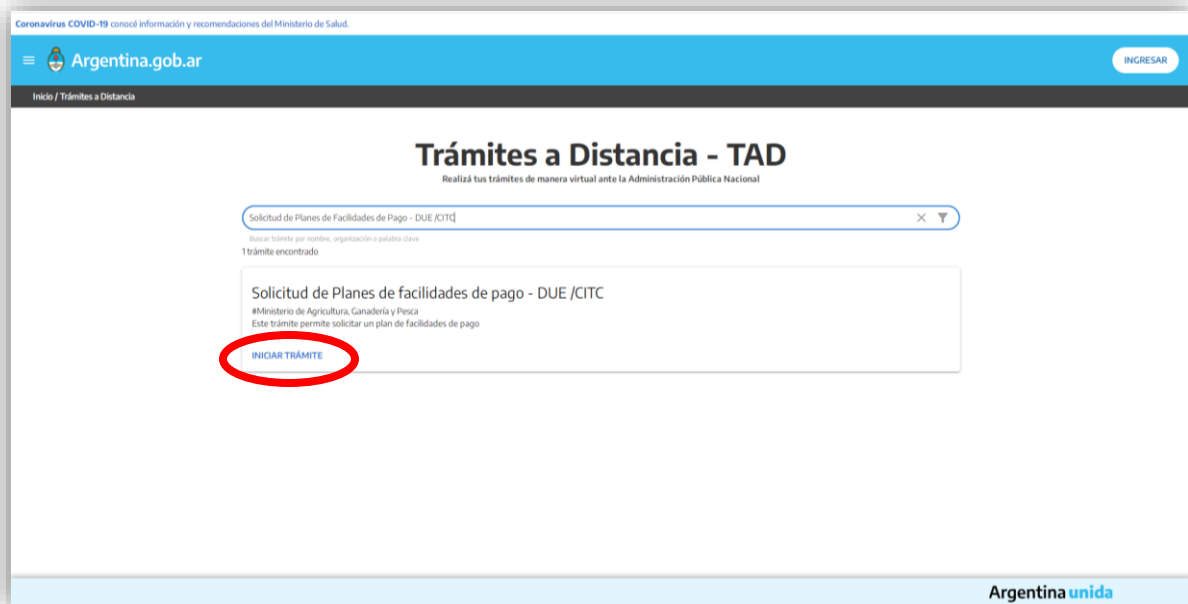
La Plataforma de Trámites a Distancia (TAD) ha sido aprobada por el Decreto N° 1.063 de fecha 4 de octubre de 2016, que determinó la implementación e integración con el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), como medio de interacción de la ciudadana y el ciudadano con la Administración Pública Nacional, a través de la recepción y remisión por

medios electrónicos de presentaciones, solicitudes, escritos, notificaciones y comunicaciones, entre otros.

Las administradas o los administrados pueden acceder mediante el siguiente link: 'www.tramitesadistancia.gob.ar'. Una vez que haya ingresado, visualizará el siguiente campo de búsqueda.



A continuación, deberá buscarse el trámite 'Solicitud de Planes de Facilidades de Pago – DUE/CITC'. Para proseguir, oprimir 'Iniciar Trámite'.



En esta instancia, se tendrá que iniciar sesión con el usuario y la clave otorgada por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, entidad autárquica en la órbita del MINISTERIO DE ECONOMÍA.



Al haber ingresado, deberán completarse los datos de la o del solicitante del Plan de Facilidad de Pago, conforme se puede observar en la siguiente imagen.

IF-2022-07493462-APN-DNCYFP#MAGYP
6

Trámites a Distancia

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Solicitud de Planes de facilidades de pago - DUE /CITC

Progress bar: 1. Datos del solicitante (active), 2. Adjuntar documentación, 3. Confirmar trámite.

Datos del solicitante

Nombre:

Apellidos:

CUIT/CUIL:

Correo electrónico de aviso:

Teléfono de contacto:

[CRESTAR](#)

[VER COMPLETO](#)

[CONTINUAR](#)

Argentina **unida**

[Preguntas Frecuentes](#) [Contacto](#) [Manual de Usuario](#) [Términos y Condiciones](#)

Luego, al oprimir el botón 'Continuar', se tendrá que completar el formulario 'Datos Solicitados' y adjuntar los documentos relativos a los instrumentos que acrediten facultades suficientes para la firma del Convenio de Pago en Cuotas y las liquidaciones de Derecho Único de Extracción (DUE) –en caso de corresponder-.

Trámites a Distancia

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Solicitud de Planes de facilidades de pago - DUE /CITC

Progress bar: 1. Datos del solicitante, 2. Adjuntar documentación (active), 3. Confirmar trámite.

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con ★ son obligatorios.

Datos Solicitados ★	COMPLETAR
Instrumento que acredite facultades para firma de Convenio de Facilidades de pago en cuotas ★	% ADJUNTAR
Liquidaciones DUE	% ADJUNTAR

[VOLVER](#) [CONFIRMAR TRÁMITE](#)

Argentina **unida**

[Preguntas Frecuentes](#) [Contacto](#) [Manual de Usuario](#) [Términos y Condiciones](#)

Al seleccionar 'Completar', se desplegarán campos para completar información sobre el Buque Pesquero, el concepto de la adhesión al Régimen de Plan de Facilidades de Pago – junto a sus respectivas cuotas- y datos del firmante. Para concluir con la solicitud, oprimir 'Confirmar Trámite'.

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos Solicitados * COMPLETAR

Buques Pesqueros
Buque:
Matrícula Nacional (M.N):

Cantidad de cuotas solicitadas
Concepto:

Datos del firmante
Nombre:
Apellido:
CUIL:
¿En calidad de que firma?:

GUARDAR

Instrumento que acredite facultades para firma de Convenio de Facilidades de pago en cuotas * % ADJUNTAR

Liquidaciones DUE % ADJUNTAR

VOLVER CONFIRMAR TRÁMITE

De esta manera, la plataforma generará una actuación administrativa que será registrada con un número de Expediente Electrónico de referencia.

Trámites a Distancia INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Inicio Carga de documentación Confirmación

El trámite se inició con éxito

Número de trámite
Número de trámite:
Este ID está en su boleto de trámite

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
PV-2021-121712499-APN-DGDMAGYP	+
IF-2021-121712018-APN-DGDMAGYP	+
IF-2021-121711935-APN-DGDMAGYP	+
PV-2021-121712534-APN-DGDMAGYP	+

INICIO

IF-2022-07493462-APN-DNCYFP#MAGYP
8

El Expediente Electrónico será automáticamente remitido a la Mesa de Entradas de la Dirección de Gestión Documental de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA. Posteriormente, las actuaciones serán enviadas a la Repartición DAP#MAGYP del Sector PVD de la Dirección de Administración Pesquera de la Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera de la SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA. Para acceder al mismo, es necesario ingresar al Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) con el usuario y contraseña correspondiente.

Argentina Presidencia

Gestión Documental Electrónica

Ingrese al Sistema con usuario/correo y contraseña

Usuario/Correo

Contraseña

☐ No soy un robot

Acceder

¿Olvidó su contraseña?

Descargue la aplicación móvil de GDE:
<https://www.argentina.gob.ar/aplicaciones/gde>

Nuestros números en tiempo real

- Consultas: 1.142.896.818
- Documentos: 317.472.644
- Papeles: 216.585.506
- Expedientes: 30.306.896
- Negocios: 564.298
- Usuarios en línea: 10.100 +

Parque Nacional Los Alerces - Chubut

Una vez efectuado el ingreso al Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), se podrá visualizar el Módulo de Escritorio Único. En esta pestaña deberá oprimirse la sección de 'Módulos', acorde a lo que se indica en la siguiente imagen.

Sistema	Total	< 15 días	< 30 días	<= 60 días	> 60 días	Promedio de tareas en días	<= 60 días	> 60 días	Acción
GEDO	17	5	10	0	2	17	72		
CCOO	1	0	1	0	0	27	0		
EE	14	14	0	0	0	7	0		
PF	0	0	0	0	0	0	0		
ARCH	0	0	0	0	0	0	0		

Seguidamente, se abrirá la siguiente pestaña, en donde deberá seleccionarse el Módulo de Expediente Electrónico.



Automáticamente, se abrirá la pestaña de Buzón de Tareas. Para acceder a las solicitudes efectuadas se deberá ingresar al Buzón Grupal de acuerdo a la siguiente indicación.

Aquí, la o el agente correspondiente tendrá que identificar el Expediente Electrónico y adquirirlo. Después de esto, las actuaciones se encontrarán disponibles en el Buzón de Tareas para su adecuado tratamiento.

Al abrir el Expediente Electrónico, el o la titular de la referida Dirección de Administración Pesquera tendrá que elevar a consideración del o de la titular de la citada Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera la posibilidad de conceder o rechazar la solicitud efectuada.

La autoridad administrativa deberá notificar, a través de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), la concesión o la denegación a la petición realizada.

Si se denegase el Plan de Facilidades de Pago solicitado, la autoridad administrativa correspondiente intimará a la o al solicitante para que en el plazo perentorio e improrrogable de DIEZ (10) días hábiles proceda a integrar el saldo total de la deuda que se tendrá que regularizar.

En cambio, en caso de adecuarse los requisitos exigidos en los Capítulos I y II del Título II de la Resolución N° RESOL-2021-120-APN-SAGYP#MAGYP de fecha 20 de octubre de 2021 de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA y considerarlo pertinente, la referida Dirección Nacional ordenará la confección del Convenio de Pago en Cuotas y las cuotas otorgadas.

El aludido Convenio deberá seguir las pautas y lineamientos del Anexo aprobado por el Artículo 18 de la precitada resolución.

Luego de ser revisado el mencionado Convenio por la designada o el designado correspondiente a la Unidad de Coordinación Pesquera de la citada Dirección Nacional, el documento deberá ser suscripto por parte de la o del titular de la referida Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera por medio de un Informe Gráfico.

Después de todo, habiéndose vinculado el Informe Gráfico al Expediente Electrónico, se tendrá que seleccionar la opción que se muestra a continuación:

The screenshot shows the 'Tramitación' window with a menu bar and a search section. The search section includes fields for 'Número GDE', 'Número Especial', 'Actuación', 'Año', 'Número', 'Ecosistema', and 'Repartición'. Below these fields are buttons for 'Subsanar Errores Materiales', 'Iniciar Documento GED', 'Notificar TAD' (circled in red), 'Pago TAD', and 'Búsqueda de Documentos'. A 'Vincular Documentos' button is also present.

Al elegir el documento electrónico respectivo, presiónese el botón 'Notificar', para enviar la comunicación al usuario de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD).

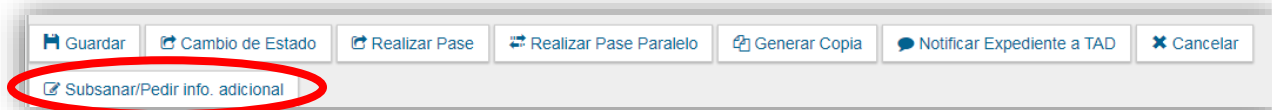
The screenshot shows the 'Notificar TAD' window with a table of documents. The table has columns for 'Número', 'Referencia', and 'Fecha de Creación'. Below the table is a 'Motivo: (Opcional)' field and two buttons: 'Notificar' (circled in red) and 'Cancelar'.

Número	Referencia	Fecha de Creación
IF-2021-121749515-APN-DNCYFP#MAGYP	INFORME DE...	15/12/2021 14:04:38
IF-2021-121631521-APN-DGD#MAGYP	Conformida...	15/12/2021 11:30:51
IF-2021-121628388-APN-DNCYFP#MAGYP	SUBSANACIO...	15/12/2021 11:26:52
PV-2021-121596151-APN-DGD#MAGYP	Pase	15/12/2021 10:48:18
PV-2021-121534428-APN-DGD#MAGYP	Pase	15/12/2021 09:20:25
IF-2021-121534297-APN-DGD#MAGYP	Datos Soli...	15/12/2021 09:20:15
IF-2021-121534139-APN-DGD#MAGYP	Instrument...	15/12/2021 09:19:59

Si la notificación fue correctamente enviada, figurará el siguiente mensaje.

The screenshot shows a 'Mensaje' dialog box with a blue header and a close button. The message text is 'Se ha enviado la notificación correctamente.' with an information icon to the left. Below the message is an 'OK' button.

Por otra parte, para obtener la conformidad de la interesada o del interesado del Convenio de Pago en Cuotas ya notificado, se deberá enviar el formulario 'Conformidad en el Convenio de Plan de Facilidades de Pago' del siguiente modo.



Al abrir la opción de 'Subsanar – Pedido de información', se visualizarán las siguientes opciones.

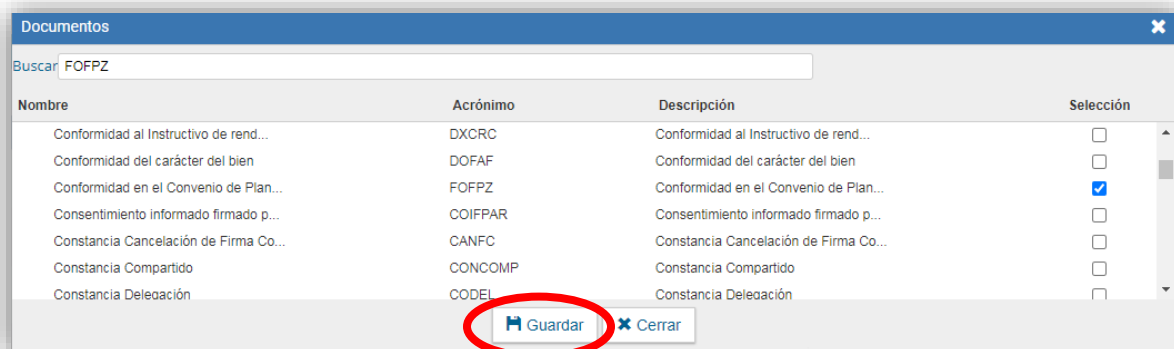
A screenshot of a web form titled 'Subsanación - Pedido de información'. The form has a 'Motivo' section with a large text area. Below it, the 'Datos' section contains three checkboxes: 'Subsanación del formulario inicial del trámite', 'Subsanación de documentación' (with a document icon), and 'Agregar documentación' (with a document icon). The 'Destino' section has a dropdown menu currently showing 'TITULAR'. At the bottom, there are three buttons: 'Enviar' (with an envelope icon), 'Cerrar' (with an 'X' icon), and 'Cancelar Actividad' (with a trash can icon).

En el 'Motivo', hay que realizar una breve referencia del Expediente Electrónico iniciado y el Informe Gráfico notificado electrónicamente, a los efectos de que la administrada o el administrado conozcan con precisión sobre los aspectos que tiene que manifestar su conformidad.

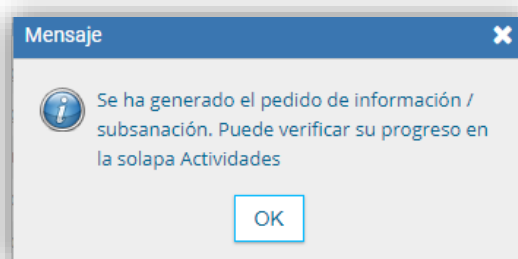
En 'Datos', elegir la opción 'Agregar documentación' para habilitar el formulario 'Conformidad en el Convenio de Plan de Facilidades de Pago'

A close-up screenshot of the 'Datos' section of the form. It shows three checkboxes: 'Subsanación del formulario inicial del trámite', 'Subsanación de documentación' (with a document icon), and 'Agregar documentación' (with a document icon). The 'Agregar documentación' checkbox is circled in red.

Conforme se puede observar, en la barra de búsqueda insertar el acrónimo 'FOFPZ' y, posteriormente, presionar 'Guardar'.



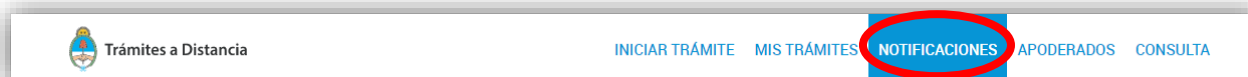
Inmediatamente se remitirá a la sección anterior y, para finalizar la comunicación de los documentos electrónicos, es preciso seleccionar la opción 'Enviar'. Si la notificación fue correctamente enviada, figurará el siguiente mensaje.



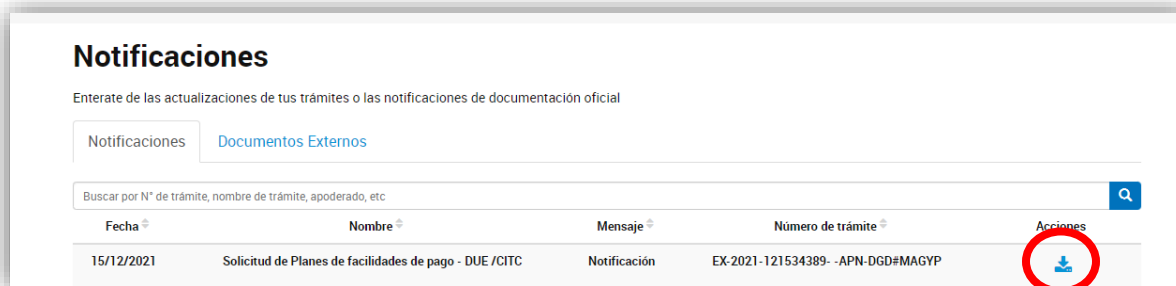
De aquí en adelante, previamente a concluir el procedimiento administrativo, la interesada o el interesado tendrán que completar las tareas enviadas.

4. MANIFESTACIÓN DE CONFORMIDAD SOBRE EL CONVENIO DE PAGO EN CUOTAS – USUARIA O USUARIO DE LA PLATAFORMA DE TRÁMITES A DISTANCIA (TAD)

En primera medida, podrá verificar el contenido del Convenio de Pago en Cuotas informado en la sección 'Notificaciones'.



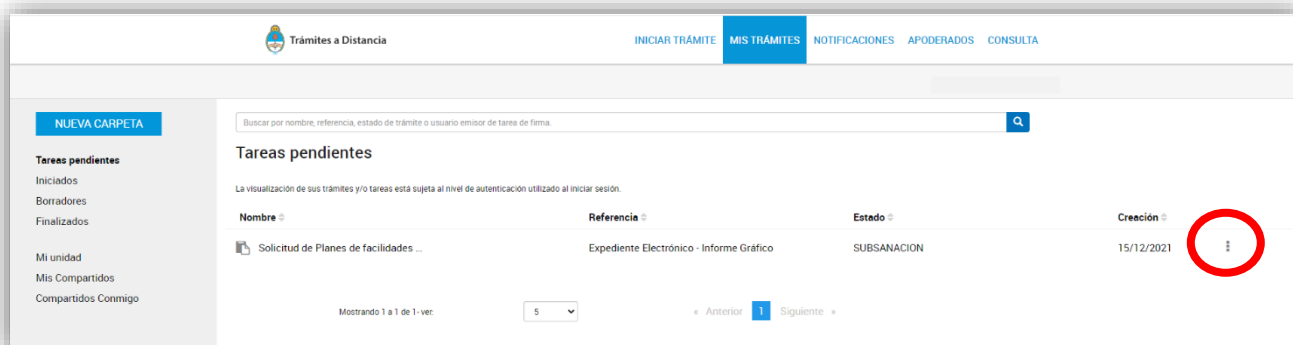
El precitado documento electrónico puede ser descargado y constatado, conforme se indica.



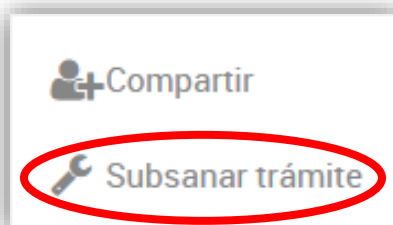
Ahora bien, para acceder a los trámites y/o tareas pendientes de autenticación, la usuaria o el usuario de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD) ingresará a la sección 'Mis Trámites'.



Sobre el margen izquierdo de la sección, oprimir en el apartado 'Tareas pendientes'. Para continuar, presionar en el sitio indicado en la siguiente imagen.



Elegir la opción 'Subsanar trámite'.



Aquí, la deudora o el deudor visualizará el mensaje incorporado por la o el agente de la referida Dirección de Administración Pesquera, haciendo alusión al Convenio de Pago en Cuotas previamente indicado. Asimismo, tendrá a disposición el formulario para manifestar su conformidad.

The screenshot shows a web interface for a payment facility request. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Trámites a Distancia' and links for 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES' (highlighted), 'NOTIFICACIONES', 'APODERADOS', and 'CONSULTA'. The main heading is 'Solicitud de Planes de facilidades de pago - DUE /CITC'. Below this, a yellow bar indicates 'Expediente Electrónico - Informe Gráfico'. A progress bar shows two steps: the first with a document icon and the second with a checkmark icon. The section 'Adjuntá documentación:' includes a note that documents marked with a red star are mandatory. A specific requirement, 'Conformidad en el Convenio de Plan de Facilidades de Pago', is marked with a red star and has a 'COMPLETAR' button next to it. A large blue 'CONFIRMAR TRÁMITE' button is at the bottom right. The footer features the 'Argentina unida' logo and links for 'Preguntas Frecuentes', 'Contacto', 'Manual de Usuario', and 'Términos y Condiciones'.

Según se puede verificar, si la o el solicitante estuviese de acuerdo con las cláusulas propuestas por la citada Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera, tendrá que manifestar que acepta, guardar los cambios realizados y confirmar el trámite.

Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Conformidad en el Convenio de Plan de Facilidades de Pago *

COMPLETAR

Conformidad en el Convenio de Pagos de Cuotas

Por medio de la presente, presto conformidad sobre la totalidad de la información y las cláusulas estipuladas en el Convenio de Plan de Facilidades de Pago

¿Acepta?

SI

GUARDAR

CONFIRMAR TRÁMITE

En resumen, la tarea será asociada a los documentos electrónicos restantes, pudiendo las y los agentes de la referida Unidad de Coordinación Pesquera continuar la tramitación del Expediente Electrónico de referencia.

Solicitud de Planes de facilidades de pago - DUE /CITC

Expediente Electrónico - Informe Gráfico

La tarea de subsanación ha sido completada con éxito

Solicitud de Planes de facilidades de pago - DUE /CITC

Información complementaria

Código de expediente:

Documentación asociada:

Fecha	Tipo de documento	Acciones
Dec 15, 2021	Conformidad en el Convenio de Plan de Facilidades de Pago	
Dec 15, 2021	Conformidad en el Convenio de Plan de Facilidades de Pago	
Dec 15, 2021	Datos Solicitados	
Dec 15, 2021	Instrumento que acredita facultades para firma de Convenio de Facilidades de pago en cuotas	

[IR AL HOME](#)

5. SUSCRIPCIÓN DIGITAL DEL CONVENIO DE PAGO EN CUOTAS – DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN PESQUERA

Al ingresar nuevamente al Expediente Electrónico, en el ámbito del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), se deberá interactuar con la sección de ‘Actividades’. Para proseguir, ejecutar la actividad completada por la usuaria o el usuario.

Documentos

Documentos de Trabajo

Asociar Expediente

Tramitación Conjunta

Fusión

Historial

Datos de la Carátula

Actividades

Cancelar todas las actividades pendientes

«

<

1

/ 1

>

»

Código Expediente	Tipo actividad	Fecha creación	Fecha resolución	Usuario actual	Usuario resolución	Estado	Código Trámite	Acciones
EX-2021-121534389-APN-DGD#MAGYP	Aprobación de Subsanación	15/12/2021 18:21		TAD		COMPLETADA	MAGP00046	Ejecutar
EX-2021-121534389-APN-DGD#MAGYP	Solicitud de subsanación a TAD	15/12/2021 16:19	15/12/2021 18:21	TAD	SUBSANACION_TAD	CERRADA	MAGP00046	Ver
EX-2021-121534389-APN-DGD#MAGYP	Aprobación de Subsanación	15/12/2021 11:30	15/12/2021 11:33	TAD	TCVANCHIC	CERRADA	MAGP00046	Ver
EX-2021-121534389-APN-DGD#MAGYP	Solicitud de subsanación a TAD	15/12/2021 11:26	15/12/2021 11:30	TAD	SUBSANACION_TAD	CERRADA	MAGP00046	Ver

Guardar

Cambio de Estado

Realizar Pase

Realizar Pase Paralelo

Generar Copia

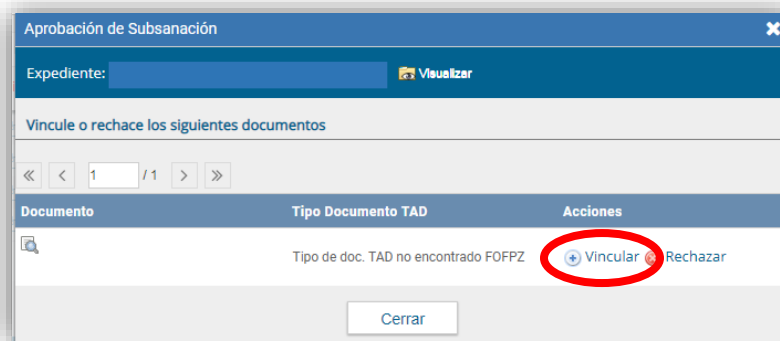
Notificar Expediente a TAD

Cancelar

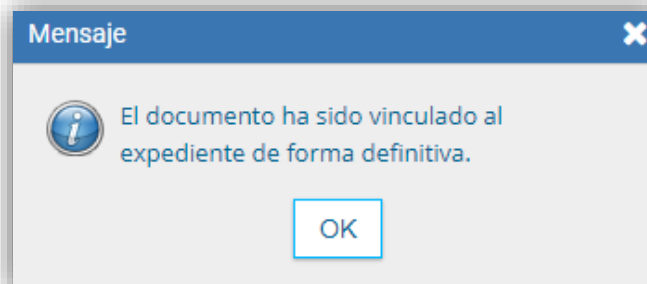
Subsanar/Pedir info. adicional

Tiene actividades pendientes para realizar en la solapa Actividades

Cuando se hubiere verificado que la administrada o el administrado hayan efectuado correctamente la tarea, deberá oprimirse la opción ‘Vincular’.

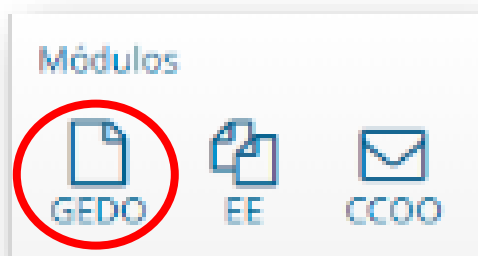


Si el documento electrónico fue debidamente vinculado, figurará el siguiente mensaje.

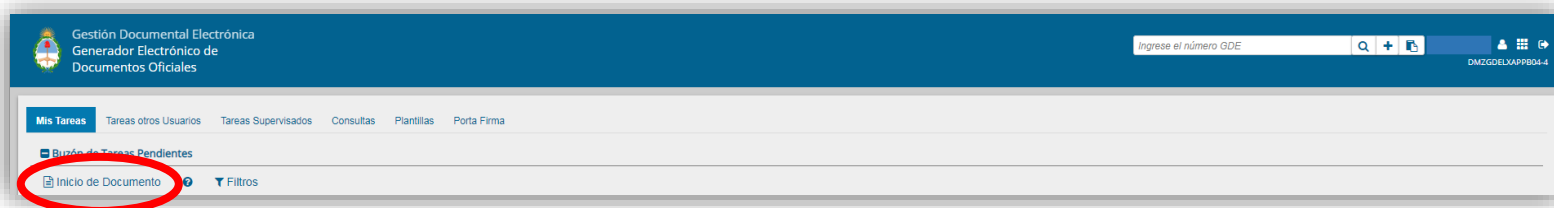


Para finalizar la tramitación del Convenio de Pago en Cuotas es preciso que la o el titular de la referida Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera suscriba el aludido documento.

Así como se ha indicado anteriormente, ingresar al Módulo de Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO).



Seleccionar el aplicativo de 'Inicio de Documento'.



Obsérvese que se abrirá el siguiente cuadro para determinar qué documento se desea producir.

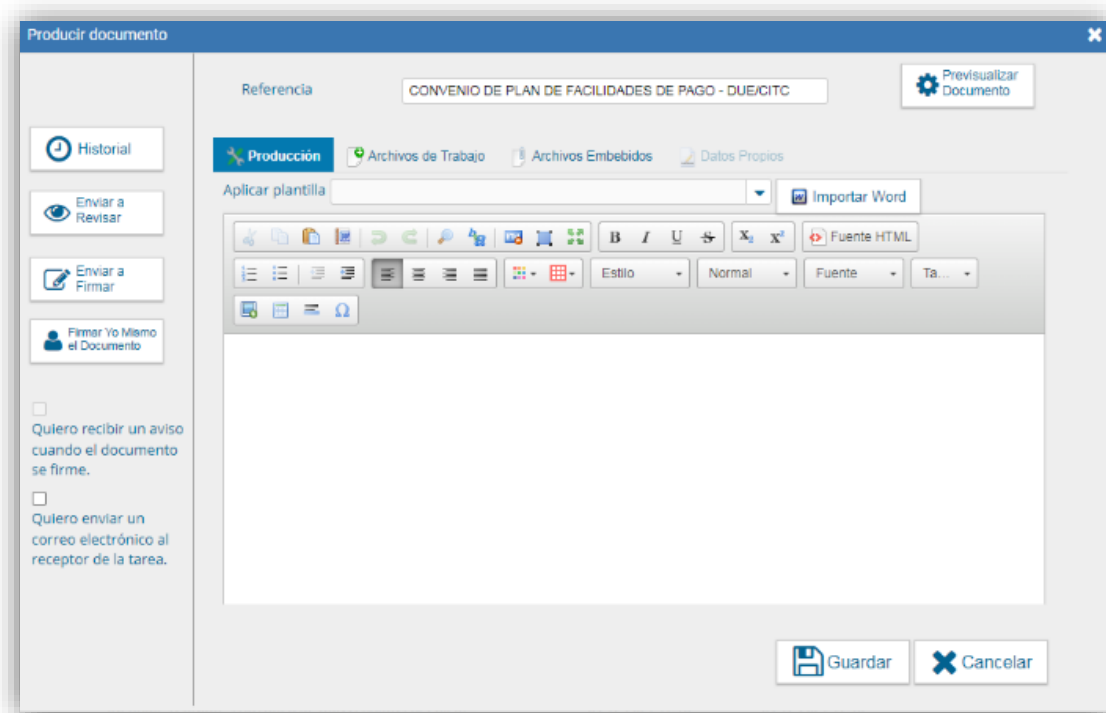
This is a dialog box titled 'Iniciar Producción de Documento'. It contains two main sections: 'Tipo de documento' and 'Tarea de Producción'. In the 'Tipo de documento' section, there's a dropdown menu with 'Documento Electrónico' selected and a search icon. To its right is a text area for 'Descripción del tipo de documento'. The 'Tarea de Producción' section has two input fields: 'Mensaje para el Productor del documento' and 'Usuario Productor del Documento'. At the bottom, there are five buttons: 'Archivos de Trabajo', 'Datos Propios del Documento', 'Enviar a Producir', 'Producirlo yo mismo', and 'Cancelar'. Below the buttons are two checkboxes: 'Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.' and 'Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.'

Iniciar el documento electrónico 'Documentación varia', identificado con el acrónimo 'DOCVA'.

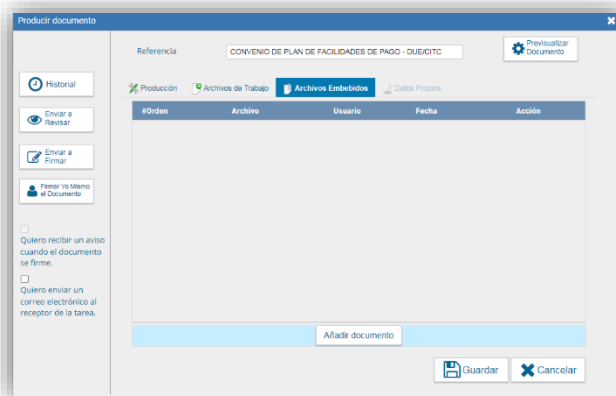
This is the same dialog box as above, but with 'DOCVA' selected in the 'Tipo de documento' dropdown. The 'Descripción del tipo de documento' text area now contains 'Documentación varia.' with a green status icon. The rest of the form and buttons remain the same.

Confeccionar el citado documento electrónico realizando un detalle de los siguientes aspectos:

- 1) Solicitud de Plan de Facilidades de Pago por parte de la administrada o el administrado.
- 2) Intervención de la citada Dirección de Administración Pesquera.
- 3) Concesión o rechazo de la solicitud manifestada por la referida Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera.
- 4) Convenio de Pago en Cuotas (indicar número GDE).
- 5) Constancia de Notificación Electrónica del Convenio de Pago en Cuotas (indicar número GDE).
- 6) Aceptación del Plan de Facilidades de Pago mediante el formulario de 'Conformidad en el Convenio de Plan de Facilidades de Pago' (indicar número GDE).



Previo a enviar el documento a revisión, añadir como Archivos Embebidos los documentos señalados en los puntos 4), 5) y 6).



A continuación, oprimir 'Enviar a Revisar' para el control de la designada o el designado correspondiente de la Unidad de Coordinación Pesquera de la referida Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera.



Por último resta determinar a la usuaria revisora o el usuario revisor para verificar que todos los requisitos necesarios sean efectivamente cumplidos. Para enviar la tarea, presionar 'Aceptar'.

La usuaria revisora o el usuario revisor podrá visualizar el documento en la sección 'Mis Tareas' en el Módulo de Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO). Para proseguir, se debe ejecutar la tarea pendiente.

Mis Tareas						
Buzón de Tareas Pendientes						
Inicio de Documento 🔍 Filtros						
Nombre tarea	Fecha últ. modif.	Enviado por	Derivado por	Referencia	Tipo doc.	Acciones
Revisar Documento	16-12-2021 09:57	Tomas Cvanchich	Tomas Cvanchich	CONVENIO DE PLAN DE FACILIDADES DE PAGO - DUE/CITC	Documentación varia	Ejecutar ⚙️

Si el documento electrónico se encuentra debidamente confeccionado y redactado, oprimir la opción 'Enviar a Firmar'.

Aquí, se tendrá que ingresar el usuario de la o del titular de la referida Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera.

Enviar a Firmar

Ecosistema: APN

Usuario firmante:

Aceptar Cancelar

Si las operaciones han sido correctamente realizadas, figurará el siguiente mensaje.

Información

El proceso de firma del documento se ha iniciado correctamente

OK

Del mismo modo que se ha explicado anteriormente, la o el titular de la citada Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera tendrá que ejecutar la tarea pendiente.

Firma De Documento

Historial Archivos de Trabajo Descargar Documento **Firmar con Certificado** Firma Remota Firmar con Token USB Rechazo Firmar el Documento

La vista previa muestra solamente las primeras 3 hojas. En caso de querer visualizar la totalidad del documento proceda a descargarlo.

previsualizacion.pdf 1 / 1 87%

República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein
Documentación varia

Usuario Revisor:

Mensaje para revisión:

☐ Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.
☐ Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.

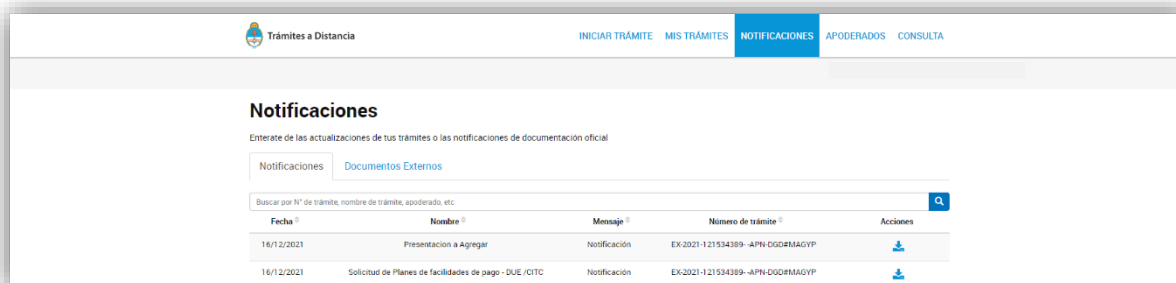
Enviar a Revisar Modificar Yo Mismo el Doc Cancelar

Al firmar el documento electrónico, el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) otorgará un número GDE.



El Convenio de Pago en Cuotas, suscrito por las partes intervinientes, que se vinculará al Expediente Electrónico mediante el cual se inició el procedimiento administrativo, debe ser notificado electrónicamente a la administrada o al administrado a su usuario de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD) –según ha sido explicitado con anterioridad-.

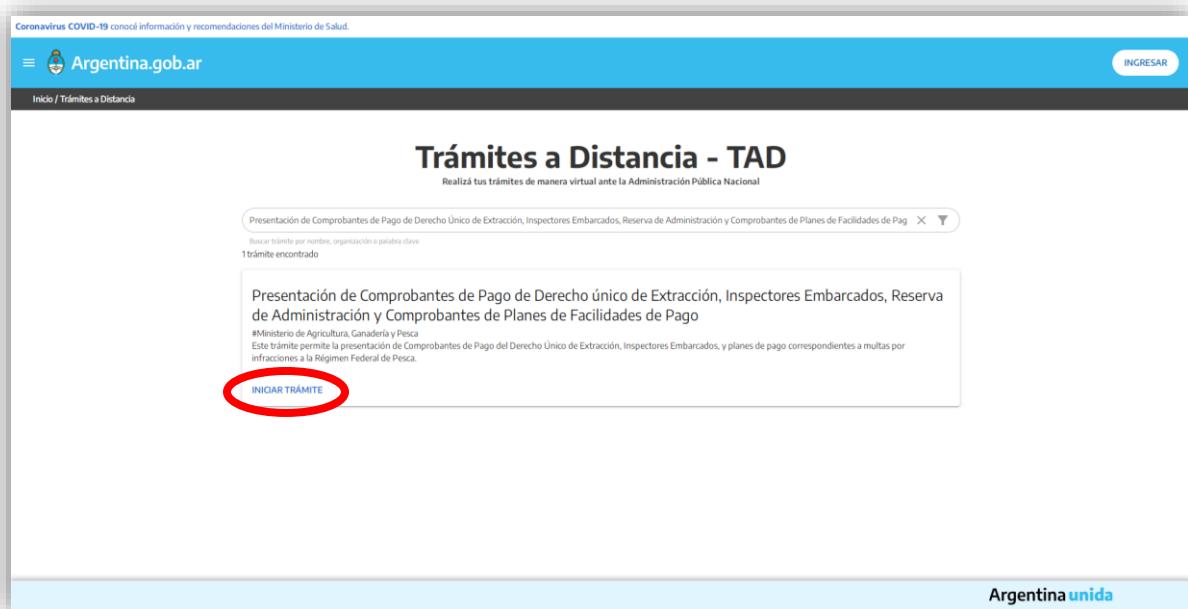
La interesada o el interesado podrá descargar y visualizar el contenido de la notificación electrónica en la sección de 'Notificaciones' de su usuario de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD).





6. PRESENTACIÓN DE COMPROBANTES POR PLANES DE FACILIDADES DE PAGO

Para acreditar el cumplimiento del Convenio del Pago en Cuotas, la deudora o el deudor tendrá que presentar los comprobantes de pago en el trámite 'Presentación de Comprobantes de Pago de Derecho Único de Extracción, Inspectores Embarcados, Reserva de Administración y Planes de Facilidades de Pago'. Para proseguir, oprimir 'Iniciar Trámite'.



En esta instancia, se tendrá que iniciar sesión con el usuario y clave otorgado por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, entidad autárquica en la órbita del MINISTERIO DE ECONOMÍA

Trámites a Distancia

INICIO TRÁMITES REGISTROS PÚBLICOS CONSULTA TU EXPEDIENTE

Home / Trámites / Presentación de Comprobantes de Pago de Derecho único de Extracción, Inspectores Embarcados, Reserva de Administración y Comprobantes de Planes de Facilidades de Pago

Presentación de Comprobantes de Pago de Derecho único de Extracción, Inspectores Embarcados, Reserva de Administración y Comprobantes de Planes de Facilidades de Pago

#Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca

Presentar comprobante de pago del Derecho Único de Extracción (canon calculado en base a las especies descargadas y modalidad de pesca) por marea, y comprobante de pago de la tasa por servicio de inspección por cada día de embarque. También presentar comprobantes de pago de planes de facilidades suscriptos para cancelar obligaciones derivadas de multas por infracciones a la Ley Federal de Pesca N° 24.922.

Iniciar trámite

Argentina unida

Terminos y Condiciones Ayuda
Contacto Manual de usuario
Descarga Preguntas frecuentes

Al ingresar, deberán completarse los datos de la o del solicitante del Plan de Facilidades de Pago, conforme se puede ver en la siguiente imagen.

Trámites a Distancia

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Presentación de Comprobantes de Pago de Derecho único de Extracción, Inspectores Embarcados, Reserva de Administración y Comprobantes de Planes de Facilidades de Pago

Datos del solicitante

Nombre:

Apellidos:

CUI/CEUIL:

Correo electrónico de aviso:

Teléfono de contacto:

CERRAR

VER COMPLETO

CONTINUAR

Luego, al oprimir el botón 'Continuar', se tendrá que completar obligatoriamente el formulario 'Datos Solicitados' y adjuntar los documentos relativos a la presentación de la empresa deudora, comprobante de pago y liquidaciones –en caso de corresponder–.

The screenshot shows a web interface for 'Trámites a Distancia'. At the top, there are navigation links: 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES', 'NOTIFICACIONES', 'APODERADOS', and 'CONSULTA'. The main heading is 'Presentación de Comprobantes de Pago de Derecho único de Extracción, Inspectores Embarcados, Reserva de Administración y Comprobantes de Planes de Facilidades de Pago'. Below this is a progress bar with three steps: a person icon, a document icon (which is highlighted with a blue circle and an upward arrow), and a checkmark icon. The section 'Adjuntá documentación:' includes a note: 'Los documentos marcados con * son obligatorios.' Below this, there is a table with four rows: 'Datos Solicitados' (marked with a red asterisk and a 'COMPLETAR' button), 'Nota de la empresa' (marked with a red asterisk and an 'ADJUNTAR' button), 'Liquidaciones' (with an 'ADJUNTAR' button), and 'Comprobante de pago' (marked with a red asterisk and an 'ADJUNTAR' button'). At the bottom right, there are two buttons: 'VOLVER' and 'CONFIRMAR TRÁMITE'.

Al seleccionar 'Completar', se desplegarán campos para completar información sobre la empresa armadora, el Buque Pesquero, el concepto de la adhesión al Régimen de Plan de Facilidades de Pago –junto a sus respectivas cuotas- e identificación del Expediente Electrónico en el cual tramita el Plan de Facilidades de Pago otorgado.

This screenshot shows the 'Datos Solicitados' form, which is the first step in the process. It includes a section titled 'Información Solicitada' with input fields for 'Armador', 'Buque', 'M.N.', and 'Monto (\$)'. Below this is a 'Concepto de Pago' section with a dropdown menu for 'Concepto' and a search field for 'Expediente'. There is a 'GUARDAR' button below the search field. At the bottom, there is a table with four rows: 'Nota de la empresa' (marked with a red asterisk and an 'ADJUNTAR' button), 'Liquidaciones' (with an 'ADJUNTAR' button), and 'Comprobante de pago' (marked with a red asterisk and an 'ADJUNTAR' button'). At the bottom right, there are two buttons: 'VOLVER' and 'CONFIRMAR TRÁMITE'.

Para concluir con la solicitud, oprimir 'Confirmar Trámite'. De esta manera, la plataforma generará una actuación administrativa que será registrada con un número de Expediente Electrónico de referencia.

The screenshot displays a web interface for the 'Argentina.unida' platform. At the top, a progress bar shows three steps: a person icon, a document icon, and a checkmark icon, with the third step being the active one. Below this, a green message states 'El trámite se inició con éxito'. The main section is titled 'Número de trámite' and includes a 'Número de trámite:' field with a link to 'Este n° está en su base de datos'. Below this is a section 'Documentación asociada:' containing a table with five rows of document information. Each row has a 'Nombre' column with a document ID and an 'Acciones' column with a download icon. At the bottom of the table is a 'INICIO' button. The footer features the 'Argentina.unida' logo and links for 'Preguntas Frecuentes', 'Contacto', 'Manual de Usuario', and 'Términos y Condiciones'.

Nombre	Acciones
IF-2021-122130596-APN-ODG#MAGYP	
PV-2021-122130799-APN-ODG#MAGYP	
IF-2021-122130403-APN-ODG#MAGYP	
PV-2021-122130831-APN-ODG#MAGYP	
IF-2021-122130710-APN-ODG#MAGYP	

7. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE PAGO EN CUOTAS

La o el titular de la referida Dirección de Administración Pesquera, además de reportar mensualmente a la o el titular de la citada Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera el estado de gestión de cumplimiento de los Convenios suscriptos, deberá informar la materialización de cualquiera de las causales de caducidad detalladas en el Capítulo III del Título II de la Resolución N° RESOL-2021-120-APN-SAGYP#MAGYP de fecha 20 de octubre de 2021 de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA. Ambas acciones deberán informarse por medio de Nota a la o el titular de la citada Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera, con copia a las y los agentes que éste último determine.

La mencionada Dirección Nacional dispondrá lo que estime corresponder a partir de lo manifestado por la referida Dirección de Administración Pesquera.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2022-07493462-APN-DNCYFP#MAGYP

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Martes 25 de Enero de 2022

Referencia: EX-2022-06240086- -APN-DGD#MAGYP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 29 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.01.25 12:56:50 -03:00

Julian Suarez
Director Nacional
Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2022.01.25 12:56:51 -03:00



Manual de Procedimientos Administrativos
RÉGIMEN DE FACILIDADES DE PAGO PARA MULTAS POR
INFRACCIÓN A LA LEY N° 24.922 Y SUS NORMAS
COMPLEMENTARIAS

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ALCANCE E IMPLEMENTACIÓN	4
2.1. ALCANCE	4
2.2. AUTORIDAD ADMINISTRATIVA	4
3. SOLICITUD DE PLAN DE FACILIDADES DE PAGO PARA MULTAS POR INFRACCIÓN A LA LEY N° 24.922 Y SUS NORMAS COMPLEMENTARIAS	4
4. MANIFESTACIÓN DE CONFORMIDAD SOBRE EL CONVENIO DE PLAN DE FACILIDADES DE PAGO – USUARIA O USUARIO DE LA PLATAFORMA DE TRÁMITES A DISTANCIA (TAD).....	15
5. SUSCRIPCIÓN DIGITAL DEL CONVENIO DE PLAN DE FACILIDADES DE PAGO – DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN PESQUERA	19
6. PRESENTACIÓN DE COMPROBANTES POR PLANES DE FACILIDADES DE PAGO	27
7. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE PLAN DE FACILIDADES DE PAGO....	30

1. INTRODUCCIÓN

Por medio de la Resolución N° RESOL-2021-194-APN-SAGYP#MAGYP de fecha 28 de diciembre de 2021 de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA se aprobó el Régimen de Facilidades de Pago para Multas por Infracción a la Ley N° 24.922 y sus normas complementarias. De este modo, por razones de administración que aconsejan simplificar, modernizar y ordenar el Régimen de Facilidades de Pago, se incorporaron procedimientos administrativos y operativos para celebrar Convenios con las administradas o los administrados utilizando el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD).

Así, la Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera dependiente de la SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA ha instaurado un circuito administrativo que permite confeccionar documentos electrónicos y realizar comunicaciones, intimaciones, requerimientos y notificaciones oficiales a través de los canales electrónicos institucionales correspondientes. Esto conlleva a garantizar la inmediatez para la suscripción de los Convenios de Plan de Facilidades de Pago y mejorar los niveles de transparencia y eficiencia de la Administración Pública Nacional, ya que todas las actuaciones administrativas se encontrarán identificadas y vinculadas en sus respectivos Expedientes Electrónicos.

En este sentido, el presente Manual tiene por finalidad brindar una completa descripción de las principales funciones y operatoria del procedimiento de recepción de los documentos electrónicos atinentes que debe completar la ciudadana o el ciudadano, la metodología que las y los agentes de la Coordinación de Análisis de Infracciones y Sanciones de la referida Dirección Nacional tienen que seguir, y el control posterior que debe efectuarse una vez que comience a implementarse la documentación ratificada por la Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera de la citada Subsecretaría.

2. ALCANCE E IMPLEMENTACIÓN

2.1. ALCANCE

El presente Manual determina las instancias de intervención y los procedimientos administrativos vinculados a la comunicación de la solicitud de acogimiento al Régimen de Facilidades de Pagos para Multas por Infracción a la Ley N° 24.922 y sus normas complementarias, la confección del Convenio del referido régimen, la notificación de los documentos electrónicos pertinentes, y la verificación de cumplimiento de las cláusulas que las y los agentes dependientes de la Coordinación de Análisis de Infracciones y Sanciones de la aludida Dirección Nacional deben garantizar.

El mismo, también contemplará las etapas de aquellos requisitos y recaudos que deban cumplir las deudoras y los deudores.

2.2. AUTORIDAD ADMINISTRATIVA

De acuerdo a lo establecido por el Artículo 4° de la Resolución N° RESOL-2021-194-APN-SAGYP#MAGYP de fecha 28 de diciembre de 2021 de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, la mencionada Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera será el organismo competente que conceda o rechace los Planes de Facilidades de Pago en cuotas correspondiente a las Multas por Infracción a la Ley N° 24.922 y sus normas complementarias, en beneficio de aquellos sujetos obligados que acrediten cumplir con las condiciones establecidas en la mencionada resolución.

3. SOLICITUD DE PLAN DE FACILIDADES DE PAGO PARA MULTAS POR INFRACCIÓN A LA LEY N° 24.922 Y SUS NORMAS COMPLEMENTARIAS

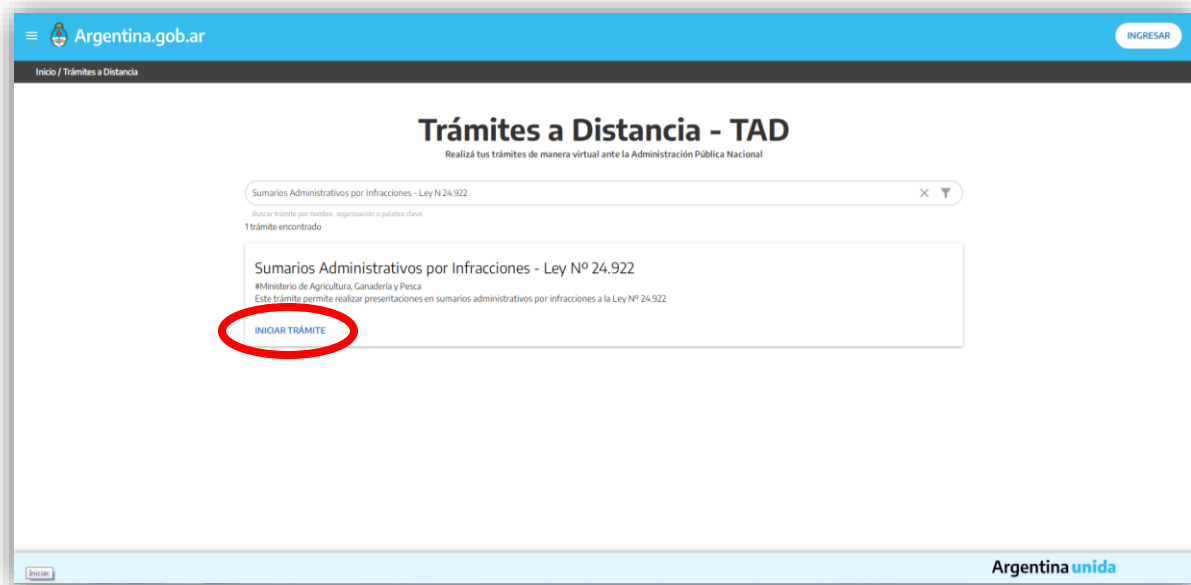
La Plataforma de Trámites a Distancia (TAD) ha sido aprobada por el Decreto N° 1.063 de fecha 4 de octubre de 2016, que determinó la implementación e integración con el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), como medio de interacción de la ciudadana y el ciudadano con la Administración Pública Nacional, a través de la recepción y remisión por

medios electrónicos de presentaciones, solicitudes, escritos, notificaciones y comunicaciones, entre otros.

Las administradas o los administrados pueden acceder mediante el siguiente link: 'www.tramitesadistancia.gob.ar'. Una vez que haya ingresado, visualizará el siguiente campo de búsqueda.



A continuación, deberá buscarse el trámite 'Sumarios Administrativos por Infracciones – Ley N° 24.922'. Para proseguir, oprimir 'Iniciar Trámite'.



En esta instancia, se tendrá que iniciar sesión con el usuario y la clave otorgada por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA.



Al haber ingresado, deberán completarse los datos de la o del solicitante del Plan de Facilidad de Pago, conforme se puede observar en la siguiente imagen.

Trámites a Distancia

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Sumarios Administrativos por Infracciones - Ley N° 24.922

Nombre: TOMAS
Apellidos: OIVANCHICH
CURP/CUIL: 20394582841
Correo electrónico de aviso:
Teléfono de contacto:

CREDITAR

VER COMPLETO

CONTINUAR

Argentina unida

Preguntas Frecuentes Contacto Manual de Usuario Términos y Condiciones

Luego, al oprimir el botón ‘Continuar’, se tendrá que completar el formulario ‘Sumario Administrativo por Infracciones’ y adjuntar el escrito de presentación, los documentos relativos a los instrumentos que acrediten facultades suficientes para la firma del Convenio de Plan de Facilidades de Pago y el comprobante de pago –en caso de corresponder-.

Trámites a Distancia

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Sumarios Administrativos por Infracciones - Ley N° 24.922

Adjuntar documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Formulario de Sumarios Administrativos por Infracciones *	COMPLETAR
Comprobante de Pago	ADJUNTAR
Escrito de Presentación *	ADJUNTAR
Constancia de Apoderamiento (Agregar instrumento que acredite facultades suficientes del firmante)	ADJUNTAR

VOLVER CONFIRMAR TRÁMITE

Argentina unida

Preguntas Frecuentes Contacto Manual de Usuario Términos y Condiciones

Al seleccionar 'Completar', se desplegarán campos para completar información sobre el número del Expediente Electrónico en el cual tramita el Sumario Administrativo, el Buque Pesquero, la Matrícula Nacional, la empresa presentante y el motivo de la presentación (donde podrá optarse por allanamiento, descargo, recurso administrativo, toma de vista u otros). Para concluir con la solicitud, oprimir 'Confirmar Trámite'.

The screenshot shows a web form titled 'Formulario de Sumarios Administrativos por infracciones'. At the top, there is a section 'Adjuntá documentación:' with a note 'Los documentos marcados con * son obligatorios.' and a 'COMPLETAR' button. The main form area includes fields for 'N° de Expediente Electrónico del Sumario Administrativo', 'Buque Pesquero', 'Matrícula Nacional', and 'Empresa presentante (hasta 5 empresas)'. There is also a 'Motivo de presentación' dropdown menu and a 'GUARDAR' button. Below the main form, there are three sections for attachments: 'Comprobante de Pago', 'Escrito de Presentación', and 'Constancia de Apoderamiento', each with an 'AGREGAR' button. At the bottom right, there are 'VOLVER' and 'CONFIRMAR TRÁMITE' buttons, with the latter highlighted by a red circle. The footer features the 'Argentina unida' logo and links for 'Preguntas Frecuentes', 'Contacto', 'Manual de Usuario', and 'Términos y Condiciones'.

De esta manera, la plataforma generará una actuación administrativa que será registrada con un número de Expediente Electrónico de referencia.


Trámites a Distancia

[INICIAR TRÁMITE](#)
[MIS TRÁMITES](#)
[NOTIFICACIONES](#)
[APODERADOS](#)
[CONSULTA](#)





El trámite se inició con éxito

Número de trámite

Número de trámite:

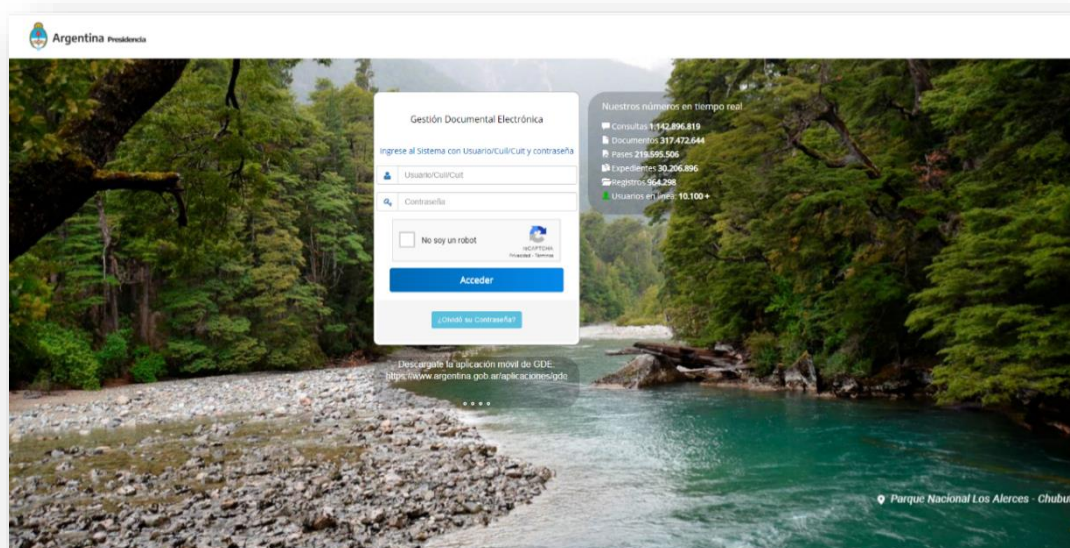
Este ítem está en la sección de [Trámites](#)

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
PV-2021-121712499-APN-DGDMAGYP	
IF-2021-121712018-APN-DGDMAGYP	
IF-2021-121711935-APN-DGDMAGYP	
PV-2021-121712534-APN-DGDMAGYP	

INICIO

El Expediente Electrónico será automáticamente remitido a la Mesa de Entradas de la Dirección de Gestión Documental de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA. Posteriormente, las actuaciones serán enviadas a la Repartición CAIYS#MAGYP del Sector PVD de la Coordinación de Análisis de Infracciones y Sanciones de la Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera de la SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA. Para acceder al mismo, es necesario ingresar al Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) con el usuario y contraseña correspondiente.



Una vez efectuado el ingreso al Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), se podrá visualizar el Módulo de Escritorio Único. En esta pestaña deberá oprimirse la sección de 'Módulos', acorde a lo que se indica en la siguiente imagen.

Argentina
Presidencia

Gestión Documental Electrónica
Escritorio Único

Ingresar el número GDE

Inicio Datos Personales Configuración Notificación Consulta Usuarios

Mis Tareas

Buzón Grupal Configuración de buzones

Sistema	Total	Tareas Pendientes				Promedio de Tareas en días		Acción
		< 15 días	< 30 días	< 60 días	> 60 días	< 60 días	> 60 días	
GEDO	17	5	10	0	2	17	72	
CCOO	1	0	1	0	0	27	0	
EE	14	14	0	0	0	7	0	
PF	0	0	0	0	0	0	0	
ARCH	0	0	0	0	0	0	0	

Mis Supervisados

No hay aplicaciones configuradas en esta vista

Sistemas GDE

Módulo	Alerta	Aviso	Ir
RID	0	0	
GAT	0	0	
GUCOP	0	0	
GEDO	0	133	
CCOO	0	0	
EE	0	1	
PF	0	0	
ARCH	0	0	
GUP	0	0	
RLM	0	0	
LUE	0	0	
Loys	0	0	
RCE	0	0	
RPI	0	0	

Seguidamente, se abrirá la siguiente pestaña, en donde deberá seleccionarse el Módulo de Expediente Electrónico.



Automáticamente, se abrirá la pestaña de Buzón de Tareas. Para acceder a las solicitudes efectuadas se deberá ingresar al Buzón Grupal de acuerdo a la siguiente indicación.

Buzón de Tareas Buzón Grupal Actividades Tareas Supervisados Tareas Otros Usuarios Tareas en Paralelo Consultas

Tareas Usuario

Buzón de Tareas Pendientes

Crear Nueva Solicitud Filtros

Aquí, la o el agente correspondiente tendrá que identificar el Expediente Electrónico y adquirirlo. Después de esto, las actuaciones se encontrarán disponibles en el Buzón de Tareas para su adecuado tratamiento.

Al abrir el Expediente Electrónico, el o la titular de la citada Coordinación de Análisis de Infracciones y Sanciones tendrá que elevar a consideración del o de la titular de la referida Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera la posibilidad de conceder o rechazar la solicitud efectuada.

La autoridad administrativa deberá notificar en un plazo máximo de VEINTE (20) días hábiles, a través de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), la concesión o la denegación a la petición realizada.

Si se denegase el Plan de Facilidades de Pago solicitado, la autoridad administrativa correspondiente intimará a la o al solicitante para que en el plazo perentorio e improrrogable de DIEZ (10) días hábiles proceda a integrar el saldo total de la deuda que se tendrá que regularizar.

En cambio, en caso de adecuarse los requisitos exigidos en los Capítulos I y II del Título I de la Resolución N° RESOL-2021-194-APN-SAGYP#MAGYP de fecha 28 de diciembre de 2021 de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA y de considerarlo pertinente, la referida Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera, requerirá la asistencia de la Dirección de Administración Pesquera, por medio de un Memorándum, y la Dirección de Normativa y Registro de la Pesca, por medio de una Nota, para determinar la posible existencia de deudas exigibles por los trámites vigentes en la órbita de la citada Subsecretaría. En caso de verificarse un saldo a favor de la Administración Pública Nacional, se intimará a la o al requirente de un Plan de Facilidades de Pago a abonar la totalidad de las sumas de dinero indicadas.

Si se hubiesen regularizado los aspectos previamente detallados, se ordenará la confección del Convenio de Plan de Facilidades de Pago y las cuotas otorgadas.

IF-2022-12320978-APN-DNCYFP#MAGYP
12

El aludido Convenio deberá seguir las pautas y lineamientos del Anexo III aprobado en el Artículo 11 de la precitada Resolución N° RESOL-2021-194-APN-SAGYP#MAGYP.

Luego de ser revisado el mencionado Convenio por la designada o el designado correspondiente a la Unidad de Coordinación Pesquera de la citada Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera, el documento deberá ser suscripto por parte de la o del titular de la mencionada Dirección Nacional por medio de un Informe Gráfico.

Después de todo, habiéndose vinculado el Informe Gráfico al Expediente Electrónico, se tendrá que seleccionar la opción que se muestra a continuación:

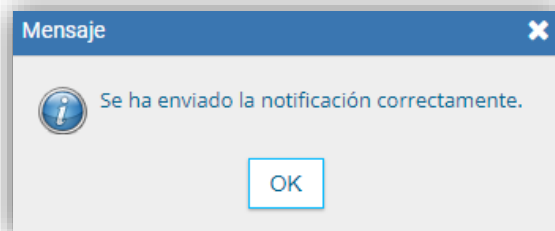
The screenshot shows the 'Tramitación' window with a search bar and several buttons. The 'Notificar TAD' button is circled in red. The window has a blue header and a white body with a search bar and several buttons.

Al elegir el documento electrónico respectivo, presiónese el botón 'Notificar', para enviar la comunicación al usuario de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD).

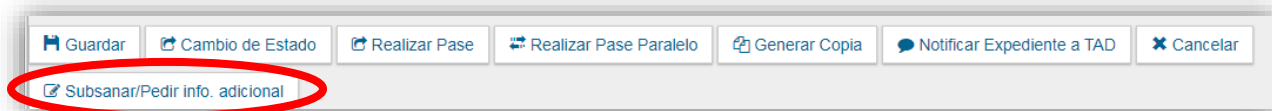
The screenshot shows the 'Notificar TAD' window with a table of documents. The 'Notificar' button is circled in red. The window has a blue header and a white body with a table of documents.

Número	Referencia	Fecha de Creación
IF-2021-121749515-APN-DNCFYP#MAGYP	INFORME DE...	15/12/2021 14:04:38
IF-2021-121631521-APN-DGD#MAGYP	Conformida...	15/12/2021 11:30:51
IF-2021-121628388-APN-DNCFYP#MAGYP	SUBSANACIO...	15/12/2021 11:26:52
PV-2021-121596151-APN-DGD#MAGYP	Pase	15/12/2021 10:48:18
PV-2021-121534428-APN-DGD#MAGYP	Pase	15/12/2021 09:20:25
IF-2021-121534297-APN-DGD#MAGYP	Datos Soli...	15/12/2021 09:20:15
IF-2021-121534139-APN-DGD#MAGYP	Instrument...	15/12/2021 09:19:59

Si la notificación fue correctamente enviada, figurara el siguiente mensaje.



Por otra parte, para obtener la conformidad de la interesada o del interesado del Convenio de Plan de Facilidades de Pago ya notificado, se deberá enviar el formulario 'Conformidad en el Convenio de Plan de Facilidades de Pago' del siguiente modo.

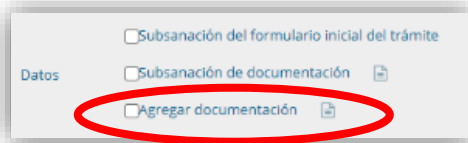


Al abrir la opción de 'Subsanar – Pedido de información', se visualizarán las siguientes opciones.

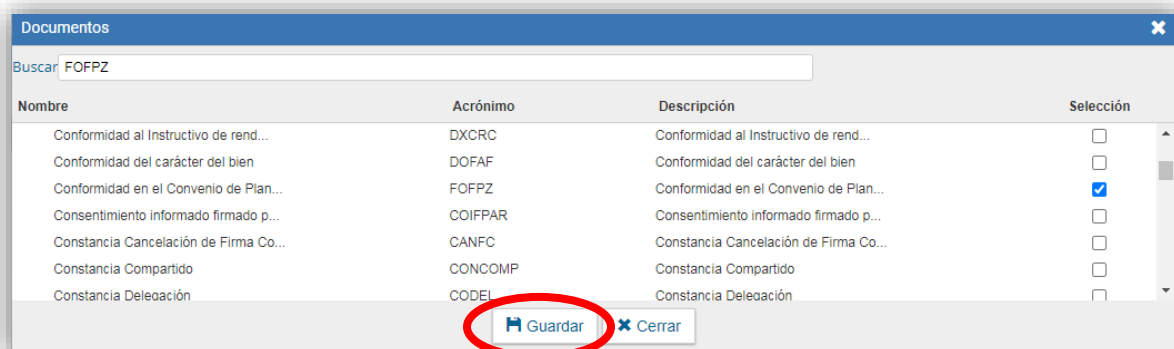
Un formulario con el título 'Subsanación - Pedido de información'. Tiene un campo de texto grande para 'Motivo'. Debajo, en la sección 'Datos', hay tres opciones con casillas de verificación: 'Subsanación del formulario inicial del trámite', 'Subsanación de documentación' (con un ícono de documento) y 'Agregar documentación' (con un ícono de documento). En la sección 'Destino', hay un menú desplegable con 'TITULAR' seleccionado. Al final, hay tres botones: 'Enviar', 'Cerrar' y 'Cancelar Actividad'.

En el 'Motivo', hay que realizar una breve referencia del Expediente Electrónico iniciado y el Informe Gráfico notificado electrónicamente, a los efectos de que la administrada o el administrado conozcan con precisión sobre los aspectos que tiene que manifestar su conformidad.

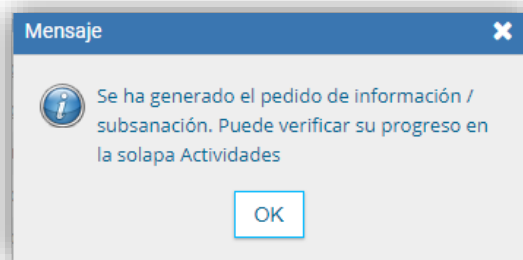
En 'Datos', elegir la opción 'Agregar documentación' para habilitar el formulario 'Conformidad en el Convenio de Plan de Facilidades de Pago'



Conforme se puede observar, en la barra de búsqueda insertar el acrónimo 'FOFPZ' y, posteriormente, presionar 'Guardar'.



Inmediatamente se remitirá a la sección anterior y, para finalizar la comunicación de los documentos electrónicos, es preciso seleccionar la opción 'Enviar'. Si la notificación fue correctamente enviada, figurará el siguiente mensaje.



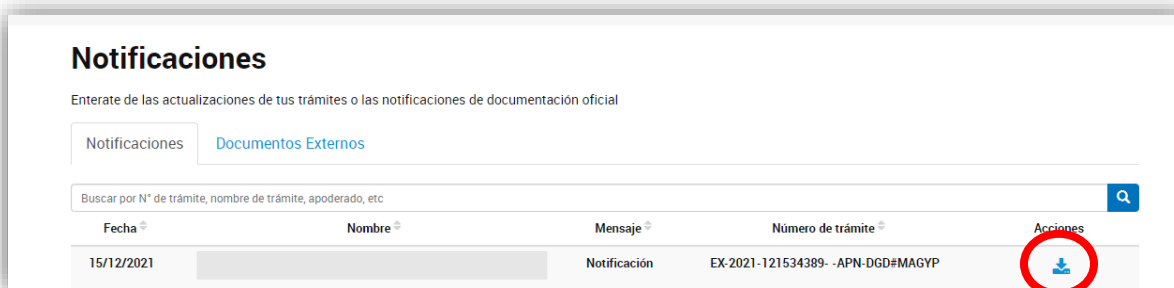
De aquí en adelante, previamente a concluir el procedimiento administrativo, la interesada o el interesado tendrán que completar las tareas enviadas.

4. MANIFESTACIÓN DE CONFORMIDAD SOBRE EL CONVENIO DE PLAN DE FACILIDADES DE PAGO – USUARIO O USUARIA DE LA PLATAFORMA DE TRÁMITES A DISTANCIA (TAD)

En primera medida, podrá verificar el contenido del Convenio de Plan de Facilidades de Pago informado en la sección 'Notificaciones'.



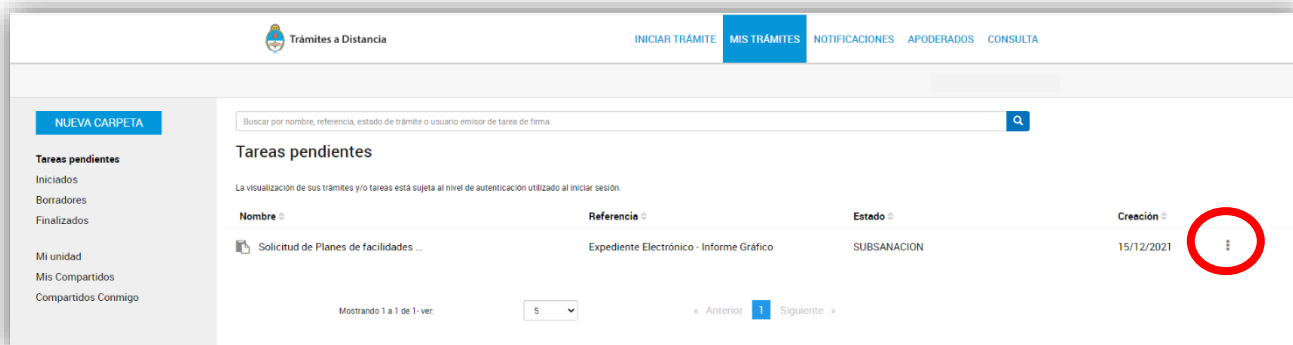
El precitado documento electrónico puede ser descargado y constatado, conforme se indica.



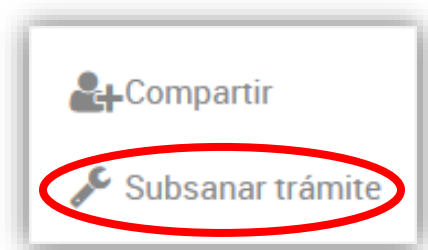
Ahora bien, para acceder a los trámites y/o tareas pendientes de autenticación, la usuaria o el usuario de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD) ingresará a la sección 'Mis Trámites'.



Sobre el margen izquierdo de la sección, oprimir en el apartado 'Tareas pendientes'. Para continuar, presionar en el sitio indicado en la siguiente imagen.



Elegir la opción 'Subsanar trámite'.



Aquí, la deudora o el deudor visualizará el mensaje incorporado por la o el agente de la referida Unidad de Coordinación Pesquera, haciendo alusión al Convenio de Plan de Facilidades de Pago previamente indicado. Asimismo, tendrá a disposición el formulario para manifestar su conformidad.

Según se puede verificar, si la o el solicitante estuviese de acuerdo con las cláusulas propuestas por la referida Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera, tendrá que manifestar que acepta, guardar los cambios realizados y confirmar el trámite.

Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Conformidad en el Convenio de Plan de Facilidades de Pago *

COMPLETAR

Conformidad en el Convenio de Pagos de Cuotas

Por medio de la presente, presto conformidad sobre la totalidad de la información y las cláusulas estipuladas en el Convenio de Plan de Facilidades de Pago

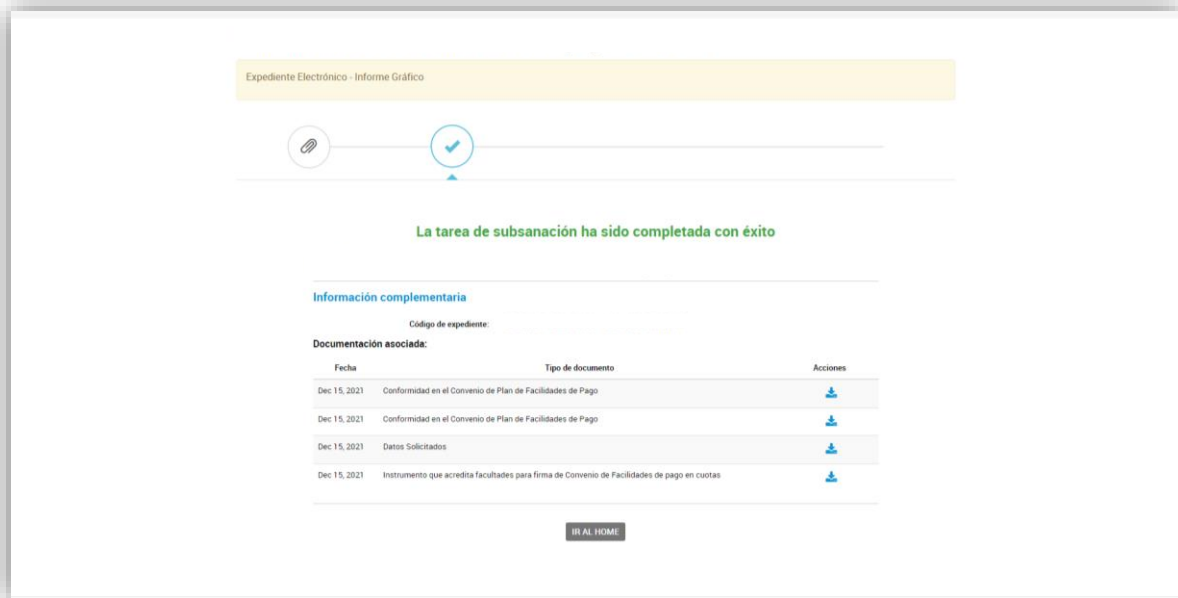
¿Acepta?

SI

GUARDAR

CONFIRMAR TRÁMITE

En resumen, la tarea será asociada a los documentos electrónicos restantes, pudiendo las y los agentes de la Unidad de Coordinación Pesquera de la citada Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera continuar la tramitación del Expediente Electrónico de referencia.

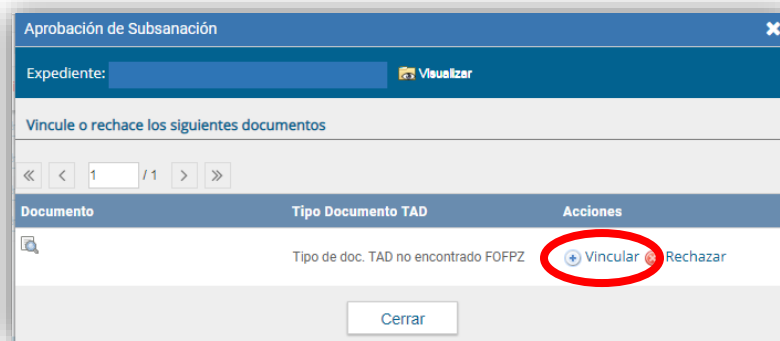


5. SUSCRIPCIÓN DIGITAL DEL CONVENIO DE PLAN DE FACILIDADES DE PAGO – DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN PESQUERA

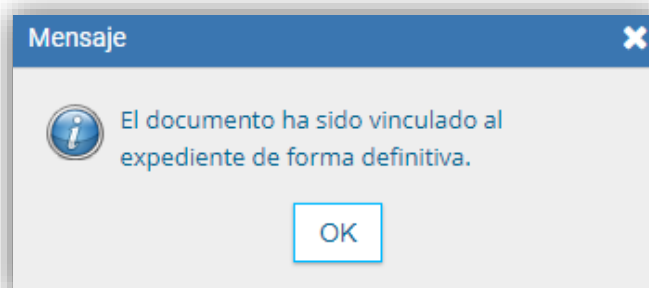
Al ingresar nuevamente al Expediente Electrónico, en el ámbito del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), se deberá interactuar con la sección de ‘Actividades’. Para proseguir, ejecutar la actividad completada por la usuaria o el usuario.

Documentos Documentos de Trabajo Asociar Expediente Tramitación Conjunta Fusión Historial Datos de la Carátula Actividades								
Cancelar todas las actividades pendientes								
« < 1 / 1 > »								
Código Expediente	Tipo actividad	Fecha creación	Fecha resolución	Usuario actual	Usuario resolución	Estado	Código Trámite	Acciones
EX-2021-121534389-APN-DGD#MAGYP	Aprobación de Subsanación	15/12/2021 18:21		TAD		COMPLETADA	MAGP00046	▶ Ejecutar
EX-2021-121534389-APN-DGD#MAGYP	Solicitud de subsanación a TAD	15/12/2021 16:19	15/12/2021 18:21	TAD	SUBSANACION_TAD	CERRADA	MAGP00046	▶ Ver
EX-2021-121534389-APN-DGD#MAGYP	Aprobación de Subsanación	15/12/2021 11:30	15/12/2021 11:33	TAD	TCVANCHIC	CERRADA	MAGP00046	▶ Ver
EX-2021-121534389-APN-DGD#MAGYP	Solicitud de subsanación a TAD	15/12/2021 11:26	15/12/2021 11:30	TAD	SUBSANACION_TAD	CERRADA	MAGP00046	▶ Ver
Guardar Cambio de Estado Realizar Pase Realizar Pase Paralelo Generar Copia Notificar Expediente a TAD Cancelar								
☒ Subsanar/Pedir info. adicional Tiene actividades pendientes para realizar en la solapa Actividades								

Cuando se hubiere verificado que la administrada o el administrado hayan efectuado correctamente la tarea, deberá oprimirse la opción ‘Vincular’.

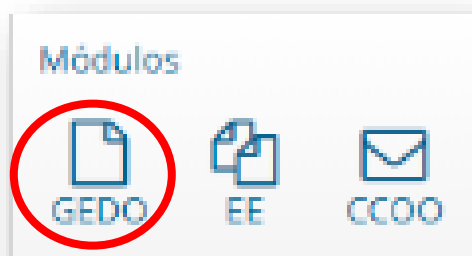


Si el documento electrónico fue debidamente vinculado, figurará el siguiente mensaje.

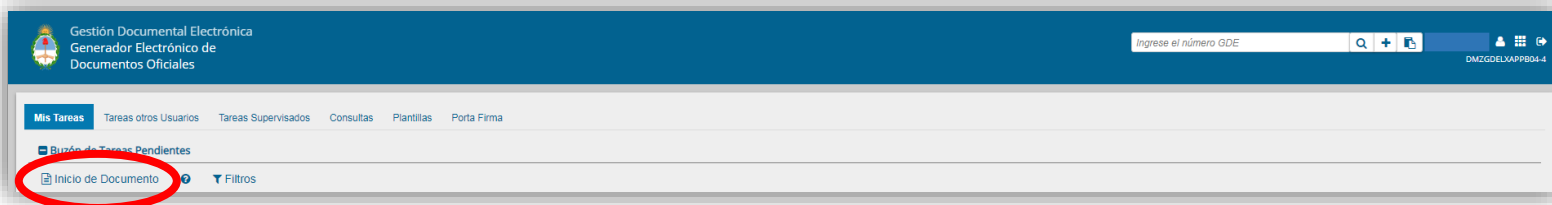


Para finalizar la tramitación del Convenio de Plan de Facilidades de Pago es preciso que la o el titular de la citada Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera suscriba el aludido documento.

Así como se ha indicado anteriormente, ingresar al Módulo de Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO).



Seleccionar el aplicativo de 'Inicio de Documento'.



Obsérvese que se abrirá el siguiente cuadro para determinar qué documento se desea producir.

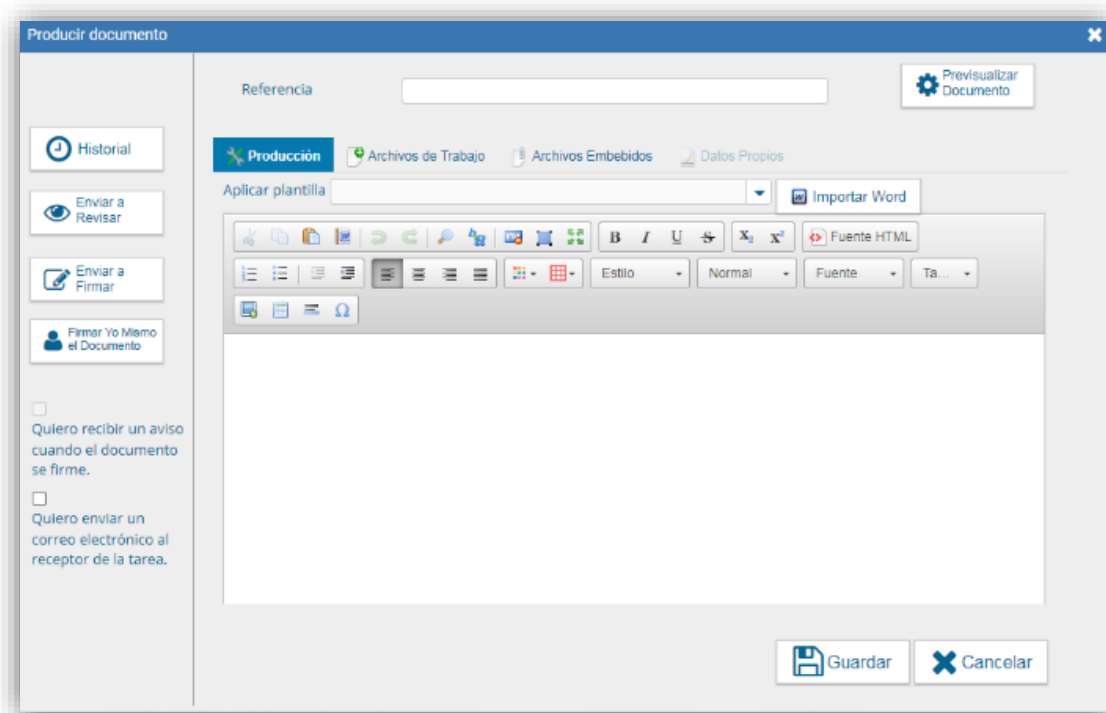
This is a screenshot of the 'Iniciar Producción de Documento' dialog box. The 'Tipo de documento' section has a dropdown menu set to 'Documento Electrónico', which is circled in red. To its right is a search icon and a text area for 'Descripción del tipo de documento'. Below this, the 'Tarea de Producción' section contains input fields for 'Mensaje para el Productor del documento' and 'Usuario Productor del Documento'. At the bottom, there are buttons for 'Archivos de Trabajo', 'Datos Propios del Documento', 'Enviar a Producir', 'Producirlo yo mismo', and 'Cancelar'. Two checkboxes are also present at the bottom left.

Iniciar el documento electrónico 'Documentación varia', identificado con el acrónimo 'DOCVA'.

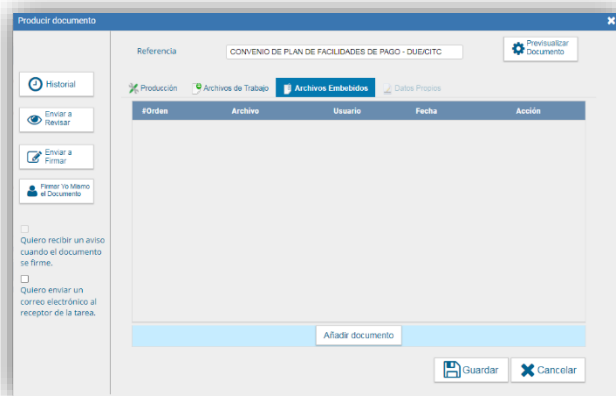
This screenshot shows the same dialog box as before, but with 'DOCVA' entered in the 'Tipo de documento' dropdown. The 'Descripción del tipo de documento' text area now contains 'Documentación varia.' with a green status icon. The 'Producirlo yo mismo' button at the bottom is circled in red. The rest of the interface remains the same.

Confeccionar el citado documento electrónico –seleccionando la opción 'Producir yo mismo'– realizando un detalle de los siguientes aspectos:

- 1) Solicitud de Plan de Facilidades de Pago por parte de la administrada o el administrado.
- 2) Intervención de la citada Coordinación de Análisis de Infracciones y Sanciones.
- 3) Concesión o rechazo de la solicitud manifestada por la referida Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera.
- 4) Convenio de Plan de Facilidades de Pago (indicar número GDE).
- 5) Constancia de Notificación Electrónica del Convenio de Plan de Facilidades de Pago (indicar número GDE).
- 6) Aceptación del Plan de Facilidades de Pago mediante el formulario de 'Conformidad en el Convenio de Plan de Facilidades de Pago' (indicar número GDE).



Previo a enviar el documento a revisión, añadir como Archivos Embebidos los documentos señalados en los puntos 4), 5) y 6).



A continuación, oprimir 'Enviar a Revisar' para el control de la designada o el designado correspondiente de la Unidad de Coordinación Pesquera de la referida Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera.



Por último, resta determinar a la usuaria revisora o el usuario revisor para verificar que todos los requisitos necesarios sean efectivamente cumplidos. Para enviar la tarea, presionar 'Aceptar'.

La usuaria revisora o el usuario revisor podrá visualizar el documento en la sección 'Mis Tareas' en el Módulo de Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO). Para proseguir, se debe ejecutar la tarea pendiente.

Nombre tarea	Fecha últ. modif.	Enviado por	Derivado por	Referencia	Tipo doc.	Acciones
Revisar Documento	16-12-2021 09:57				Documentación varia	Ejecutar

Si el documento electrónico se encuentra debidamente confeccionado y redactado, oprimir la opción 'Enviar a Firmar'.

Aquí, se tendrá que ingresar el usuario de la o del titular de la precitada Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera.

Enviar a Firmar

Ecosistema: APN

Usuario firmante:

Aceptar Cancelar

Si las operaciones han sido correctamente realizadas, figurará el siguiente mensaje.

Información

El proceso de firma del documento se ha iniciado correctamente

OK

Del mismo modo que se ha explicado anteriormente, la o el titular de la citada Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera tendrá que ejecutar la tarea pendiente.

Firma De Documento

Historial Archivos de Trabajo Descargar Documento **Firmar con Certificado** Firma Remota Firmar con Token USB Rechazo Firmar al Documento

La vista previa muestra solamente las primeras 3 hojas. En caso de querer visualizar la totalidad del documento proceda a descargarlo.

previsualizacion.pdf 1 / 1 87%

República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein
Documentación varia

Usuario Revisor:

Mensaje para revisión:

Enviar a Revisar Modificar Yo Mismo el Doc Cancelar

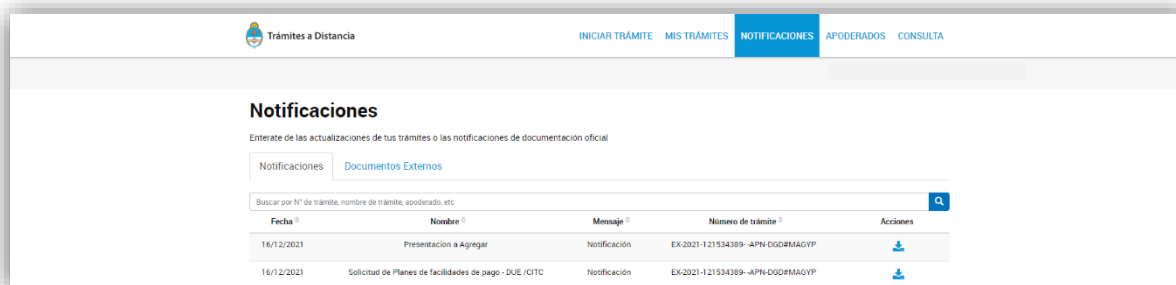
☐ Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.
☐ Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.

Al firmar el documento electrónico, el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) otorgará un número GDE.



El Convenio de Plan de Facilidades de Pago, suscrito por las partes intervinientes, que se vinculará al Expediente Electrónico mediante el cual se inició el procedimiento administrativo, debe ser notificado electrónicamente a la administrada o al administrado a su usuario de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD), según ha sido explicitado con anterioridad-.

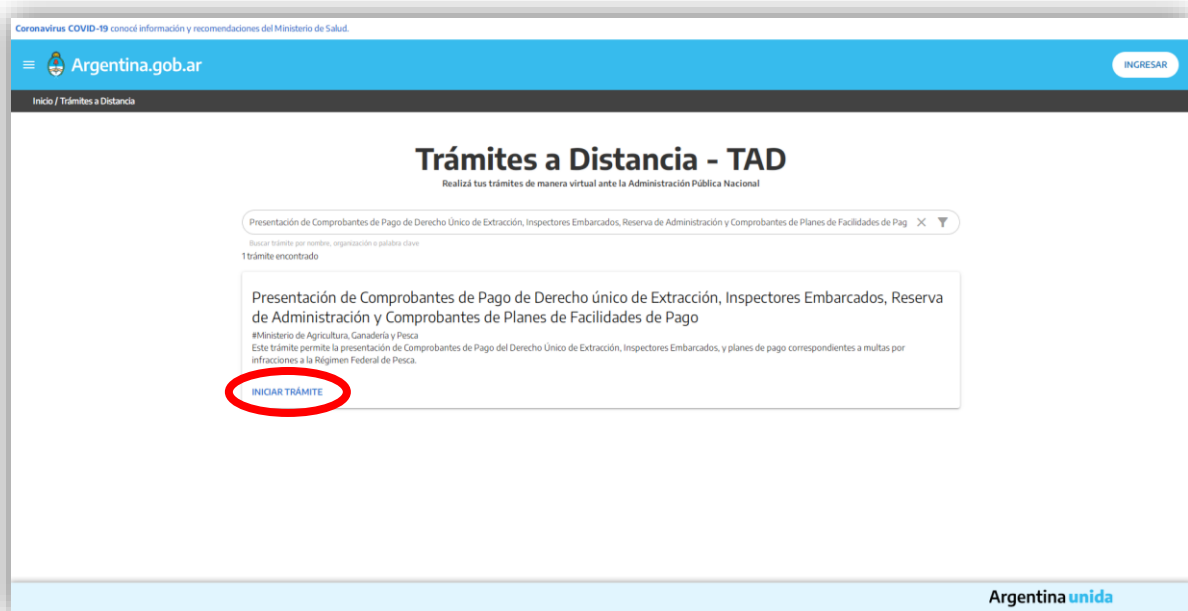
La interesada o el interesado podrá descargar y visualizar el contenido de la notificación electrónica en la sección de 'Notificaciones' de su usuario de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD).





6. PRESENTACIÓN DE COMPROBANTES POR PLANES DE FACILIDADES DE PAGO

Para acreditar el cumplimiento del Convenio de Plan de Facilidades de Pago, la deudora o el deudor tendrá que presentar los comprobantes de pago en el trámite 'Presentación de Comprobantes de Pago de Derecho Único de Extracción, Inspectores Embarcados, Reserva de Administración y Planes de Facilidades de Pago'. Para proseguir, oprimir 'Iniciar Trámite'.



En esta instancia, se tendrá que iniciar sesión con el usuario y clave otorgado por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA.



Al ingresar, deberán completarse los datos de la o del solicitante del Plan de Facilidades de Pago, conforme se puede ver en la siguiente imagen.

Luego, al oprimir el botón 'Continuar', se tendrá que completar obligatoriamente el formulario 'Datos Solicitados' y adjuntar los documentos relativos a la presentación de la empresa deudora, comprobante de pago y liquidaciones, en caso de corresponder.

The screenshot shows a web interface for 'Trámites a Distancia'. The title is 'Presentación de Comprobantes de Pago de Derecho único de Extracción, Inspectores Embarcados, Reserva de Administración y Comprobantes de Planes de Facilidades de Pago'. A progress bar at the top indicates three steps: 1. User profile, 2. Document upload (current step), and 3. Confirmation. Below the progress bar, a section titled 'Adjuntá documentación:' states 'Los documentos marcados con * son obligatorios.' It lists four items: 'Datos Solicitados' (marked with a red asterisk and a 'COMPLETAR' button), 'Nota de la empresa' (marked with a red asterisk and an 'ADJUNTAR' button), 'Liquidaciones' (with an 'ADJUNTAR' button), and 'Comprobante de pago' (marked with a red asterisk and an 'ADJUNTAR' button). At the bottom right are 'VOLVER' and 'CONFIRMAR TRÁMITE' buttons.

Al seleccionar 'Completar', se desplegarán campos para completar información sobre la empresa armadora, el Buque Pesquero, el concepto de la adhesión al Régimen de Facilidades de Pago, junto a sus respectivas cuotas, e identificación del Expediente Electrónico en el cual tramita el Plan de Facilidades de Pago otorgado.

This screenshot shows the 'Datos Solicitados' form after clicking 'COMPLETAR'. It includes a 'Guardar' button. The form fields are: 'Armador' (text input), 'Buque' (text input), 'M.N.' (text input), 'Monto (\$)' (text input), 'Concepto de Pago' (dropdown menu), 'Expediente' (text input with a search icon), and 'Expediente' (text input with a search icon). Below these fields are four items: 'Nota de la empresa' (marked with a red asterisk and an 'ADJUNTAR' button), 'Liquidaciones' (with an 'ADJUNTAR' button), and 'Comprobante de pago' (marked with a red asterisk and an 'ADJUNTAR' button'). At the bottom right are 'VOLVER' and 'CONFIRMAR TRÁMITE' buttons.

Para concluir con la solicitud, oprimir 'Confirmar Trámite'. De esta manera, la plataforma generará una actuación administrativa que será registrada con un número de Expediente Electrónico de referencia.

El trámite se inició con éxito

Número de trámite

Número de trámite:

Este n° está en su base de datos

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
IF-2021-122130596-APN-ODD#MAGYP	
PV-2021-122130799-APN-ODD#MAGYP	
IF-2021-122130403-APN-ODD#MAGYP	
PV-2021-122130831-APN-ODD#MAGYP	
IF-2021-122130710-APN-ODD#MAGYP	

INICIO

Argentina.unida

[Preguntas Frecuentes](#) [Contacto](#) [Manual de Usuario](#) [Términos y Condiciones](#)

7. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE PLAN DE FACILIDADES DE PAGO

La o el titular de la citada Dirección de Administración Pesquera, además de reportar mensualmente a la o el titular de la referida Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera el estado de gestión de cumplimiento de los Convenios suscriptos, deberá informar la materialización de cualquiera de las causales de caducidad detalladas en el Capítulo III del Título I de la Resolución N° RESOL-2021-194-APN-SAGYP#MAGYP de fecha 28 de diciembre de 2021 de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA. Ambas acciones deberán informarse por medio de Nota a la o el titular de la precitada Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera, con copia a las y los agentes que éste último determine.

La mencionada Dirección Nacional dispondrá lo que estime corresponder a partir de lo manifestado por la referida Dirección de Administración Pesquera.

IF-2022-12320978-APN-DNCYFP#MAGYP
30



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2022-12320978-APN-DNCYFP#MAGYP

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Martes 8 de Febrero de 2022

Referencia: EX-2022-06240086- -APN-DGD#MAGYP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 30 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.02.08 17:01:28 -03:00

Julian Suarez
Director Nacional
Dirección Nacional de Coordinación y Fiscalización Pesquera
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2022.02.08 17:01:29 -03:00