

TRÁMITE DE “RENOVACIÓN DE GARANTÍA”

Manual para agencias de viajes


TRÁMITE DE “RENOVACIÓN DE GARANTÍA”

Manual para agencias de viajes

Índice



1. Objetivo	3
2. Régimen aplicable	3
3. Trámite	6
3.1 Ingreso	6
3.2 Excepción a favor del Administrado	8
3.3 Consideraciones sobre el trámite	9
3.4 Vencimiento del plazo de presentación	10
4. Sugerencias generales para trámites en TAD	11
4.1 Preguntas frecuentes	11



1. Objetivo

Establecer los parámetros básicos e indispensables para realizar de manera satisfactoria el trámite de “Renovación de Garantía”, conforme lo establecido por el Art. 6° del Decreto Reglamentario N° 2.182/1972.

2. Régimen aplicable

Cada año las Agencias de Viajes deben realizar el trámite de Renovación Anual del Fondo de Garantía.

De acuerdo al artículo 6 del [Decreto 2182/72](#), todas las Agencias de Viajes deben presentar la póliza de caución o su afianzamiento de manera anual. Este trámite deberá realizarse antes del último día hábil del mes de febrero, aunque tendrán hasta el 15 de marzo para subsanar este defecto.

Multa: Las garantías presentadas con posterioridad a esta fecha y antes del 15 de marzo del año en curso pueden ser pasibles de una multa de \$1.000- (Pesos Mil) conforme lo establecido por la [Res. S.T.N. N° 204/06](#).

Suspensión: Luego del 15 de marzo, si no se hubiera integrado la correcta presentación, se declarará la suspensión de la agencia.

Levantamiento de la suspensión: las agencias de viajes disponen de un plazo de 6 meses corridos desde la fecha de notificación de la suspensión para petitionar la rehabilitación de la licencia. El levantamiento de la suspensión de la licencia será concedido, previa acreditación:

- a) de la renovación de la garantía conforme lo establecido en la presente;
- b) del cumplimiento de los demás recaudos de estructura funcional exigidos por el Art. 9° Decreto 2.182/72, es decir:

TRÁMITE DE “RENOVACIÓN DE GARANTÍA”

Manual para agencias de viajes

- ▶ Mantener una organización turística nacional e internacional con las sucursales, corresponsales o delegados que le sean necesarios para poder asegurar una eficiente prestación de sus servicios.
- ▶ Contar con personal técnico especializado.
- ▶ Poseer elementos necesarios de información técnica y de consulta vinculados con la actividad específica que realizan.
- ▶ Disponer de un local para la atención física o local virtual.

Es importante que las agencias realicen el trámite con tiempo, a los fines de evitar cualquier inconveniente posterior.

Cabe destacar que la autoridad de aplicación no podrá sancionar extemporáneamente a las agencias, es decir suspender un período anterior ya cumplido. Tampoco es exigible la presentación de una póliza por un período anterior, puesto que ya no pueden constituir la garantía sobre un año transcurrido, como tampoco acreditar su constitución porque el plazo para ello ha caducado. En este sentido, se hace constar que ninguna norma exige a las agencias la presentación consecutiva de las garantías. Más bien, el diseño normativo intenta garantizar que las agencias comercialicen paquetes únicamente mientras se encuentren cubiertas por esa póliza; y a la inversa, suspende esa habilitación expresamente cuando la agencia incumple ese extremo.

En suma, se considera adecuado que, si una agencia fuera suspendida por un período anterior, pero presentara nueva garantía válida para el siguiente período vigente, mediante el trámite de “Renovación de Garantía”, antes de dictada su caducidad, no resultará necesario requerirle la garantía correspondiente al período anterior a los fines de revertir la suspensión.

TRÁMITE DE “RENOVACIÓN DE GARANTÍA”

Manual para agencias de viajes

Por otro lado, el Decreto N° 1.306/16 de implementación del sistema GDE y del módulo Registro Legajo Multipropósito (RLM), aprobó la implementación de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) como medio de interacción de la ciudadanía con la administración, a través de la recepción y remisión por medios electrónicos de presentaciones, solicitudes, escritos, notificaciones y comunicaciones, entre otros; específicamente el artículo 7° del Reglamento de Procedimientos Administrativos, Decreto 1759/72 - T.O. 2017, el artículo 48° de la Ley 25.506 de Firma Digital, el Decreto 561/2016 de implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), y la Resolución 7/2016 de la ex Secretaría de Modernización Administrativa, ordena digitalizar las actuaciones en papel y continuar su trámite en Expediente Electrónico.

Se deja expresa constancia que todos los trámites a realizar ante la Dirección Nacional de Agencias de Viajes, la Dirección de Registro de Agencias de Viajes y la Dirección de Control de Agencias de Viajes, se recibirán a través medios electrónicos.

La presentación en papel será una **excepción** únicamente justificada por el Principio de Informalismo en favor del administrado, y debe recibir tratamiento acorde.

TRÁMITE DE “RENOVACIÓN DE GARANTÍA”

Manual para agencias de viajes

3. Trámite

3.1 Ingreso

- ▶ La/el agente de viajes deberá ingresar a la plataforma de [Trámites a Distancia](#) (TAD). Desde allí se podrá filtrar por repartición “MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES” y seleccionar el trámite de Renovación de Garantía o, de manera directa indicar en el buscador “Renovación de Garantía”.

The screenshot shows the Argentina.gov.ar website interface. At the top, there is a blue header with the logo and the text 'Argentina.gov.ar' on the left, and a white button labeled 'INGRESAR' on the right. Below the header, a dark grey bar contains the breadcrumb 'Inicio / Trámites a Distancia'. The main content area has a white background with the title 'Trámites a Distancia - TAD' in bold black text, followed by the subtitle 'Realizá tus trámites de manera virtual ante la Administración Pública Nacional'. A search bar contains the text 'renovación de garantía'. Below the search bar, it says '1 trámite encontrado'. The search result is a card titled 'Renovación de Garantía' with the following text: '#Ministerio de Turismo y Deportes. Cada año debe renovarse el Fondo de Garantía, con la salvedad de las garantías establecidas como ser "títulos de deuda" y "fianza bancaria" que dependerán de su propia fecha de vencimiento. Por otra parte "depósito" no tiene vencimiento.' At the bottom of the card is a blue button labeled 'INICIAR TRÁMITE'.

TRÁMITE DE “RENOVACIÓN DE GARANTÍA”

Manual para agencias de viajes

- ▶ Al seleccionar “[Renovación de Garantía](#)” tendrá la posibilidad de ingresar al trámite con la Opción de Afip o Mi Argentina (en caso de seleccionar Afip, se deberá contar con Clave Fiscal Nivel 3).

Renovación de Garantía

#Ministerio de Turismo y Deportes

Renovación ANUAL del Fondo de Garantía:
IMPORTANTE
Según se establece el artículo 6 de la ley 18.829 "...Las licencias se otorgarán previa constitución de un fondo de garantía en dinero efectivo, títulos del Estado y/o fianza bancaria a favor del organismo de aplicación que designe el Poder Ejecutivo...".
La póliza de caución o el afianzamiento deben ser presentados ANTES DEL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE FEBRERO de cada año. Las garantías presentadas con posterioridad a esta fecha y antes del 15 de marzo del año en curso abonarán una multa de \$1.000- (Pesos Mil) conforme lo establecido por la Res. S.T.N. N° 204/06.
Pasado el último día hábil de febrero, o bien el 15 de marzo junto al pago de la multa, sin la correcta presentación de lo descripto se declarará la suspensión de la agencia y se podrá aplicar una multa de conformidad al artículo 13 de la ley 18.829 y su modificatoria.
La suspensión determinada no exime a las agencias de las responsabilidades que surjan de los sumarios en trámite y motivadas por otras transgresiones a la normativa vigente.
Para realizar el levantamiento de la suspensión de una agencia de viajes hay un el plazo de 6 meses corridos desde la fecha de notificación de la suspensión para peticionar el levantamiento de la licencia. El levantamiento de la suspensión de la licencia será concedido, previa acreditación:
a) de la renovación de la garantía conforme lo establecido en la presente,

b) del cumplimiento de los demás recaudos de estructura funcional exigidos por el Art. 9° Decreto 2.182/72, es decir:

- 1) Mantener una organización turística nacional e internacional con las sucursales, corresponsales o delegados que le sean necesarios para poder asegurar una eficiente prestación de sus servicios.
- 2) Contar con personal técnico especializado.
- 3) Poseer elementos necesarios de información técnica y de consulta vinculados con la actividad específica que realizan.
- 4) Disponer de un local para la atención física o local virtual. (hasta el 31/03/21)

Iniciar trámite

[AFIP](#) [MI ARGENTINA](#)

- ▶ En esta instancia, se abrirá una pestaña que permitirá completar la información pertinente y adjuntar la documentación requerida.

Renovación de Garantía

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Nueva Declaración Jurada C *	COMPLETAR
Póliza *	% ADJUNTAR

[VOLVER](#) [CONFIRMAR TRÁMITE](#)

TRÁMITE DE “RENOVACIÓN DE GARANTÍA”

Manual para agencias de viajes

- ▶ Deberá adjuntar la póliza con firma digital en formato PDF y completar el FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA C.
 - ▶ Si la agencia es unipersonal: El trámite debe ser solicitado por la/el titular de la agencia con su CUIT y Clave Fiscal personal.
 - ▶ Si la agencia es una sociedad: El trámite debe ser solicitado por una persona apoderada de la misma ante AFIP. El apoderamiento lo tramitan en <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/innovacion-publica/administrativa/tramites-a-distancia/apoderamiento-tad>
- ▶ Luego de completar la documentación requerida, clickear en “confirmar el trámite”. Esto permitirá que el sistema genere un expediente electrónico, que servirá a la agencia como comprobante y a los fines de seguir el tratamiento del trámite por parte de la DNAV.

3.2 Excepción a favor del Administrado

Ingreso por Mesa de Entradas

El ingreso por Mesa de Entradas constituye una **excepción únicamente justificada por el Principio de Informalismo en favor del administrado**, y debe recibir tratamiento acorde a los establecido en el Art. 15°, Inc.d, del Anexo del Dec. 894/2017. Se recibirán los trámites:

- a) Por correo postal.
- b) En la Mesa de Entradas del MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES, piso 22.

En ambos casos:

- a) La presentación recibida se sellará con cargo de día y hora, por la Mesa de Entrada del Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación, caso contrario se tendrá por no recibida.
- b) La documentación presentada se digitalizará y se generará de esta forma, un expediente GDE.

3.3 Consideraciones sobre el trámite

▶ Para la presentación de la garantía, se consideran como obligatorios aquellos datos que certifiquen la identidad, ubicuidad y titularidad de la agencia, y la validez de la póliza. La ausencia de alguno de los siguientes requisitos es motivo de subsanación o rechazo, según corresponda:

- ▶ **Firma digital de la Aseguradora** para las pólizas.
- ▶ **Beneficiario:** siempre deberá figurar el MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES DE LA NACIÓN - CUIT: 30-61116034-4 - Suipacha 111, Piso 7 (1008) CABA.
- ▶ **Razón Social y CUIT de la titularidad** de la empresa.
- ▶ **Suma asegurada:** de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 315/2019 Art. 3° y 4° de fecha 06/08/2019 o la normativa que en el futuro la reemplace.
- ▶ **Vigencia:** debe cubrir el período que va desde el 15 de marzo del año en curso hasta el 15 de marzo del siguiente año.
- ▶ **Domicilio de la agencia:**
 - Domicilio comercial:** Establece el monto correspondiente a la garantía presentada. Debe coincidir con el último domicilio registrado en la base de datos de la Dirección de Registro de Agencias de Viajes.
 - Domicilio virtual:** Aquellas agencias que cuenten con esta modalidad deberán declarar el dominio TUR.AR. El Domicilio Virtual fue autorizado por Resolución N° 194/2020 y modificatorias. A los efectos de determinar el monto a consignar en la póliza, se utilizará como referencia el domicilio legal declarado por la agencia.
- ▶ **N° de Legajo:** Identifica a la agencia que presentó la garantía.
- ▶ **Designación Comercial**

TRÁMITE DE “RENOVACIÓN DE GARANTÍA”

Manual para agencias de viajes

- ▶ Es primordial resaltar que se deberá adjuntar al trámite la póliza vigente para el período 2022-2023, prestando especial atención a no presentar una póliza vencida.
- ▶ Las pólizas presentadas deberán detallar la categoría correspondiente a cada agente de viajes.
- ▶ Se deberá prestar especial atención al completar el Formulario de Declaración Jurada C¹, asegurándose que todos los datos allí volcados sean correctos.²

3.4 Vencimiento del plazo de presentación

Las garantías deberán ser presentadas ante el Ministerio de Turismo y Deportes, antes del 15 de marzo de cada año, de acuerdo con lo establecido por la Resolución N° 166/05 Art. 2°.

Pasada la fecha de vencimiento para presentar o subsanar las garantías, se procederá a suspender a todas aquellas agencias que no hayan cumplido con el trámite de RENOVACIÓN DE GARANTÍA.

Las agencias contarán con un plazo de seis meses a partir de su notificación de suspensión vía TAD para presentar la garantía con la vigencia correcta o la subsanación solicitada. Es importante destacar que la póliza a entregar por una agencia suspendida debe cubrir del 15 de marzo del año en curso al 15 de marzo del siguiente año, indistintamente de la fecha en que se presente.

¹ El formulario tipo C para agencias de viaje (FCDJA) es una declaración jurada que comprende los principales datos de la agencia cargados por el usuario.

² En los casos de poseer Domicilio virtual, poner el correspondiente sitio web Tur.ar

TRÁMITE DE “RENOVACIÓN DE GARANTÍA”

Manual para agencias de viajes

A aquellas agencias que pasados los seis meses de suspensión no hubieran regularizado su situación, se les cancelará la licencia, debiendo iniciar un nuevo legajo para poder continuar en la actividad (Art. 13 Ley 18.829/70).

4. Sugerencias generales para trámites en TAD

- ▶ La plataforma de Trámites a Distancia cuenta con un manual de usuario que podría ser de gran utilidad para las agencias:
<https://tramitesadistancia.gob.ar/ManualUsuario.pdf>
- ▶ Asimismo, existe una ticketera a través de la cual, las/os usuarias/os pueden reportar problemas con la plataforma:
<https://tramitesadistancia.gob.ar/ayuda.html>

4.1 Preguntas frecuentes

- ▶ **¿Cómo realizar la subsanación de un expediente?**

Link a Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=m0xZ0UH3uSA>

- ▶ **¿Qué quiere decir Nuevo Trámite?**

La opción Nuevo Trámite, del menú principal, te permitirá iniciar el trámite que necesites y obtener un número de expediente. Una vez escogida la opción, se visualizarán todos los trámites que podrás iniciar de manera online.

TRÁMITE DE “RENOVACIÓN DE GARANTÍA”

Manual para agencias de viajes

▶ **¿Qué quiere decir Mis Trámites?**

En Mis Trámites, encontrarás todos los trámites que iniciaste desde la plataforma de Trámites a Distancia. En esta carpeta vas a poder consultar el estado actualizado de los trámites iniciados. Los mismos se visualizarán en tres grupos:

- 1) Borradores: son los trámites que no se han completado. Se podrá continuar el trámite o eliminar el mismo.
- 2) En Curso: son los trámites que se han iniciado y continúan en tramitación. Allí se podrá observar el estado actualizado del trámite y los documentos subidos.
- 3) Finalizados: son los trámites cuya tramitación ha concluido.

▶ **¿Qué quiere decir Mis Documentos Adjuntos?**

En la sección Mis Documentos Adjuntos, podés encontrar todos los archivos que utilizaste en los expedientes tramitados anteriormente, como el DNI, los Términos y Condiciones, entre otros.

▶ **¿Qué quiere decir Consultas? ¿Qué puedo consultar?**

En la opción Consultas podés consultar la ubicación de tus expedientes mayores a 3 meses.

▶ **¿Qué es lo que debo poner en el buscador? ¿Fechas? ¿Palabras clave?**

Para realizar la búsqueda es necesario contar con los siguientes datos:

- ▶ Año de Expediente.
- ▶ Número de Expediente.
- ▶ Código de la Repartición donde se generó el Expediente.

Es decir, se deberá copiar el formato, tal y como figura en Mis Trámites (código de expediente).

▶ **¿En qué formato tengo que subir los archivos?**

Al sistema se pueden subir archivos de texto e imágenes. Los formatos de archivos que pueden ser subidos son los siguientes: pdf, doc, docx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif. También se pueden subir archivos en formato html.

TRÁMITE DE “RENOVACIÓN DE GARANTÍA”

Manual para agencias de viajes

▶ **¿Qué tipo de documento tengo que subir?**

Se exige en forma obligatoria subir una copia de tu Documentación de Identidad (DNI –primera y segunda hoja / anverso y reverso-, CE, LE, LC o Pasaporte).

▶ **¿Cuántos archivos puedo subir?**

Solo se permite un archivo, con un peso máximo de 20 MB. El archivo a subir debe contener los documentos obligatorios exigidos (ver ¿Qué tipo de documento tengo que subir?). En caso de poseer la documentación en más de un archivo, deberá confeccionar un solo archivo en cualquiera de los formatos permitidos (para más información leer pregunta ¿En qué formato tengo que subir los archivos?). Ejemplo: la primera y segunda hoja o el anverso y reverso del documento de identidad, los cuales deben estar integradas en un solo archivo.

▶ **¿Cómo hago para generar un archivo desde múltiples archivos?**

El sistema no permite adjuntar más de un archivo a cada expediente. Por tanto, si tenés documentos / fotos / bocetos etc. que querés adjuntar, podrás insertar a todos ellos en un único documento de MS Word o OpenOffice y luego adjuntar el archivo resultante en tu trámite.

▶ **¿Se pueden cambiar los datos del solicitante?**

Los datos del solicitante sólo pueden modificarse en AFIP.

▶ **¿Si hago click en el botón “atrás” se borra todo?**

Sí, el botón “Atrás” permite dirigirse a la página anterior y no realiza copia de lo efectuado. En caso de querer continuar el inicio del trámite en otro momento, deberás seleccionar la opción “Guardar y Salir”, en cuyo caso los datos cargados, figuraran en “Mis Trámites”, “Borrador”. El sistema está configurado para no guardar documentos subidos de trámites no finalizados, es decir, confirmados con número de expediente.

TRÁMITE DE “RENOVACIÓN DE GARANTÍA”

Manual para agencias de viajes

▶ **¿Puedo ver mi trámite generado?**

Los trámites generados podés visualizarlos en la carpeta “Mis Trámites” (para más información leer ¿Qué quiere decir Mis Trámites?)

▶ **¿Qué quiere decir Mis Trámites?- ¿Qué puedo ver de mi trámite?**

De los expedientes confeccionados podrás observar:

- ▶ Fecha de inicio del trámite
- ▶ Código del Expediente
- ▶ Estado actual
- ▶ Último Destino
- ▶ Nombre del Trámite
- ▶ Motivo

▶ **¿Puedo hacer mi trámite parcialmente virtual y presencial (comenzarlo en TAD y luego seguirlo en Mesa de Entradas)?**

En caso de dar inicio al trámite desde la web, a través del sistema de Tramitación a Distancia, podés acercarte a la Mesa de Entrada del organismo con el que estés tramitando y consultar el estado del mismo.

Si no finalizás el inicio del trámite desde la Web, no podés continuarlo en las Mesas de Entradas. En dicho lugar solo podrás gestionar nuevos trámites y consultar el estado de trámites ya iniciados.

▶ **¿Cómo contactarse con TAD ante un inconveniente con la plataforma?**

Se debe emitir un ticket al siguiente link:

<https://incidencias.innovacion.gob.ar/servicedesk/customer/portal/9/user/login?destination=portal%2F9>

