

BUENOS AIRES, 18 DE ENERO DE 2010

VISTO el Expediente N° S02:0012933/2009 del registro de la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, organismo descentralizado actuante en la órbita del MINISTERIO DEL INTERIOR, la Ley N° 25.871, el Decreto N° 231 del 26 de marzo de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que constituye un objetivo permanente de esta DIRECCION NACIONAL la optimización de los servicios, que de acuerdo con sus competencias, debe prestar a los distintos usuarios migratorios.

Que conforme establece el artículo 9° del Decreto N° 231 del 26 de marzo de 2009, la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES esta facultada para dictar las normas necesarias para la percepción de dichas tasas.

Que a tal fin, y en función de la debida transparencia y previsibilidad, corresponde simplificar las obligaciones impuestas a los operadores marítimos y fluviales.

Que a ese efecto, se estima conveniente incorporar procedimientos informáticos que optimicen la gestión por parte de los operadores y, a su vez, permitan

efectuar un adecuado control de cumplimiento de los servicios que presten los agentes migratorios.

Que las innovaciones, adecuaciones y modificaciones que se proyectan imponen proceder a la sustitución integral de la Resolución General N° 37/91, sus modificatorias y complementarias.

Que la DIRECCION GENERAL TECNICA - JURIDICA ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se establece en el marco de la Ley N° 25.871 y el artículo 9° del Decreto N° 231/09.

Que la presente se dicta de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley N° 25.565 y las facultades conferidas en los Decretos N° 1410 del 3 de diciembre de 1996 y N° 180 del 28 de diciembre de 2007, respectivamente.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL DE MIGRACIONES

DISPONE:

ARTICULO 1º.- Establécese que la aplicación y recaudación de la Tasa de Servicios, prevista en el artículo 1º del Decreto 231 del 26 de marzo de 2009 y para los responsables establecidos en los artículos 5º y 6º del Decreto mencionado, se regirán por las disposiciones de la presente. A efectos de esta norma, se consideran servicios a las funciones administrativas y tareas de fiscalización que, a solicitud de los usuarios,

realiza el servicio migratorio requerido. La habilitación de estos servicios, por parte de este organismo, se encuentra gravada por la citada tasa.

ARTICULO 2º.- Todas las solicitudes de habilitación de servicios migratorios se deben hacer mediante transferencia electrónica de datos, vía "Internet", a través de la página "web" institucional de esta DIRECCION NACIONAL (<http://www.migraciones.gov.ar>) y con "Clave Única Migratoria" otorgada por la DIRECCION DE SISTEMAS de este organismo con nivel de seguridad requerido. A tal efecto las empresas empadronadas deberán solicitar por nota formal al Registro de Agencias Marítimas de la DIRECCION GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO, las cuentas de usuario requeridas, consignando obligatoriamente Apellidos y Nombres completos, Nº de Documento y correo electrónico para cada caso. Consecuentemente dicho registro informará fehacientemente al solicitante la aprobación o no de dicha petición, acompañando de corresponder el usuario y clave respectiva. En el interior del país, las solicitudes de usuarios, deberán ser presentadas en la delegación que corresponda a su jurisdicción y ésta canalizará el pedido al mencionado Registro informando luego a la agencia el resultado de su gestión. La clave es personal e intransferible para el agente habilitado, debiendo el mismo hacer por tanto un correcto uso de la misma. En caso de uso indebido, el titular empadronado será el único responsable ante esta DIRECCION NACIONAL del pago por dichos servicios. A tal fin, se deberán observar los procedimientos, plazos y demás condiciones que se establecen en los Anexos de la presente, bajo apercibimiento de aplicar las multas correspondientes.

ARTICULO 3º.- A los efectos de la habilitación de servicios en el sistema, serán responsables la DIRECCION GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO o quienes designen en cada Junta Migratoria habilitada a tal efecto. En el interior del país los Delegados serán los que determinarán los inspectores a tal efecto o instruirán y supervisaran las actividades de las Policías Auxiliares con funciones de registración y control migratorio. La habilitación de los servicios de control migratorio se efectuará por solicitud y conforme a su plazo máximo establecido en el Anexo III de la presente Disposición. Los plazos se contarán a partir de la fecha y hora estimada en la solicitud para el inicio de la operación de que se trate. Si por razones imputables a la empresa se excedieran dichos plazos, deberá generarse un nuevo pedido o se afectará un sobrecargo al servicio solicitado. En los casos en que no haya acceso al sistema de “Agencias Marítimas y Fluviales” y/o registración “SICAM”, se prestará el servicio en condiciones habituales, debiendo realizar la carga en el sistema en forma diferida para su posterior facturación.

ARTICULO 4º.- Al concluir el servicio prestado, se emitirá una constancia por duplicado, en donde el solicitante deberá firmar su conformidad, quedando una copia en su poder y otra para la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES. La efectiva realización del servicio será constatado por este organismo, mediante procedimientos sistémicos y de auditoría mediante una funcionalidad específicamente prevista en el aplicativo SICAM.

ARTICULO 5º.- Las empresas, agentes o representantes, podrán emitir, en cualquier momento, un listado conteniendo los servicios migratorios prestados durante la

quincena en curso, los cuales serán facturados al vencimiento de la misma. En el caso de encontrarse discrepancias, la empresa deberá informar la misma mediante la opción de “reclamo”, dentro de las (SETENTA Y DOS) 72 horas de cumplido o vencido el servicio. La DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES deberá resolver dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes al reclamo, informando por el mismo medio la procedencia o no del mencionado reclamo. Al décimo (10) día luego del vencimiento de la quincena, se deberá descargar la Declaración Jurada que se generará automáticamente en el sistema y en la que constará el resumen de todos los servicios migratorios prestados, incluyendo los intereses y multas en el caso de corresponder, detallando el total a abonar.

ARTICULO 6º.- Se establece aplicar una paridad cambiaria a la quincena a liquidar, tomando el valor correspondiente al último día hábil de la quincena inmediata anterior. La misma se fijará a la cotización del dólar estadounidense según el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina y será informada por la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES a través de su página institucional.

ARTICULO 7º. - Los vencimientos para las Declaraciones Juradas y el pago operarán:

PERIODO	DECLARACION JURADA	PAGO HASTA EL
(PRIMER) 1º Quincena	Día (VEINTICINCO) 25 (o siguiente día hábil)	Ultimo día hábil del mes
(SEGUNDA) 2º Quincena	Día (DIEZ) 10 (o siguiente día hábil)	Hasta el día 15 del mes

ARTICULO 8°.- Los importes correspondientes a la Tasa de Servicios Migratorios, deberán abonarse únicamente por ventanilla en el Banco de la Nación Argentina, según el importe informado en la Declaración Jurada quincenal. Vencido el plazo de pago, la mora será automática, generando un interés resarcitorio y en su caso, punitorio hasta la efectiva cancelación, conforme establece artículo 9° y los mismos serán incluidos en la Declaración Jurada de la quincena siguiente. Lo aquí dispuesto no excluye la aplicación de los importes que corresponderán liquidar en concepto de intereses establecidos en el artículo 10.

ARTICULO 9°.- La falta de pago total o el pago parcial devengará, desde el vencimiento y hasta el momento del efectivo pago, sin necesidad de interpelación alguna, un interés resarcitorio del TRES POR CIENTO (3 %) mensual sobre el monto adeudado. En caso de no cancelarse los intereses devengados juntamente con la deuda principal, éstos devengarán desde el incumplimiento, un interés punitorio del CUATRO Y MEDIO POR CIENTO (4,5%) mensual sobre los saldos adeudados.

ARTICULO 10.- Establécese a las empresas de carga y las de pasajeros, que no posean frecuencias diarias, y que cancelen su solicitud de servicios migratorios dentro de las DOS (2) horas previas al horario solicitado, deberán abonar el VEINTICINCO POR CIENTO (25 %) de dicho servicio, y cuando dicha solicitud de anulación se efectúe con menos de UNA (1) hora de antelación deberá abonar el CINCUENTA POR CIENTO (50 %) del servicio solicitado. En el caso de no cancelarla, se cobrará a la misma como efectuada, abonando el CIEN POR CIENTO (100 %) de su valor. Dicha cancelación

será válida únicamente mediante comunicación electrónica, vía "Internet", a través de la página "web" institucional de esta DIRECCION NACIONAL, donde deberá consignar el motivo.

ARTICULO 11.- La omisión de registrar la solicitud del servicio a través de la página institucional, imputable al responsable, será sancionada con una multa equivalente al CIENTO POR CIENTO (100 %) del valor de la tasa por dichos servicios migratorios vigente al momento de la constatación de la misma. Esta multa será de aplicación automática sin necesidad de requerimiento previo por parte de la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES.

ARTICULO 12.- Ante el incumplimiento del pago por TRES (3) períodos consecutivos de las liquidaciones quincenales, se perderá la condición para operar con el presente régimen de cuenta corriente. La suspensión para operar en el marco del presente régimen y su levantamiento, se producirá mediante la notificación de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. En el caso de solicitar la rehabilitación de la misma, el responsable deberá presentar conjuntamente con este pedido, el pago de las liquidaciones por los periodos adeudados. La DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION notificará a las compañías, a la DIRECCION GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO y a la DIRECCION GENERAL TECNICA - JURIDICA, las fechas desde las cuales se produzca la baja y/o el alta como compañía empadronada y actualizará en el sistema la situación de las compañías.

ARTICULO 13.- La falta de pago total o parcial de dichos importes, dentro de los plazos establecidos en el artículo 7º, determinará: a) La suspensión del deudor del presente régimen de cuenta corriente, y se efectuara la comunicación formal de dicha situación a la Prefectura Naval Argentina a sus efectos. b) La prestación del servicio por parte de la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, pero abonando cada uno de ellos al inspector en el acto, mediante cheque bancario. c) La iniciación del procedimiento de ejecución fiscal para su cobro.

ARTICULO 14.- La DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION procederá a verificar la consistencia de la información declarada por los responsables, con la que surja del Registro Nacional de Ingreso y Egreso de Personas al Territorio Nacional, establecido por la Disposición DNM N° 15442/2005 y la información de movimientos provisto por la Prefectura Naval Argentina. De verificarse inconsistencias en el número de pasajeros declarados sujetos al tributo y los mencionados registros, se procederá según lo establecido por el artículo siguiente.

ARTICULO 15.- Cuando se verifiquen irregularidades e incumplimientos al Régimen de Percepción, Solicitud y Pago de los Servicios Migratorios, con los antecedentes y diligencias practicadas, la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION a través de la liquidación quincenal determinará el monto en concepto de tasas, intereses y multas. De la liquidación practicada, se dará traslado al responsable por DIEZ (10) días hábiles, para que dentro de dicho plazo presente el descargo correspondiente, mediante escrito fundado, con el que deberá acompañar la documental de la que intente valerse.

Vencido el plazo establecido en el párrafo anterior, se considerará reconocida y aprobada la liquidación practicada, en cuyo caso, si no abonara la deuda, deberá procederse conforme el último párrafo del presente artículo. La DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION se pronunciará sobre la admisibilidad y procedencia del descargo presentado, y en su caso, practicará una determinación final de lo adeudado en concepto de tasa, intereses y multas, de la que se intimará de pago al responsable por el término de CINCO (5) días hábiles. Las notificaciones establecidas en el presente artículo deberán realizarse mediante Cédula, Carta Documento, o cualquier otro medio fehaciente de notificación, en el domicilio constituido, o en su ausencia, en el domicilio que tenga registrado en la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES. Vencido el plazo para el pago sin que se hubiese hecho efectivo éste, se emitirá el certificado de deuda, girando lo actuado a la DIRECCION GENERAL TECNICA - JURIDICA, para iniciar la acción de cobro judicial conforme establece el artículo 7º del Decreto 231/09.

ARTICULO 16.- La DIRECCION DE SISTEMAS deberá ejecutar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las medidas que permitan la implementación operativa de esta Disposición.

ARTICULO 17.- Apruébanse los Anexos I, II y III que forman parte integrante de la presente Disposición.

ARTICULO 18.- La utilización del sistema de solicitud de servicios vía “web” contenida en la presente Disposición entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma. Hasta el 28 de febrero de 2010 se liquidará bajo el régimen actual a efectos de habituar a todas

las agencias al nuevo sistema y verificar en paralelo su funcionalidad. A partir del 1º de marzo de 2010 las liquidaciones se efectuarán bajo el presente régimen.

ARTÍCULO 19.- Comuníquese, publíquese, dese a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese.

DISPOSICION DNM Nº 51

ANEXO I

HABILITACION DE SERVICIOS MIGRATORIOS PARA BUQUES DE TRANSPORTE DE CARGAS

I. Plazo para efectuar por Internet la Solicitud de Servicios Migratorios

La solicitud de habilitación de todo servicio deberá efectuarse con un mínimo de VEINTICUATRO (24) horas previas a la prestación del servicio y en caso contrario estará sujeta a recargos. Las solicitudes que se realicen con inicio del servicio sobre sábados, domingos, feriados o días y horarios inhábiles, deberán efectuarse antes de las DIECISEIS (16) horas del día hábil anterior, teniendo en cuenta que siempre prive la condición mínima de VEINTICUATRO (24) horas de anticipación. En forma extraordinaria y con la previa autorización del Director General de Movimiento Migratorio o Delegado, supervisor de turno o quién éste delegue, se admitirán y aprobarán solicitudes con una antelación mínima de DOS (2) horas al inicio del servicio. Estas solicitudes estarán sujetas a la disponibilidad de personal para atender la operación y sufrirán un recargo del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la tasa que corresponda. En caso de postergación del servicio, el usuario deberá requerir la prórroga de la solicitud inicial por única vez, con una antelación de hasta UNA (1) hora previa a la iniciación del servicio. El plazo máximo de postergación es de hasta CINCO (5) horas, en caso de excederse deberá abonar el servicio completo. El servicio podrá cancelarse en todo momento salvo que ya se encuentre en estado de prestación de servicio “SP”, en caso de no cumplir con la antelación exigida, se aplicara lo dispuesto

en el artículo 10. En caso de adelanto del servicio, se deberá tramitar una nueva solicitud en los términos de la presente y cancelar el pedido anterior. Cuando por cuestiones derivadas de controles propios que instruya el Servicio Migratorio, el servicio se extienda de la banda horaria solicitada, el excedente será sin cargo para el usuario.

II. Formalización de la Solicitud

Las solicitudes de habilitación previstas en el Apartado I de este Anexo, se formalizarán mediante transferencia electrónica de datos, vía "Internet", a través de la página "web" institucional de esta DIRECCION NACIONAL (<http://www.migraciones.gov.ar>) y mediante acceso con el usuario y clave otorgados por este organismo. A tal fin, se deberán observar las instrucciones previstas en la ayuda que estará disponible en la citada página "web" institucional.

III. Datos a ingresar

A efectos de la habilitación del servicio y de la determinación del importe a pagar, de corresponder, la empresa naviera deberá consignar en el sistema, entre otros, los siguientes campos:

- a) Puerto de intervención.
- b) Entrada o salida.
- c) Nombre del buque.
- d) Tipo de servicio requerido (artículo 1º inc. p) / inc. q).
- e) Sobretasa (artículo 8º inc. a) / inc. b)
- f) Cantidad de tripulantes y pasajeros sujetos a control migratorio.

g) Puerto procedencia o destino final en el exterior.

h) Puertos intermedios en el territorio.

i) Fecha y horario de inicio.

Como constancia de la presentación realizada, el sistema emitirá un comprobante, que tendrá el carácter de acuse de recibo, a nombre del Agente Marítimo o responsable que efectuó la solicitud.

IV. Etapa de solicitud - "S"

Una vez ingresados los datos requeridos por el sistema, se registrará la solicitud de prestación del servicio, pasando al estado de "solicitud" o "S" y el sistema le asignará un número de registro, único y correlativo por solicitud. Las novedades respecto de la solicitud efectuada se comunicarán mediante la página "web" institucional de esta DIRECCION NACIONAL.

V. Etapa de Solicitud Aprobada - "SA"

El Jefe de la Junta Migratoria, a cargo de este trámite, de no encontrar inconsistencias, aceptará y aprobará la solicitud, pasando al estado de "Solicitud Aprobada" "SA" y deberá disponer los agentes actuantes necesarios para la operación y la cantidad de horas estimadas, así como verificar la correcta aplicación de la tasa. La aprobación habilitará al o los funcionarios designados para la prestación del servicio.

VI. Etapa de Servicio Prestado - "SP"

Una vez efectuado el servicio, dichos funcionarios designados intervendrán la solicitud a través de una nueva funcionalidad habilitada en el aplicativo SICAM, registrando su

efectiva prestación. El usuario cumplimentará lo dispuesto en el Art 4º de la presente Disposición. El usuario en el caso de encontrar discrepancias podrá objetar el servicio mediante la opción “reclamo”, dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas de vencido el servicio. En el caso de no haber reclamos, se incorporará a la cuenta corriente del agente o responsable para su posterior liquidación.

VII. Anulación de la Solicitud

La anulación de la solicitud efectuada podrá ser autogestionada por la compañía, para el estado de la solicitud “S” o “SA”, y deberá ser formalizada hasta DOS (2) hs. antes del horario solicitado para que no implique cargo alguno. Si excediera el mismo, se aplicará el procedimiento indicado en el artículo 10. El sistema en forma automática cambiará el estado de solicitud “S” a estado de Solicitud Aprobada “SA” (en este caso vencida), al traspasar la hora de inicio del servicio, y se liquidará conforme a lo establecido en el artículo 10.

VIII. Etapa de Liquidación “LI”

En esta etapa, el sistema de conciliación genera automáticamente la liquidación del agente o responsable, determinando el importe que se debe abonar, pasando al estado de “liquidación” o “LI”, conforme lo establecido en el artículo 5º de la presente.

Al DECIMO (10) día de cerrada la quincena, el sistema emitirá el archivo y listado correspondiente para que la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION comunique en VEINTICUATRO (24) hs. al Banco de la Nación Argentina los saldos correspondientes a cada empresa.

IX. Etapa de Devengado "DE"

Conforme lo establece el artículo 8º, la empresa, el responsable o agente deberá abonar en el Banco de la Nación Argentina Sucursal "24" Cuenta Corriente N° 2874/33. El sistema en forma automática cambiará, una vez vencido el plazo de pago de "LI", al estado de devengado "DE", debiendo informar todas las liquidaciones no canceladas, para que la DIRECCION DE ADMINISTRACION proceda a su seguimiento e intimación. Asimismo, el sistema de conciliación en forma automática cambiará el estado de devengado "DE" al de "pagado" "PA", una vez cancelada la deuda. En caso de abonar fuera de término, el sistema liquidará en forma automática las accesorias conforme establecen los artículos 9º y siguientes de la Disposición, imputando automáticamente dicha liquidación al mismo agente o responsable, con el importe que se debe abonar, pasando al estado de liquidación o "LI". La DIRECCION DE PRESUPUESTO Y FINANZAS, a los TREINTA (30) días del estado de mora, procederá a enviar las actuaciones a la DIRECCION GENERAL TECNICO - JURIDICA para el inicio de las acciones judiciales correspondientes, pasando del estado de deuda "DE" al estado en gestión judicial "GJ"

X. Etapa de Percibido "PA"

La DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, deberá cargar al sistema de conciliación, el archivo que recibe del banco, vía Web con dichas acreditaciones, por lo cual la misma pasara de estado "DE" a estado pagado PA".

XI Varios

En caso que un servicio prestado sea cancelado dentro de las OCHO (8) hs. siguientes a su finalización se adoptarán los siguientes criterios:

1. Cancelado por razones climáticas: un usuario jerárquico de la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES procederá a constatar con Prefectura Naval Argentina, los informes climáticos que motivaron la cancelación del viaje e informará tal situación sobre el servicio recientemente prestado interviniendo nuevamente sobre el mismo donde adicionará tal situación a efectos que sea considerado nulo por imprevisible o corresponda facturar al CINCUENTA POR CIENTO (50%) por riesgo asumido por la empresa.
2. Cancelado por causas inherentes a la Empresa (por ej. desperfectos del transporte u otras) un usuario jerárquico de la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES reunirá el informe de la Empresa que motivó la cancelación del viaje e informará tal situación sobre el servicio recientemente prestado interviniendo nuevamente sobre el mismo donde adicionará tal situación a efectos que se le facture al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del importe de la tasa.
3. Si por cualquier motivo el viaje regresa pero los pasajeros y tripulantes no traspasan el control migratorio, quedando en la zona estéril o embarcados, y vuelven a partir en el mismo o en otros transportes solo se efectuarán las correcciones fecha/hora y nombre del transporte en el SICAM, si fuese necesario y no generará cargo adicional alguno.

ANEXO II

HABILITACION DE SERVICIOS MIGRATORIOS PARA BUQUES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

I - Plazo para efectuar por Internet la Solicitud de Servicios Migratorios

La solicitud de habilitación deberá efectuarse con un mínimo de QUINCE (15) días previos a la prestación del servicio, mediante el aplicativo “web”.

II. Planes de frecuencia

Los medios marítimos y fluviales que operen regularmente deberán presentar un plan de frecuencia mensual, mediante nota formal y correo electrónico, a la autoridad jurisdiccional del puerto donde se presten los servicios, al solo efecto de la organización del servicio, por períodos semanales computados desde el día lunes hasta el día domingo inmediato siguiente, ambos inclusive. Las modificaciones realizadas al plan de frecuencia incorporaciones o cancelaciones, se deberán comunicar - como mínimo - TREINTA (30) minutos antes de que se produzcan. Deberán informar, en forma inmediata y por dicha vía, las demoras de las partidas y arribos de las naves. Dichas obligaciones se cumplirán ante la dependencia que establezca la DIRECCION GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO.

III Planes de Temporada

Los medios marítimos que operen temporadas deberán presentar un plan anual de arribos y partidas por el período 1º de julio al 30 de junio del año siguiente, mediante nota formal y correo electrónico, a la autoridad jurisdiccional del puerto donde se

presten los servicios, al solo efecto de la organización. Cada servicio prestado al buque de transporte de pasajeros que egrese del territorio nacional con destino final a cualquier puerto extranjero situado a una distancia mayor a 300 km, se le imputará lo dispuesto en el Decreto N° 231/09 artículo 1º inciso u)

IV – Datos a Ingresar

a) Nombre del buque.

b) Servicio a solicitar:

a. Prestados al pasajero que egrese del territorio nacional en buque de transporte de pasajeros con destino final a cualquier puerto extranjero situado a una distancia mayor a 25 km. y menor a 300 km. - Decreto N° 231/09 artículo 1º inc. r) -.

b. Prestados al pasajero que egrese del territorio nacional en buque de transporte de pasajeros con destino final a cualquier puerto extranjero situado a una distancia mayor a 300 km. – Decreto 231/09 artículo 1º inc. s) -.

c. Cantidad de tripulantes y pasajeros.

d. Puerto Intervención.

e. Puertos Intermedios.

f. Destino Exterior

g. Fecha y hora de inicio

V. Etapa de Solicitud - “S”

Una vez ingresados los datos requeridos por el sistema, se registrará la solicitud de prestación del servicio, pasando al estado de solicitud o “S” y el sistema le asignará un

número de registro, único y correlativo por solicitud. Las novedades respecto de la solicitud efectuada se comunicarán mediante la página "web" institucional de esta DIRECCION NACIONAL.

VI. Etapa de Solicitud Aprobada - "SA"

El Jefe de la Junta Migratoria, a cargo de este trámite, de no encontrar inconsistencias, aceptará y aprobará la solicitud, pasando al estado de "Solicitud Aprobada" "SA" y deberá disponer los agentes actuantes necesarios para la operación y la cantidad de horas estimadas, así como verificar la correcta aplicación de la tasa. La aprobación habilitará al o los funcionarios designados para la prestación del servicio.

VII. Etapa de Servicio Prestado - "SP"

Una vez efectuado el servicio, dichos funcionarios designados intervendrán la solicitud a través de una nueva funcionalidad habilitada en el aplicativo SICAM, registrando su efectiva prestación. El usuario cumplimentará lo dispuesto en el artículo 4º de la presente Disposición. El usuario en el caso de encontrar discrepancias podrá objetar el servicio mediante la opción "reclamo", dentro de las SETENTA Y DOS (72) hs. de vencido el servicio. En el caso de no haber reclamos, se incorporará a la Cuenta Corriente del agente o responsable para su posterior liquidación.

VIII. Anulación de la Solicitud

La anulación de la solicitud efectuada podrá ser auto gestionada por la compañía, para el estado de la solicitud "S" o "SA", y deberá ser formalizado hasta DOS (2) horas antes del horario solicitado para que no implique cargo alguno. Si excediera el mismo, se

aplicara el procedimiento indicado en el artículo 10. El sistema en forma automática cambiará el estado de solicitud “S” a estado de Solicitud Aprobada “SA” (en este caso vencida), al traspasar la hora de inicio del servicio, y se liquidará conforme a lo establecido en el artículo 10.

IX. Etapa de liquidación “LI”

En esta etapa, el sistema de conciliación genera automáticamente la liquidación del agente o responsable, determinando el importe que se debe abonar, pasando al estado de liquidación o “LI”, conforme lo establecido en el artículo 5º de la presente Disposición. Al DECIMO (10) día de cerrada la quincena, el sistema emitirá el archivo y listado correspondiente para que la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION comunique en VEINTICUATRO (24) horas al Banco de la Nación Argentina los saldos correspondientes a cada empresa.

X. Etapa de Devengado “DE”

Conforme lo establece el artículo 8º, la empresa, el responsable o agente deberá abonar en el Banco de la Nación Argentina Sucursal “24” Cuenta Corriente N° 2874/33. El sistema en forma automática cambiará una vez vencido el plazo de pago de “LI” al estado de devengado “DE”, debiendo informar todas las liquidaciones no canceladas, para que la DIRECCION DE ADMINISTRACION proceda a su seguimiento e intimación. Asimismo, el sistema de conciliación en forma automática cambiará el estado de devengado “DE” al de pagado “PA”, una vez cancelada la deuda. En caso de abonar fuera de término, el sistema liquidará en forma automática las accesorias conforme

establecen los artículos 9º y siguientes de la Disposición, imputando automáticamente dicha liquidación al mismo agente o responsable, con el importe que se debe abonar, pasando al estado de "liquidación" o "LI". La DIRECCION DE PRESUPUESTO Y FINANZAS, a los TREINTA (30) días del estado de mora, procederá a enviar las actuaciones a la DIRECCION GENERAL TECNICA - JURIDICA para el inicio de las acciones judiciales correspondiente, pasando del estado de deuda "DE" al estado en gestión judicial "GJ"

XI. Etapa de percibido "PA"

La DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, deberá cargar al sistema de conciliación, el archivo que recibe del banco, vía "web" con dichas acreditaciones, por lo cual la misma pasara de estado "DE" a estado pagado PA"

XII Varios

En caso que un servicio prestado sea cancelado dentro de las OCHO (8) hs. siguientes a su finalización se adoptarán los siguientes criterios:

1. Cancelado por razones climáticas, un usuario jerárquico de la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES procederá a constatar con Prefectura Naval Argentina, los informes climáticos que motivaron la cancelación del viaje e informará tal situación sobre el servicio recientemente prestado interviniendo nuevamente sobre el mismo donde adicionará tal situación a efectos que sea considerado nulo por imprevisible o corresponda facturar al CINCUENTA POR CIENTO (50%) por riesgo asumido por la Empresa.

2. Cancelado por causas inherentes a la Empresa (por ej. desperfectos del transporte u otras) un usuario jerárquico de la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES reunirá el informe de la Empresa que motivó la cancelación del viaje e informará tal situación sobre el servicio recientemente prestado interviniendo nuevamente sobre el mismo donde adicionará tal situación a efectos que se le facture al CINCUENTA PORCIENTO (50%) del importe de la tasa.

3. Si por cualquier motivo el viaje regresa, pero los pasajeros y tripulantes no traspasan el control migratorio, quedando en la zona estéril o embarcados, y vuelven a partir en el mismo o en otros transportes solo se efectuarán las correcciones fecha/hora y nombre del transporte en el SICAM, si fuese necesario y no generará cargo adicional alguno.

ANEXO III

CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Plazos establecidos en horas para la atención de servicios migratorios:

Buques de cargas	CUATRO (4) horas
Buques de pasajeros fluviales	TRES (3) horas
Buques de pasajeros marítimos	por prestación de servicio
Buques en radas	DIEZ (10) horas

ATENCION DE BUQUES DE PASAJEROS EN TRAVESIA

Para la atención de los medios de transporte cuya inspección sea realizada EN TRAVESIA, las empresas que soliciten su prestación deberán cumplir con los requisitos que se detallan a continuación:

Deberán proveer a la Junta designada, comodidades de primera clase.

Además de abonar la tasa retributiva de servicio que corresponda para cada caso, deberán hacerse cargo de los gastos que demande dicho servicio de inspección y que hacen al viaje, traslados, comidas, alojamiento, seguro médico en el exterior (adquirido antes de la salida de la República Argentina de los funcionarios que conforman la Junta designada) y eventual atención médica en el exterior, así como de gastos por contingencias eventuales que puedan presentarse en el marco del cumplimiento del servicio solicitado.

ATENCION DE MEDIOS DE TRANSPORTE EN SEDES NO HABITUALES

Para la atención de medios de transporte que sean inspeccionados en sedes no habituales, además de la tasa retributiva de servicios correspondiente, el usuario deberá hacerse cargo del traslado de la Junta de Contralor de su sede habitual hasta el lugar del despacho y viceversa.