

Instructivo Trámite a Distancia:

Habilitación, Rehabilitación, Modificación y Baja Fitosanitaria de Galpones de Empaque de Tubérculos Andinos.

Trámites a Distancia: es una plataforma que permite al ciudadano realizar trámites ante la Administración Pública de manera virtual desde una computadora, pudiendo gestionar y realizar el seguimiento de los mismos sin la necesidad de tener que acercarse a la mesa de entrada de un Organismo.

Primer paso: Ingresar a la siguiente dirección:

<https://tramitesadistancia.gob.ar/tramitesadistancia/inicio-publico>

Loguearse en AFIP



Segundo Paso: En el cuadro de búsqueda escribir el nombre del trámite o la palabra clave para este caso: **Tubérculos Andinos**; nombre del trámite: **Habilitación, Rehabilitación, Modificación y Baja Fitosanitaria de Galpones de Empaque de Tubérculos Andinos**.

Seleccionar la lupa para buscar. Al hacer click sobre **detalle** se despliega información correspondiente del trámite.

Tercer Paso: Al hacer click en iniciar trámite, deberá completar los datos solicitados. En la parte superior de la pantalla, aparecerán los pasos a seguir.



Habilitación, Rehabilitación Modificación y Baja Fitosanitaria de Galpones de Empaque de Tubérculos Andinos

Datos del solicitante

Nombre:	PATRICIA IRENE	
Apellidos:	GUILLERMO	
CUIT/CIUJL:	20001078543	
Correo electrónico de aviso:	a@a.com	
Teléfono de contacto:	+54	12345789

Domicilio

Calle:	Cara	Número:	96
Piso:	13	Código Postal:	1423
Provincia:	JUJUY		
Localidad:	MINA PAN DE AZUCAR		
Departamento:	RINCONADA		
País:	AR		

CONTINUAR

Cuarto Paso: Para adjuntar la información.

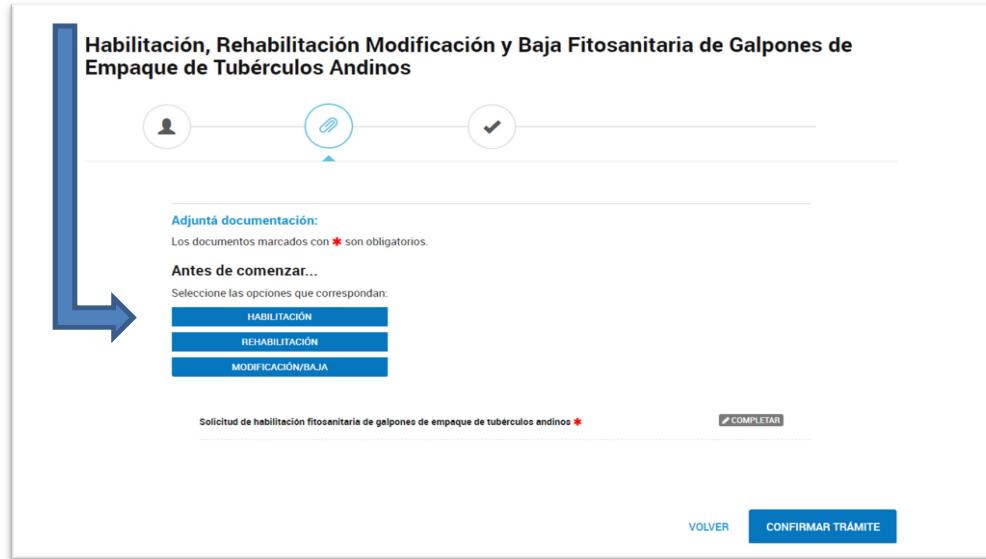
Icono Adjuntar documentación

Se podrá adjuntar documentación obligatoria (* Con un asterisco rojo) y adicional al trámite.

Algunos documentos se deberán importar desde la pc al trámite, los mismos se visualizaran con el botón **ADJUNTAR**

Otros serán formularios (Términos y Condiciones, DDJJ, etc) para completar en la plataforma, bajo el botón **COMPLETAR**

Cuarto Paso: Seleccione únicamente la opción deseada “HABILITACIÓN”, “REHABILITACION” O “MODIFICACIÓN/BAJA”.



Habilitación, Rehabilitación Modificación y Baja Fitosanitaria de Galpones de Empaque de Tubérculos Andinos

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Antes de comenzar...
Seleccione las opciones que correspondan:

HABILITACIÓN (highlighted)

REHABILITACIÓN

MODIFICACIÓN/BAJA

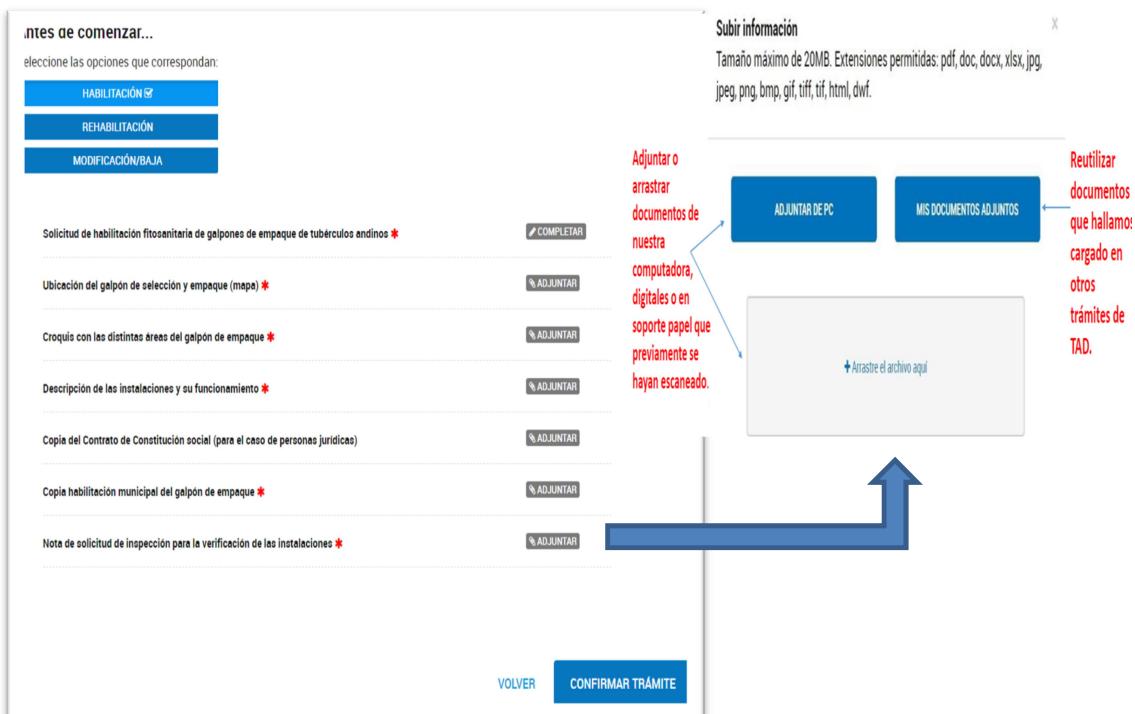
Solicitud de habilitación fitosanitaria de galpones de empaque de tubérculos andinos *

COMPLETAR

VOLVER CONFIRMAR TRÁMITE

En caso de iniciar por primera vez el trámite de **Habilitación**, usted deberá adjuntar la siguiente documentación:

* Documentación Obligatoria y/o Adicional que se debe cargar para la realización del trámite.



Antes de comenzar...
Seleccione las opciones que correspondan:

HABILITACIÓN (highlighted)

REHABILITACIÓN

MODIFICACIÓN/BAJA

Solicitud de habilitación fitosanitaria de galpones de empaque de tubérculos andinos *

COMPLETAR

Ubicación del galpón de selección y empaque (mapa) *

croquis con las distintas áreas del galpón de empaque *

Descripción de las instalaciones y su funcionamiento *

Copia del Contrato de Constitución social (para el caso de personas jurídicas)

Copia habilitación municipal del galpón de empaque *

Nota de solicitud de inspección para la verificación de las instalaciones *

Subir información
Tamaño máximo de 20MB. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf.

Adjuntar o arrastrar documentos de nuestra computadora, digitales o en soporte papel que previamente se hayan escaneado.

ADJUNTAR DE PC

MIS DOCUMENTOS ADJUNTOS

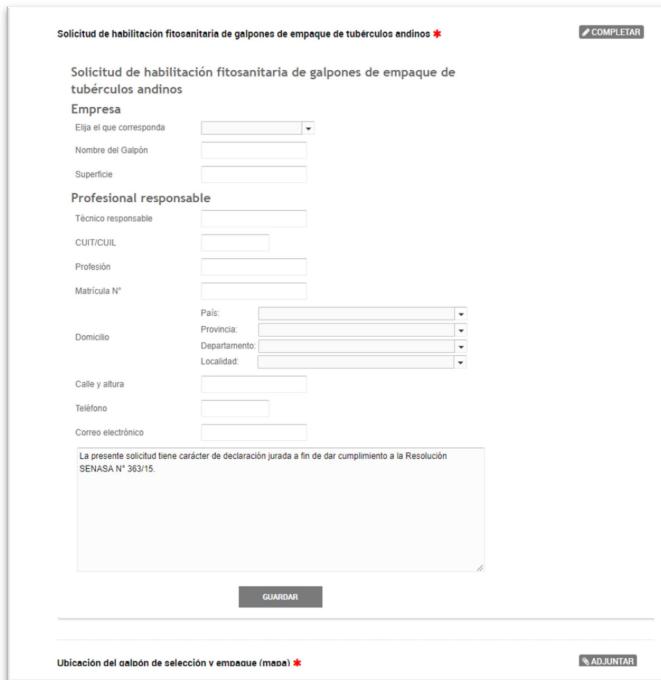
Reutilizar documentos que hallamos cargado en otros trámites de TAD.

Arrastra el archivo aquí

VOLVER CONFIRMAR TRÁMITE

Quinto Paso: Al seleccionar la opción: **Solicitud de habilitación fitosanitaria de galpones de empaque de tubérculos andinos**, se desplegará el formulario, en el cual hay que completar los campos correspondientes.

Una vez completado presionar **GUARDAR** para que el documento se genere de forma correcta.



Puede haber casos donde al hacer click en **Guardar**, no se genere el documento.

ESTO INDICA QUE UNO DE LOS DATOS DEL FORMULARIO ES ERRÓNEO O NO SE COMPLETÓ UN CAMPO OBLIGATORIO.

Al revisar el formulario, se observarán mensajes que indican cuáles son los campos que se deben modificar. Una vez modificados volver a **GUARDAR**

Verifique los datos ingresados en el campo: Código Postal *

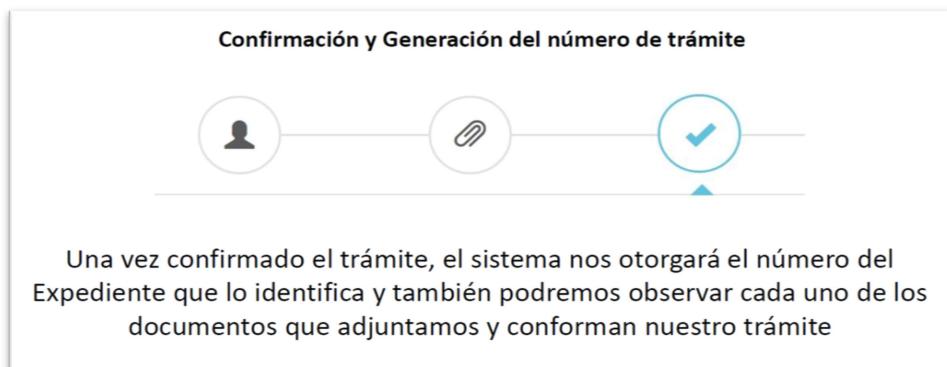
Sexto Paso: Asegúrese de cargar toda la documentación obligatoria y adjuntos correspondientes, luego confirmar el trámite.

Al hacer un click en **GUARDAR**, generará un número de IF, donde se podrá visualizar la información presentada.

A partir del IF generado usted podrá: **MODIFICAR, ELIMINAR o VER.**

Séptimo Paso: Verificada la documentación:

CONFIRMAR TRÁMITE



Número de trámite

Número de Expediente → **Número de trámite: EX-2017-01944799-APN-MP**
Código está en su buzón de trámite

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
PV-2017-01944800-APN-MP	
RE-2017-01944799-APN-MP	
RE-2017-01944794-APN-MP	
RE-2017-01944789-APN-MP	

Permite descargar los documentos, entre ellos, la carátula del expediente

Documentos que adjuntamos y completamos →

INICIO

El trámite se generó con éxito

El usuario podrá consultar el estado de su trámite haciendo click en **Mis Trámites/iniciados** MIS TRÁMITES

Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Selección a quién representar ▼

PATRICIA IRENE GUILLERMO ▼

NUEVA CARPETA

Tareas pendientes

Iniciados

Nombre	Referencia	Estado	Creación
Modificación al registro de profes...	EX-2018-01024007- -APN-MM	Tramitación	12/09/2018
Modificación al registro de profes...	EX-2018-01023997- -APN-MM	Tramitación	12/09/2018
Modificación al registro de profes...	EX-2018-01023964- -APN-MM	Tramitación	12/09/2018
Modificación al registro de profes...	EX-2018-01023937- -APN-MM	Tramitación	12/09/2018
Reinscripción al registro de profes...	EX-2018-01017469- -APN-MM	Tramitación	10/09/2018

Mostrando 1 a 5 de 18- ver: 5 ▼

« Anterior 1 2 3 4 Siguiente »

Notificaciones: En **Mis Trámites**, en la solapa de **Notificaciones** podrá recibir las comunicaciones oficiales sobre este trámite. Entre otros:

- ✓ Disposición y Certificado de habilitación: concluido favorablemente el trámite recibirá una notificación en la cual se adjunte el certificado y Disposición de Habilitación.
- ✓ Para modificaciones o bajas se notificarán la aceptación.
- ✓ Subsanación.

Tareas pendientes:

Subsanación: El usuario podrá recibir una notificación en la solapa de **NOTIFICACIONES** para subsanar alguna documentación que requiera ser reemplazada o modificada. En **MIS TRÁMITES** en Tareas pendientes podrá completar o adjuntar la información solicitada.

Trámites a Distancia (TAD) En caso que haya consultas sobre el portal TAD, no dudes en contactarnos a través de nuestro [Centro de Ayuda](#) o por teléfono al 0810-555-3374.

