



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
2017 - Año de las Energías Renovables

**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** Anexo II Términos y Condiciones TAD

---

**ANEXO II**

**TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL  
MÓDULO DE TRÁMITES A DISTANCIA (TAD)**

**DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE)**

EX-2017-16624882- -APN-SECMA#MM

**I.- TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO GENERALES DE TAD**

Los términos y condiciones de uso que a continuación se detallan regulan el acceso y la utilización del módulo de Trámites a Distancia, en adelante TAD, y de los servicios que se ofrecen a través del mismo.

A dichos efectos se entiende por:

**1.- Usuario de TAD**

Es la persona humana que accede a TAD a través de la siguiente página de internet: [www.tramitesadistancia.gob.ar](http://www.tramitesadistancia.gob.ar)

**2.- Cuenta de usuario TAD.**

La cuenta de usuario es el escritorio virtual a través del cual el usuario de TAD puede iniciar trámites, hacer presentaciones, acceder a sus trámites iniciados, sus tareas, documentos, notificaciones oficiales y comunicaciones, de acuerdo a lo siguiente:

- a) El usuario de TAD puede acceder a la cuenta de usuario mediante la Clave Fiscal, obtenida a través de la Administración Federal de Ingresos Públicos, en adelante: AFIP o la Clave de Seguridad Social, obtenida a través de la Administración Nacional de la Seguridad Social, en adelante ANSES.
- b) La Clave Fiscal y la de Seguridad Social poseen los niveles de seguridad correspondientes para

preservar la identidad de los usuarios.

- c) La cuenta de usuario se presume propia, por ello el usuario no podrá alegar en ningún caso desconocimiento de las tareas, comunicaciones o notificaciones oficiales que fueran efectuados en la misma.
- d) El uso de TAD implica que el usuario TAD conoce y acepta los términos y condiciones, el funcionamiento de la plataforma y las implicancias de todos los actos que fueran efectuados a través de aquella.
- e) La Clave Fiscal es administrada por la AFIP y el usuario de TAD deberá dirigirse a ese organismo ante cualquier inconveniente relacionado con la misma.
- f) La clave de Seguridad Social es administrada por ANSES y el usuario de TAD deberá dirigirse a ese organismo ante cualquier inconveniente relacionado con la misma.

### **3.- Domicilio Especial Electrónico.**

La cuenta de usuario constituye el Domicilio Especial Electrónico constituido para aquellos trámites que se gestionen por la plataforma TAD tal como indica el artículo 7° del Decreto N° 1063/2016.

El Domicilio Especial Electrónico constituido es el domicilio virtual del usuario habilitado por la administración para el ejercicio de sus derechos y obligaciones durante la tramitación en TAD.

### **4.- Responsabilidades del Usuario TAD**

- a) La utilización de la Clave Fiscal y de la Clave de Seguridad Social, su protección y resguardo es de exclusiva responsabilidad de cada usuario.
- b) El usuario TAD está obligado a no falsear su identidad ni sustituir la identidad de otra persona existente o inexistente en la plataforma TAD.
- c) El usuario TAD debe cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos.
- d) Toda presentación de documentación o declaración de datos realizada por el usuario TAD a través de la plataforma TAD tiene el carácter de declaración jurada.
- e) El usuario TAD debe completar y adjuntar documentación fidedigna. Caso contrario, será pasible de sanción a tenor de lo dispuesto en los artículos 138, 173 inc. 8), 174 inc. 5), 255, 292, 293, 296, 297 y 298 del Código Penal de la Nación.
- f) El usuario TAD es responsable por la certeza y veracidad de los datos manifestados.
- g) El usuario TAD es responsable de que la información o contenidos remitidos no infrinjan derechos de terceros ni vulneren cualesquiera normas aplicables.
- h) El usuario deberá hacer un uso razonable de su cuenta, por ello no deberá utilizar la misma de manera de afectar, inutilizar, dañar o sobrecargar el funcionamiento de TAD.
- i) El usuario utilizará su cuenta de usuario directamente.
- j) El usuario TAD está obligado a mantener al Sector Público Nacional indemne y libre de toda responsabilidad que pudiera derivar en reclamos causados directa o indirectamente en la trasgresión de derechos de terceros o de la legislación vigente.
- k) Los usuarios deberán cumplir los requisitos técnicos y los requisitos de funcionamiento necesarios para

el correcto uso de TAD.

## **5.- Firma conjunta.**

El usuario TAD podrá firmar documentos de firma conjunta, según el trámite que se seleccione. En caso de requerirse más de una firma, el usuario iniciador deberá:

- a) Colocar en orden las CUIITS/CUILS de los usuarios TAD que van a firmar ese documento.
- b) Realizar la carga nuevamente si un usuario deniega la firma del documento.

Los usuarios recibirán en su cuenta la tarea de firma en el orden que se haya establecido y tendrán la posibilidad de rechazar la solicitud o bien, proceder a la firma del documento.

## **6.- Apoderados.**

a) Las personas autorizadas ante la AFIP o ANSES para actuar en representación lo podrán hacer en TAD, siempre que tengan clave Fiscal o clave de Seguridad Social.

b) El usuario podrá apoderar a uno o varios usuarios TAD para la realización de trámites en TAD:

1) En caso de designar un apoderado en AFIP, el usuario debe ir a la opción Administrador de Relaciones buscar servicio TAD en el Ministerio de Modernización y luego seleccionar representante a autorizar.

2) Si el apoderamiento se debe realizar desde ANSES, el interesado debe sacar un turno y presentarse ante la entidad.

3) Luego, la plataforma TAD validará si la CUIT o CUIL ingresada corresponde a un usuario TAD, en cuyo caso el apoderado podrá actuar en nombre del poderdante.

c) El apoderado tendrá la potestad de iniciar un trámite, cada vez que lo haga, se vinculará al expediente electrónico una constancia de apoderamiento que da cuenta sobre la participación del apoderado.

d) La intervención en un trámite en TAD por un apoderado implicará la aceptación del apoderamiento realizado por el usuario TAD titular. El apoderado será responsable por su gestión en los trámites que intervenga de acuerdo a las normas del derecho común.

e) El poder puede ser revocado en cualquier momento por el poderdante o por la renuncia del apoderado. La revocación del poder se debe realizar ante la misma entidad donde se gestionó el alta, sea AFIP o ANSES.

## **7.- Tramitación.**

a) Una vez seleccionado el trámite el usuario podrá cargar la documentación relacionada con dicho trámite luego de lo cual el sistema le otorgará un número de expediente. A dichos efectos, se entenderá por carga efectuada correctamente cuando la Administración otorgue el referido número de Expediente, siendo la fecha y hora de la carga la que otorgue el TAD.

b) La carga de documentación puede realizarse durante las VEINTICUATRO (24) horas de todos los días del año. El cómputo de plazos se hará a partir del primer día hábil siguiente al de la carga de documentación efectuada correctamente por el usuario en su cuenta.

c) La carga de documentación efectuada en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente.

d) El usuario deberá ingresar a TAD con la periodicidad que considere pertinente a fin de controlar la

existencia de tareas, notificaciones o comunicaciones efectuadas por la Administración.

#### **8.- Discontinuar el Trámite en TAD.**

Iniciado un trámite en TAD el usuario podrá optar por no continuar utilizando la Plataforma TAD, debiendo manifestarlo mediante una presentación en dicho trámite.

#### **9.- Notificaciones oficiales.**

a) Todas las notificaciones que deban cursarse en el marco de la Plataforma de “Trámites a Distancia” (TAD) se realizarán en la cuenta de usuario que es el Domicilio Especial Electrónico constituido por el administrado. (Art. 8 Decreto N° 1063/16)

b) Todas las notificaciones oficiales que deban ser cursadas en el marco de la tramitación en TAD, lo serán a través del Servicio de Notificaciones Electrónicas que forma parte de la Plataforma TAD y de conformidad con estos Términos y Condiciones de Uso Particulares.

#### **10.- Administración de TAD.**

a) La Plataforma TAD es administrada por la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN.

b) Las deficiencias que afecten al uso de TAD originadas en el incumplimiento de los requisitos técnicos y de funcionamiento por parte del usuario, serán por él asumidas, sin que esta Administración se haga responsable de otras circunstancias que las que sean imputables al correcto funcionamiento de la Plataforma.

#### **11.- Facultades de la Administración.**

a) El incumplimiento de los Términos y Condiciones de Uso, Generales y/o Particulares por parte del usuario facultará a la Administración a suspender o revocar el acceso a TAD.

b) La Administración se reserva la facultad de modificar los Términos y Condiciones de Uso Generales y/o Particulares, sin que ello genere responsabilidad alguna para la misma, debiendo informar esto a los usuarios.

#### **12.- Seguridad de la Plataforma TAD.**

a) La Administración Pública Nacional adopta las medidas técnicas adecuadas y los controles necesarios a fin de evitar rupturas en la seguridad de la Plataforma que pudieran afectar la confidencialidad de la información contenida en las cuentas de usuario de TAD.

b) La Administración Pública Nacional no será responsable por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del uso o manipulación indebidos que el propio usuario o un tercero hicieran de los contenidos de las cuentas de usuario de la Plataforma TAD.

## **II.- TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO PARTICULARES DE TAD**

#### **13.- Servicio de Notificaciones Electrónicas.**

a) Todas las notificaciones oficiales que deban cursarse en el marco de los trámites a distancia descripta en los Términos y Condiciones de Uso Generales de la Plataforma TAD se realizarán en la cuenta de usuario que es el Domicilio Especial Electrónico constituido.

b) Las notificaciones oficiales realizadas mediante el Servicio de Notificaciones Electrónicas de la Plataforma TAD surtirán los mismos efectos que las practicadas por los demás medios admitidos por la Ley de Procedimiento Administrativo. (Art. 8 Decreto N° 1063/16)

#### **14.- Perfeccionamiento de la Notificación.**

La notificación oficial se considera perfeccionada cuando el contenido de la misma esté disponible en la cuenta de usuario de destino. A dichos efectos, se considerará al usuario notificado el primer día hábil siguiente al de la fecha de ingreso de la notificación en su cuenta de usuario TAD.

#### **15.- Fecha y hora de las notificaciones, presentación de documentos y acciones.**

A los efectos de establecer la fecha y hora de presentación de escritos, documentos o formularios realizada por los usuarios, o de los actos producidos por los usuarios o por la administración, como notificaciones, comunicaciones, alertas, etc., la fecha y hora serán las que otorgue la plataforma de Trámites a Distancia. (Art. 9 Decreto Nro. 1063/2016)

#### **16.- Servicio de Aviso/Alerta en la casilla de mail.**

- a) La Administración podrá utilizar la casilla de mail denunciada por el usuario en TAD para avisar o alertar al mismo acerca de notificaciones oficiales, comunicaciones, tareas y otras actividades.
- b) El usuario deberá mantener actualizada la información relativa a los datos del mail denunciados en TAD para continuar recibiendo los avisos o alertas en el mismo.

#### **17.- Vista de expediente electrónico.**

La solicitud y otorgamiento de vista de los expedientes electrónicos se hace de acuerdo con los siguientes procedimientos: a) El otorgamiento de vista sin interrupción de plazo de las actuaciones por medios electrónicos en la plataforma TAD es automático y no requerirá de solicitud expresa del interesado.

b) El otorgamiento de vista con interrupción de plazo de las actuaciones por medios electrónicos requerirá petición expresa del interesado o apoderado por escrito.

c) La vista se podrá otorgar mediante copia del expediente electrónico en un soporte informático que aporte el interesado o el organismo.

d) A pedido del interesado y a su cargo, se facilitarán copias en soporte papel de los documentos electrónicos que solicitare.