



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Anexo

Número:

Referencia: ANEXO II Términos y Condiciones de Uso de TAD

RESOLUCIÓN SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ANEXO II

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA

PLATAFORMA DE TRÁMITES A DISTANCIA (TAD)

DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE)

EX-2019-36289689- -APN-SECMA#JGM

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.

El usuario TAD es la persona humana que accede a la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD) a través de la siguiente página de internet: tramitesadistancia.gob.ar o la que en adelante se determine.

2.- Cuenta de usuario TAD.

La cuenta es el escritorio virtual a través del cual el usuario TAD, ya sea actuando por sí como persona humana o como apoderado de una persona humana o jurídica, puede iniciar trámites, hacer presentaciones, acceder a los trámites iniciados, tareas, documentos, notificaciones oficiales y comunicaciones, de acuerdo a lo siguiente:

- a) El usuario accede a TAD a través de alguno de los proveedores de autenticación disponibles en la Plataforma de Autenticación Electrónica Central - PAEC, creada por el Decreto N° 1265/2016.
- b) El usuario no podrá alegar en ningún caso desconocimiento de las tareas, comunicaciones o notificaciones oficiales que fueran efectuados en la cuenta TAD, ya sea de persona humana o jurídica en la

que es apoderado.

c) Las credenciales de acceso a la plataforma TAD serán gestionadas por el proveedor de autenticación utilizado para la transacción en TAD.

3.- Domicilio Especial Electrónico.

La cuenta TAD 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 y el inciso c) del artículo 19 del Reglamento de Procedimientos Administrativos Decreto N° 1759/72 T.O. 2017 aprobado por Decreto N° 894/2017. El Domicilio Especial Electrónico constituido es la sede electrónica del usuario habilitado por la administración para el ejercicio de sus derechos y obligaciones durante la tramitación en TAD, con los alcances establecidos en el inciso d) del artículo 19 del Reglamento de Procedimientos Administrativos Decreto N° 1759/72 T.O. 2017 aprobado por Decreto N° 894/2017.

4.- Responsabilidades del Usuario TAD.

a) La utilización de cualquier credencial (usuario-contraseña), 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 tiene el carácter de declaración jurada en los términos de los artículos 109 y 110 del Reglamento de Procedimientos Administrativos Decreto N° 1759/72 T.O. 2017 aprobado por Decreto N° 894/2017

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.- Apoderados.

a) En la plataforma TAD se dan dos tipos de apoderamiento:

1) Persona Humana - Persona Jurídica: Serán apoderados en TAD de personas jurídicas aquellas personas humanas que sean designadas en TAD por el Administrador de Relaciones o Subadministrador de Relaciones en AFIP de la persona jurídica.

2) Persona Humana - Persona Humana: Serán apoderados en TAD aquellas personas humanas que sean designadas en TAD por otra persona humana para tal fin.

b) Las responsabilidades del apoderado y poderdante se rigen según el Capítulo 8 del Título IV del Código Civil y Comercial de la Nación, Ley N° 26.994.

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

d) El apoderamiento podrá ser general, para realizar las mismas acciones que el usuario TAD poderdante, o bien podrá ser limitado, apoderando a un usuario TAD para realizar algunos trámites en particular, o por un tiempo determinado o por cantidad de veces estipuladas.

e) Cada vez que el apoderado inicie o intervenga en un trámite, se vincula al expediente electrónico una constancia de apoderamiento donde el poderdante, sea una persona humana, un administrador de relaciones o un subadministrador de relaciones de una persona jurídica, se responsabiliza del poder otorgado.

f) La intervención en un trámite en TAD por un apoderado implica la aceptación del apoderamiento realizado.

g) El poder puede ser revocado en cualquier momento por el poderdante, o bien por la renuncia del apoderado.

6.- Administración de TAD.

a) La Plataforma TAD es administrada por la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA dependiente de la SECRETARÍA DE GOBIERNO 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.

7.- 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.

8.- Seguridad de la Plataforma TAD.

a) La Administración 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 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

II.- TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO PARTICULARES DE TAD

9.- Inicio de trámite.

Dentro de la plataforma TAD el usuario dispone de un listado de trámites que puede iniciar ante la Administración.

a) El acceso a iniciar trámites dependerá del proveedor de autenticación que se haya utilizado al momento de ingresar a la plataforma TAD.

b) Para cada trámite deberá ingresar la información o documentación que se solicite de forma obligatoria, luego de lo cual el sistema le otorgará un número de expediente.

c) En casos particulares, el inicio de un trámite puede generar varios números de expedientes, la cantidad de expedientes a generar será determinada por el organismo rector.

d) La carga de documentación puede realizarse durante las veinticuatro 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. La carga de documentación efectuada en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil posterior.

e) 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.

10.- Firma digital.

La plataforma TAD permite firmar digitalmente en los términos de la Ley N° 25.506, con los siguientes

tipos de firma digital, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto N° 1063/2016:

- a) Firma digital con token,
- b) Firma digital con certificado de servidor y
- c) Firma digital remota.

La selección del nivel de firma dependerá de los requerimientos del documento a presentar y será establecido por el organismo rector del trámite.

La documentación será firmada por el usuario TAD que esté actuando en ese momento. Si actúa como apoderado, se aclara en representación de quién está realizando la presentación.

Las actas de apoderamiento, en caso de tratarse de una persona jurídica, serán firmadas por el administrador o subadministrador de relaciones en representación de la persona jurídica.

11.- 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.

12.- Notificaciones Electrónicas.

Las notificaciones electrónicas realizadas en la cuenta de usuario TAD, que es el Domicilio Especial Electrónico constituido por el administrado, tienen carácter de fehaciente en virtud de lo establecido en el inciso h) del artículo 41 del Reglamento de Procedimientos Administrativos Decreto N° 1759/72 T.O. 2017 aprobado por Decreto N° 894/2017.

13.- Perfeccionamiento de la Notificación.

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

14.- Cargo electrónico.

A los efectos de establecer la fecha y hora ciertas 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, etcétera, la fecha y hora serán las que otorgue la plataforma de Trámites a Distancia, en virtud de lo establecido en el inciso a) del artículo 25 del Reglamento de Procedimientos Administrativos Decreto N° 1759/72 T.O. 2017 aprobado por Decreto N° 894/2017. (Art. 9 Decreto Nro. 1063/2016).

15.- Servicio de Aviso/Alerta en la casilla de mail.

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

16.- Consulta y vista de expediente electrónico.

La consulta de los expedientes electrónicos se hace de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- a) La consulta en la plataforma TAD de expedientes que el usuario sea parte, apoderado o se los hayan compartido, no requerirá de solicitud expresa del interesado. Toda vez que se realice una consulta se generará de forma automática una constancia de consulta de expediente que será vinculada al expediente electrónico.
- b) Para algunos trámites que lo requieran se puede solicitar toma de vista con interrupción de plazo de las actuaciones. Se requerirá petición expresa del interesado o apoderado. Una vez efectuada la solicitud se

caratula un nuevo expediente y se envía al área responsable para su evaluación. El área responsable deberá fundamentar su decisión en el expediente caratulado para tal fin, en base a esto se procederá a suspender o continuar con los plazos del expediente.

17.- Expedientes, documentos o tareas compartidas.

La plataforma permite compartir expedientes, tareas o documentos que se encuentren en la cuenta de usuario TAD. Se podrá otorgar permiso de visualización o edición.

El usuario TAD se hace responsable de toda la información que comparta, será responsable también por las tareas que realice un tercero al que se le haya compartido un expediente o una tarea.

La seguridad de la información compartida depende del usuario al que se le haya compartido.

Toda vez que sea compartido un expediente en tramitación o tarea, TAD genera automáticamente una constancia de compartir que será vinculada al expediente.