

La **Superintendencia de Servicios de Salud** pone a disposición este instructivo para que todas las Personas Jurídicas puedan crear una cuenta de usuario en el portal **Trámites a Distancia (TAD)**, y apoderar a Personas Humanas para que realicen trámites en nombre de la entidad.

Como requisito inicial, la entidad debe tener asignado un **Administrador de Relaciones ante AFIP (AdR)**, quien deberá ser Representante Legal de la misma. De no poseer un AdR, podrá consultar [aquí](#) el procedimiento para designarlo.

Alta de usuario TAD

1. Acceder al portal de TAD, y seleccionar la opción de ingreso AFIP.
2. Ingresar con el CUIT/CUIL y Clave Fiscal del AdR. Si es la primera vez que el AdR ingresa a TAD, deberá primeramente dar de alta su propio usuario:
 - a. Completar los datos personales y de contacto que solicite la página. Es muy importante consignar una dirección de correo electrónico válida, ya que la misma constituye el Domicilio Especial Electrónico (art. 6 a 8 del Decreto N° 1063/2016)
 - b. Aceptar los Términos y Condiciones de uso de TAD.
 - c. Confirmar los datos (una vez confirmados, el tipo y número de documento no son modificables)
3. Una vez en la página principal de TAD, ir al menú “Apoderados”.
4. Seleccionar la opción “Persona Jurídica”.
5. En “Actuar en representación de” ingresar el CUIT de la Persona Jurídica, y buscar. Se detallarán los datos de la misma.
6. Al ser la primera vez que se ingresa el CUIT de la entidad, se exigirá completar y confirmar los datos de contacto, de modo análogo a los datos personales del AdR (es imprescindible consignar una dirección de correo válida, ya que será el Domicilio Especial Electrónico de la entidad)
7. Una vez confirmados los datos, la Persona Jurídica ya contará con un usuario TAD habilitado. No obstante, para poder operar desde la plataforma, deberá designarse una o más Personas Humanas que actúen como Apoderados. El AdR NO se encuentra apoderado por defecto

Apoderamiento

Sólo el AdR puede realizar apoderamientos sobre una Persona Jurídica.

1. Avanzar hasta el paso 4) del procedimiento de Alta de usuario TAD, indicado anteriormente. Luego de los datos de la Persona Jurídica aparecerá el campo “Nuevo Apoderado”.
2. Ingresar el CUIT/CUIL de la Persona Humana a apoderar y buscar. Es recomendable que el AdR sea un apoderado, para lo cual deberá apoderarse a sí mismo.
3. Hacer click en “+Agregar”.
4. Seleccionar las condiciones de Apoderado:
 - a. **Puede modificar “Mis Datos”**: el Apoderado podrá modificar los datos de contacto de la Persona Jurídica (recomendado para AdR).
 - b. **Apoderar con vencimiento**: se deberá especificar una fecha de caducidad al apoderamiento.
 - c. **Alcance del apoderamiento**: permite elegir si el poder se otorga “sobre todos los tipos de trámite” (recomendado para AdR), o especificar cuáles, y cuántas veces puede realizarlos.
5. Hacer click en “Confirmar”. Una vez confirmado, se podrá visualizar el listado de apoderados y operar sobre los mismos. En cualquier momento el AdR podrá “Eliminar” un apoderado (incluso a sí mismo), y del mismo modo, cualquier apoderado puede “Rechazar” el poder que le fue otorgado. Se pueden designar múltiples apoderados sobre una misma entidad.

Actuar como Apoderado

1. Acceder al portal de TAD, y seleccionar la opción de ingreso AFIP.
2. Ingresar con el CUIT/CUIL/CDI y Clave Fiscal de la Persona Humana que fue apoderada.
3. Una vez en la página principal de TAD, hacer click en “Seleccione a quién representar”, que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla. Se desplegará un listado de todas las Personas Jurídicas y Humanas de las que el usuario es Apoderado. Seleccionar la Persona por la cual se desea operar (mientras no se seleccione ninguna opción, el usuario estará siempre operando por sí mismo).

Para conocer más detalles sobre el apoderamiento de Personas Jurídicas, puede consultar el instructivo en [YouTube](#), así como los demás [Tutoriales](#) y el [Manual de Usuario de TAD](#).