

## INSTRUCTIVO PARA INGRESAR AL TAD DE MANDATARIOS

**TAD (TRAMITES A DISTANCIA)** es una sede virtual o ventanilla única electrónica que permite a la ciudadanía realizar trámites ante la Administración Pública Nacional durante las 24 hs, desde cualquier dispositivo con internet (computadora, Tablet, celular), sin tener que acudir a una oficina pública.

Permite realizar iniciar el trámite en forma electrónica, por cuenta propia o a través de una persona apoderada.

Recomendamos utilizar los navegadores Mozilla Firefox (versión 22 o superior) o Google Chrome (Versión 26 o superior), a través de la siguiente dirección:

**<https://tramitesadistancia.gob.ar>**

### **1- Ingresar a la Plataforma.**

- Abre el navegador de internet en tu computadora.
- Escribe en la barra de búsqueda: TAD Argentina
- Inicia sesión con tu usuario de Mi Argentina o –Clave Fiscal- o D.N.I.
- En el caso de las Instituciones habilitadas por esta DNRPA, deberán ingresar como persona jurídica con su CUIT y clave fiscal.

### **2- Buscar el Trámite.**

- Dentro de la página, usa la barra de búsqueda para encontrar el trámite que necesitas.
- (INSCRIPCION DE ASPIRANTES A LA MATRICULA DE MANDATARIOS DEL AUTOMOTOR y/o REINSCRIPCION DE LA MISMA) o (RENOVACION Y/O REVALIDA DE LA MATRICULA EN EL REGISTRO DE MANDATARIOS)
- Haz clic en el trámite que corresponda (Iniciar Trámite).

### **3- Adjuntar la documentación correspondiente según el tramite ver en (Detalles).**

- Los documentos deben estar en formato PDF. En cuanto al Certificado de Antecedentes Penales deberá adjuntar el mismo PDF que les envía el Registro de Reincidencia.
- Para subir un archivo busca el botón “Adjuntar Archivo” y selecciona el documento desde tu computadora o celular.
- Revisa que todo este correcto.
- Presiona el botón “Enviar”
- La plataforma te dará un número de expediente.

#### **4- Hacer el seguimiento del Trámite.**

- En cualquier momento entra a la página de TAD y busca la opción “Mis tramites”. Allí podrás ver el estado de tu trámite y si quedo observado por algún motivo.

#### **5- Si tu trámite TAD quedo OBSERVADO.**

Ingresa nuevamente a TAD con tu usuario, revisar el motivo de la observación hacer clic en “Mis tramites” o “Buzón de notificaciones”, buscar el trámite observado y abrirlo. Leer el mensaje del organismo para entender que corrección hay que hacer.

#### **6- Corregir el trámite.**

- Si te piden modificar datos en el Formulario M, volver hacer una precarga con el mismo número de formulario en tu perfil electrónico de la página de la DNRPA e imprimirlo en una hoja A4 y enviarlo.
- Si falta un documento, adjuntarlo en formato PDF.

#### **7- Reenviar el trámite.**

- Luego de corregirlo, volver a enviarlo desde la misma plataforma. Asegurarse de que todo esté bien antes de enviarlo nuevamente.

#### **8- Hacer seguimiento.**

- Volver a entrar a “Mis tramites” para ver el estado de tu solicitud.
- Si el trámite vuelve a ser observado, repetí el proceso revisando bien lo que te piden.

Ante cualquier duda enviar un mail a [mandatarios@dnrpa.gov.ar](mailto:mandatarios@dnrpa.gov.ar) consultando el estado de tu matrícula, en el mismo debes informar apellido, nombre y número de CUIT/CUIL.