

CONEAU

Trámites a Distancia (TAD)

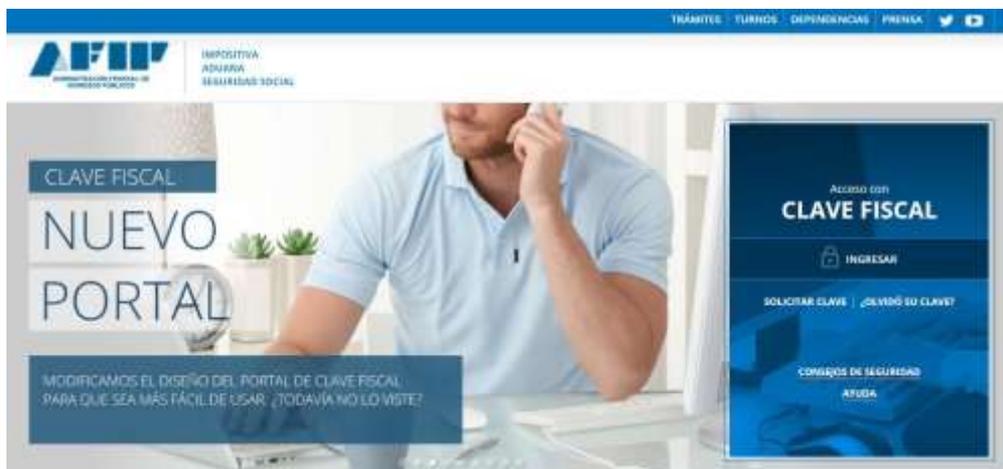
Trámites a Distancia (TAD) es una plataforma que permite al ciudadano realizar trámites ante la Administración Pública de manera virtual desde una PC, pudiendo gestionar y llevar el seguimiento de los mismos sin tener que acercarse a una mesa de entrada.

Antes de ingresar...

Mediante la opción denominada "Administrador de Relaciones", se posibilita a la persona física que, con su "Clave Fiscal", realiza ciertas acciones para sí misma o como representante legal de una persona jurídica, en este caso la Institución Universitaria, en nombre y por cuenta de ésta, a efectuar la autorización a terceros para utilizar y/o interactuar con servicios habilitados bajo Clave Fiscal.

El Administrador de Relaciones de la Institución Universitaria debe delegar el servicio TAD a todas aquellas personas que vayan a representarla ante CONEAU e iniciar un trámite por la plataforma TAD.

Una vez que se ha delegado el TAD hay que adherir el servicio ante la **AFIP** ingresando con clave fiscal a <http://www.afip.gob.ar>

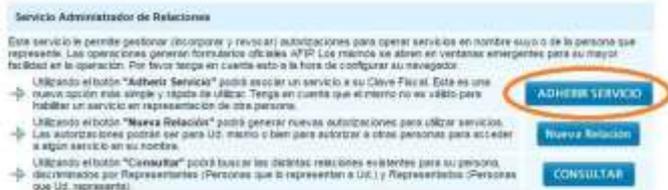




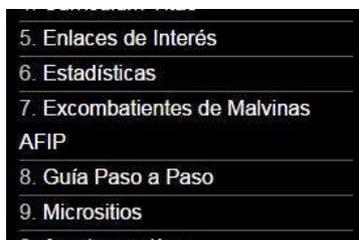
Clicar **ADHERIR SERVICIO**.



Administrador de Relaciones



Luego seleccionar el servicio de **Trámites a Distancia** dentro de la sección **Ministerio de Modernización**



IMPORTANTE: Una vez adherido debe **ACEPTAR** la Designación del servicio, a partir de la aceptación se encontrará en condiciones para hacer sus trámites a distancia como representante de la Institución Universitaria.

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Estos servicios son de uso exclusivamente administrativos con Clave Fiscal

- > **Aceptación de Datos Biométricos**
Aceptación de Datos Biométricos
- > **Aceptación de Designación**
Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado
- > **Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**
Modificación del Perfil. Alta de servicios. Incorporación y Revocación de Relaciones.

SERVICIOS HABILITADOS

- > **Ley 27.260 - Declaración voluntaria y excepcional de bienes en el país y en el exterior**
Sistema voluntario y excepcional de declaración de bienes en el país y en el exterior
- > **ASPA - Aplicación para Selección de Personal AFIP**
Carga de Curriculum Vitae en AFIP
- > **Aportes en línea**
Consulta de la situación personal en la seguridad social (previsional, obra social, riesgo del trabajo) respecto al destino de los aportes y las contribuciones sobre el salario

- > **Nuestra Parte**
Nuestros datos. Tu información
- > **Administración de dominios**
Podrás registrar y administrar dominios en NIC Argentina.
- > **Autorización de Impresión de Comprobantes**
Autorización de Impresión de Comprobantes
- > **Comprobantes en línea**
Sistema de emisión de comprobantes electrónicos

Visualizará en pantalla las designaciones que le han efectuado. Para poder trabajar con TAD en nombre de la Universidad debe presionar el botón “Aceptar”, que se encuentra a la derecha de la pantalla.

Aceptación de Designación

 Bienvenido Usuario **PRUEBA 2** 20 22222222 3
Actuando en representación de **PRUEBA 2** 20 22222222 3

El nivel de Seguridad de su Clave Fiscal es 3 (Habilitado en Dependencia AFIP)

Mis Relaciones Pendientes						
Representado	Representante	Autorizante	Servicio	Delegable	Aceptada	Acepta
			web://e-ventanilla	NO	Pendiente	Aceptar

Una vez confirmada la aceptación, visualizará en pantalla y podrá imprimir el formulario F3283/E, como constancia de la aceptación de la delegación del servicio.

Luego podrá utilizar el servicio TAD.

¿Cómo ingresar?

Se accede al sistema de Tramitación a Distancia por medio de <https://tramitesadistancia.gob.ar/tramitesadistancia/inicio-publico>.

Se ingresa nuevamente con **CUIT** y **Clave Fiscal*** haciendo clic en la opción **AFIP**.



Buscar trámite, organismo, categoría, temas...



Trámites

Listado de trámites en línea disponibles.



Registros públicos

Encontrá los registros públicos.



Ayuda

Tutoriales, Manuales y Preguntas frecuentes.

* Esta clave de usuario garantiza la protección de los datos personales del ciudadano.

Plataforma de Trámites a Distancia

Trámites a Distancia

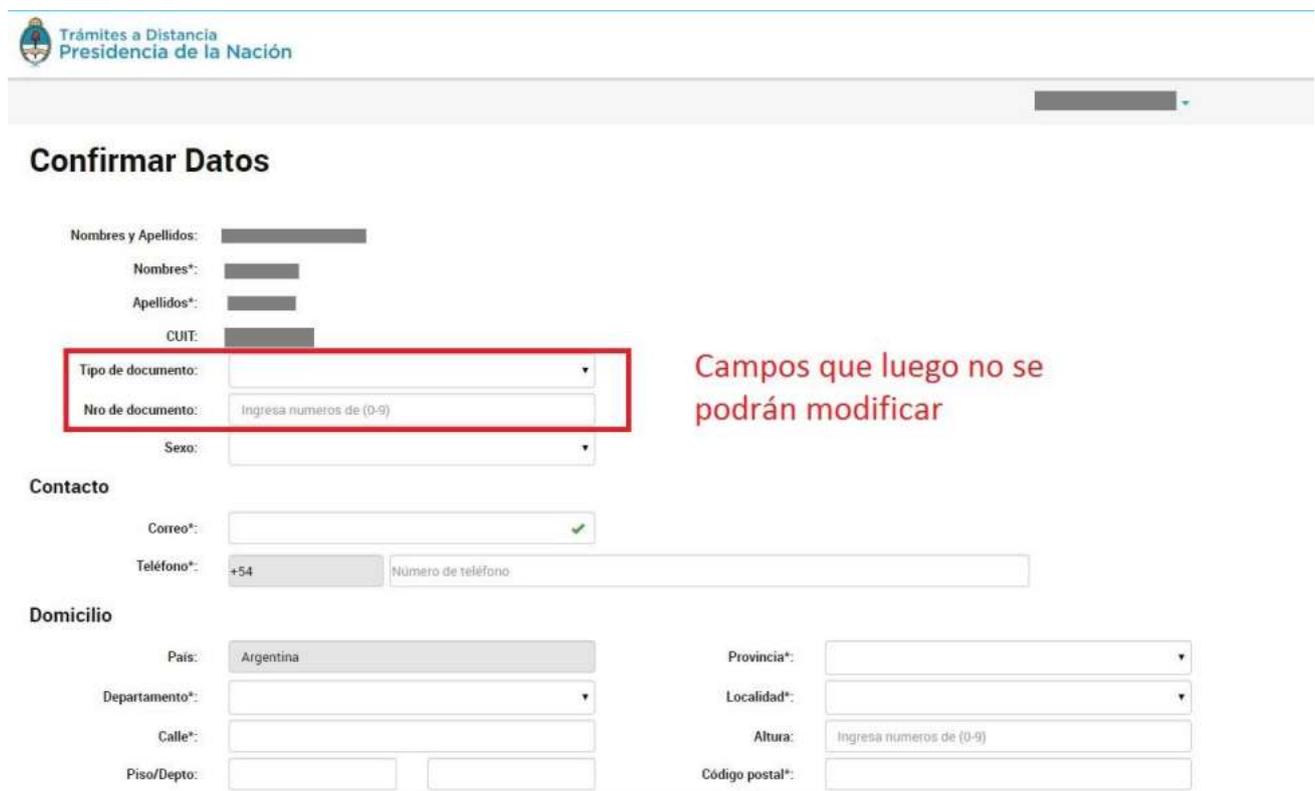
Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria

Por única vez el sistema solicitará la confirmación de algunos de los datos personales (E-mail, Teléfono, Sexo, Domicilio Constituido, etc.).

En la misma pantalla figurarán los **Términos y Condiciones** de uso de la plataforma.

Una vez aceptados, se desplegará el Escritorio Único de Trámites a Distancia.

Aceptación de Términos y Condiciones



Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

Confirmar Datos

Nombres y Apellidos: [Redacted]
Nombres*: [Redacted]
Apellidos*: [Redacted]
CUIT: [Redacted]

Tipo de documento: [Redacted] ▼
Nro de documento: Ingresar numeros de (0-9)

Sexo: [Redacted] ▼

Contacto
Correo*: [Redacted] ✓
Teléfono*: +54 [Redacted] Número de teléfono

Domicilio
Pais: Argentina
Departamento*: [Redacted] ▼
Calle*: [Redacted]
Piso/Depto: [Redacted] [Redacted]

Provincia*: [Redacted] ▼
Localidad*: [Redacted] ▼
Altura: Ingresar numeros de (0-9)
Código postal*: [Redacted]

Campos que luego no se podrán modificar

Correo*:

Teléfono*: Número de teléfono

Domicilio

Pais: Provincia*:

Departamento*: Localidad*:

Calle*: Altura:

Piso/Depto: Código postal*:

Observaciones:

HTML Editor - Full Version

ANEXO

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL MÓDULO DE TRÁMITES A DISTANCIA

Acepto los terminos y condiciones

Plataforma de Escritorio Único de Trámites a Distancia

 Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

[INICIAR TRÁMITE](#) [MIS TRÁMITES](#) [TAREAS](#) [NOTIFICACIONES](#) [CONSULTA](#)

Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

Búsqueda de trámite por

Al hacer click sobre el nombre de Usuario, se desplegará una lista con las opciones: **Mis Datos** y **Salir**.

 Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

[INICIAR TRÁMITE](#) [MIS TRÁMITES](#) [TAREAS](#) [NOTIFICACIONES](#) [CONSULTA](#)

Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

[MIS DATOS](#)
[Salir](#)

Mis datos

Datos registrados | Documentos precargados

Apellido: ANN CHRISTINE
 Nombre: LESLIE
 CUIT/CUIL: 20348134664
 Tipo de documento: DU - DOCUMENTO UNICO
 Nro de documento: 12345678
 Sexo: Masculino
 Correo electrónico de aviso: mperfet@edfsd.com
 Teléfono de contacto: +54 12345678

Domicilio

Pais: Argentina
 Departamento: ADOLFO ALSINA
 Calle: 123
 Piso/Depto: 123 123
 Observaciones: 123

Provincia: BUENOS AIRES
 Localidad: YUTUYACO
 Número: 123
 Código postal: 123

CANCELAR **EDITAR DATOS**

Se observaran los Datos del usuario
Para editarlos: Modificar el campo que se desea editar y luego presionar en **“Editar Datos”**

Encontraremos la forma de editar los datos de la Persona Jurídica

Trámite a Distancia
 Presidencia de la Nación

ENCABER TRAMITE MIS TRAMITES TAREAS NOTIFICACIONES CONSULTA

Expediente N° ERUPTION DE VOLCAN BLANCA ROSA

ANN CHRISTINE LESLIE

Mis datos

Datos registrados | Documentos precargados

Razón Social: ERUPTION DU VOLCAN BLANCA ROSA
 CUIT/CUIL: 3012004405
 Correo electrónico de aviso: mperfet@evento.com
 Teléfono de contacto: +54 1234567890

Domicilio

Pais: Argentina
 Departamento: ADOLFO GONZALES CHAVES
 Calle: 123
 Piso/Depto: 123 234
 Observaciones: 234

Provincia: BUENOS AIRES
 Localidad: ALZAGA
 Número: 1234
 Código postal: 234

CANCELAR **EDITAR DATOS**

Mis Apoderados:

Son personas autorizadas por la institución universitaria a gestionar trámites en nombre suyo dentro de la plataforma de Trámites a Distancia.

Importante: Solo podrán actuar como apoderados quienes figuren como apoderados de ese CUIT en AFIP (Gestionar Adhesión de Clave Fiscal y ACEPTAR la designación – Ver páginas 2-3).

Una vez que el apoderado ingresa a Tramitación a Distancia con su propio CUITy Clave Fiscal, se presentará la siguiente pantalla:



Aquí, el Apoderado deberá seleccionar quién será el titular que ingresará a la plataforma y realizará los trámites: si el mismo apoderado o la persona que lo apoderó.

EN EL CASO DE LOS TRÁMITES CONEAU EL TITULAR ES SIEMPRE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

¿Cómo iniciar un trámite?

Después de localizar el trámite que queremos realizar, podemos seleccionar el botón “Iniciar trámite”

Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

Busqueda de trámite por:



Se encontraron 7 resultados

Organismo

- NIC Argentina 
- Oficina Nacional de Contrataciones 
- Ministerio de Producción 
- Inspección General de Justicia 
- Agencia de Administración de Bienes del Estado 
- Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios 
- Ministerio de Trabajo 
- Ministerio de Producción – Certificaciones 
- Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda 
- Ministerio de Producción – Régimen de Importación Temporal 
- Ministerio de Producción – Régimen de Importación de Bienes Integrantes de Grandes Proyectos de Inversión 
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - Registro de Tierras Rurales 
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - DNRPA 
- Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas 
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos 
- Ministerio de Desarrollo Social - Registro Único de Organizaciones de Responsabilidad Social (RUORES) 
- Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES) 
- Oficina Anticorrupción 

Solicitud de acreditación de carrera de posgrado

#Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) #Ministerio de Educación
Solicitud de acreditación de carrera de posgrado

[DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)

Solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título de carrera de grado

#Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) #Ministerio de Educación
Solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título de carrera de grado.

[DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)

Solicitud de acreditación de carrera de grado

#Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) #Ministerio de Educación
Solicitud de acreditación de carrera de grado.

[DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)

Solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título de carrera de posgrado

#Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) #Ministerio de Educación
Solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título de carrera de posgrado

[DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)

Sistema ARCUSUR – Solicitud de acreditación de carrera de grado

#Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) #Ministerio de Educación
Sistema ARCUSUR – Solicitud de acreditación de carrera de grado

[DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)

Mostrando 1 a 5 de 7-ver

5 ▼

« Anterior **1** 2 Siguiente »

Lista de trámites disponibles

En Buscar Trámites se puede consultar trámites por palabras que contenga el nombre del mismo.

Específicamente encontrará 7 trámites de la **Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU)** y son:

- Solicitud de acreditación de carrera de posgrado
- Solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título de carrera de grado
- Solicitud de acreditación de carrera de grado
- Solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título de carrera de posgrado
- Sistema ARCUSUR – Solicitud de acreditación de carrera de grado
- Solicitud de Evaluación SIED
- Solicitud de evaluación externa

En la primer página...

Se encontraron 7 resultados

Solicitud de acreditación de carrera de posgrado
#Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) #Ministerio de Educación
Solicitud de acreditación de carrera de posgrado

[DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)

Solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título de carrera de grado
#Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) #Ministerio de Educación
Solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título de carrera de grado

[DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)

Solicitud de acreditación de carrera de grado
#Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) #Ministerio de Educación
Solicitud de acreditación de carrera de grado

[DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)

Solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título de carrera de posgrado
#Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) #Ministerio de Educación
Solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título de carrera de posgrado

[DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)

Sistema ARCUSUR – Solicitud de acreditación de carrera de grado
#Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) #Ministerio de Educación
Sistema ARCUSUR – Solicitud de acreditación de carrera de grado

[DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)

En la segunda página...

Solicitud de Evaluación SIED

#Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) #Ministerio de Educación

Solicitud de Evaluación SIED

[DETALLES](#)
[INICIAR TRÁMITE](#)

Solicitud de evaluación externa

#Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) #Ministerio de Educación

El trámite "Solicitud de evaluación externa" es de carácter obligatorio según lo establecido por el artículo 44° de la Ley 24.521 y puede ser iniciado por una institución del Sistema Nacional oficialmente reconocida. Las instituciones universitarias podrán presentarse ante la CONEAU exclusivamente en abril y octubre de cada año.

[DETALLES](#)
[INICIAR TRÁMITE](#)

Mostrando 6 a 7 de 7 - ver 1 Anterior 2 Siguiente

En [DETALLES](#) podrá ver los requisitos del trámite y en [INICIAR TRÁMITE](#) podrá iniciarlo (si es que está logueado con su CLAVE FISCAL)

Descripción

Solicitud de acreditación de carreras de Posgrado

Este trámite corresponde a carreras que están en funcionamiento. Las carreras que están en funcionamiento se presentan ante la CONEAU **exclusivamente** en las fechas que establece la **convocatoria correspondiente**. Las convocatorias abiertas y los plazos de presentación pueden consultarse en la página Web de la CONEAU. Es importante tener en cuenta que, de acuerdo con lo establecido por la Ley de Educación Superior N° 24.521 en su artículo 39, deben presentarse para su acreditación **todas las carreras de posgrado** (ya sean de especialización, de maestría o de doctorado) de **todas las áreas disciplinares**.

Requisitos del trámite

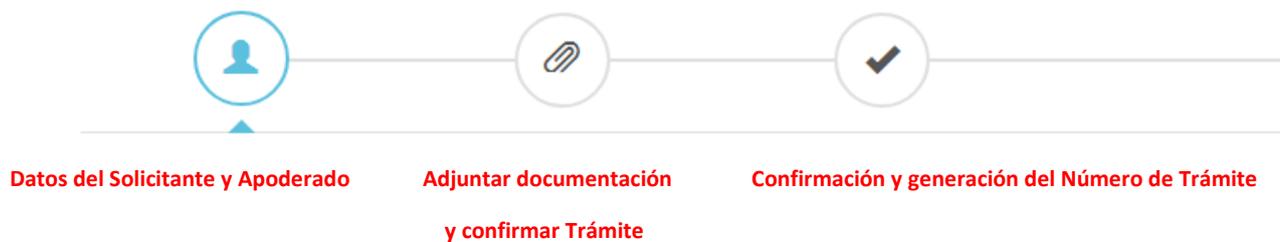
- Nota de elevación firmada por el Rector o Presidente de la institución;
- Copias certificadas de los actos administrativos de creación de la carrera y de aprobación del plan de estudios (grado y posgrado)
- Certificaciones correspondientes a las condiciones de seguridad e higiene de los ámbitos en los que se desarrolla la carrera (grado y posgrado)
- La presentación de la carrera por CONEAU Global, que se especifica en el formulario de apertura del trámite.

*Nota: La nota formal de elevación de la solicitud de acreditación, con firma autógrafa del Rector o Presidente de la institución, especificará que la institución ha completado la presentación de la solicitud de acreditación y de la documentación respaldatoria correspondiente en el formulario Web (CONEAU Global/Atenea/Instrucces), en los términos exigidos por este aplicativo, lo cual será objeto de verificación para dar ingreso a las carreras.

[CERRAR](#)

Al hacer clic sobre el trámite, en la parte superior de la pantalla, aparecerán los pasos a seguir. Por ejemplo:

Solicitud de acreditación de carrera de posgrado



Cada uno de estos iconos pueden estar presentes o no en cada trámite, pueden variar en su contenido y orden según las necesidades del mismo. Dependiendo del tipo de trámite que haya seleccionado inicialmente.



Icono Datos del solicitante y Apoderado

En esta instancia encontraremos los datos personales del solicitante y del Apoderado en caso de corresponder. Recordar que desde este lugar del trámite no se podrán modificar los campos, para eso redirigirse a la solapa MIS DATOS haciendo click en su nombre de usuario

Datos del solicitante

Apellido(s): DRUPTON DU VIGOR BLANCA ROSA
 CUIL/CUIL: 2012004420
 Correo electrónico de envío: [redacted]
 Teléfono de contacto: +54 11 54451700

Datos del Apoderado

Nombre: LUIS ANI CHRISTINE
 CUIL/CUIL: 204513454
 Correo electrónico de envío: [redacted]
 Teléfono de contacto: +54 +54 11 54451700

Al presionar continuar pasaremos a la instancia de adjuntar la documentación requerida para enviar el trámite

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 visualizarán con el botón:

ADJUNTAR

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

COMPLETAR

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

Solicitud de acreditación de carrera de posgrado

Al hacer click en COMPLETAR se desplegará el formulario. Cada formulario varía según el trámite que se desea realizar. 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

Cuando el Formulario haya sido completado en forma correcta el sistema generará un número de registro, único, que identificará a dicho formulario. El mismo se podrá modificar / eliminar o ver hasta que se confirme el trámite.

Formulario CONEAU *

✓ IF-2018-43710563-APN-DAC#CONEAU [MODIFICAR](#) [ELIMINAR](#) [VER](#)

Formulario para la solicitud de acreditaciones de Carreras de posgrado, de grado, Solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título de carrera de grado, de posgrado y sistema ARCUSUR

Formulario CONEAU COMPLETAR

1. INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

a. Autoridad máxima de la Institución (rector o presidente)

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Tercer Apellido:

Primer Nombre:

Segundo Nombre:

Tercer Nombre:

Teléfono:

Correo electrónico institucional:

b. Dirección postal

Calle / Avenida:

Número:

País:

Departamento:

Código Postal:

Localidad:

Provincia:

2. UNIDAD ACADÉMICA

a. Autoridad (decano o similar)

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Tercer Apellido:

Primer Nombre:

Segundo Nombre:

Tercer Nombre:

Teléfono:

Correo electrónico institucional:

3. CARRERA QUE SE PRESENTA ANTE LA CONEAU

Denominación de la carrera:

Denominación de la sede /
localización / centro formativo:

Localidad:

Provincia:

Convocatoria en cuyo marco se presenta la carrera

Cómo pasar pronto a este
estadio, tal como lo requiere la
Ordenanza CONEAU
correspondiente a este tipo de
trámites, se ha incorporado la
presentación de la solicitud de
acreditación y de la
acreditación en el formulario
web (CONEAU
GlobalForma/Instituto) en
sus términos establecidos por esta
aplicación.

GUARDAR

Formulario para la solicitud de Evaluación SIED

Formulario para la solicitud de Evaluación SIED *

 COMPLETAR

Institución Universitaria

Autoridad máxima de la institución (rector o presidente)

Apellido
Nombre
Teléfono
Correo electrónico institucional

Dirección postal

Domicilio
Provincia:
Departamento:
Localidad:
Calle
Número

Responsable del SIED

Apellido
Nombre
Teléfono
Correo electrónico institucional

Convocatoria en cuyo marco se presenta el SIED

Declaración

Como paso previo a esta solicitud, se ha completado la presentación de la solicitud de evaluación del SIED a través de CONEAU Global, en los términos exigidos por este aplicativo.

Acepto

GUARDAR

Formulario para la solicitud de Evaluación Externa

Formulario CONEAU *

 COMPLETAR

Institución universitaria

Autoridad máxima de la institución (rector o presidente)

Apellido

Nombre

Teléfono

Correo electrónico institucional

Responsable de la autoevaluación institucional

Apellido

Nombre

Teléfono

Correo electrónico institucional

Dirección postal

Domicilio

País:

Provincia:

Departamento:

Localidad:

Declaración jurada

Como paso previo a esta solicitud, se ha firmado el Acuerdo para la Evaluación Externa entre la CONEAU y la Institución y tal como lo requiere la Resolución CONEAU correspondiente a este trámite, se ha presentado la ficha SIEMI a través de CONEAU Global, en los términos exigidos por este aplicativo.

Acepto

GUARDAR

Otro tipo de documentos son los que se pueden adjuntar. Al presionarlos tendremos 3 opciones de carga

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

+ Arrastre el archivo aquí

Reutilizar documentos que hallamos cargado en otros trámites de TAD.

Si el documento fue completado o adjuntado correctamente el sistema generará un número de registro, único, que identificará a dicho documento

Nota de elevación firmada por el Rector o Presidente de la Institución *

✔ RE-2018-43149846-APN-DAC#CONEAU
 ✕ ELIMINAR
👁 VER

DOCUMENTOS A ADJUNTAR: (dependiendo del trámite a iniciar en CONEAU)

- Nota de elevación firmada por el Rector o Presidente de la institución (Grado - Posgrado - ARCUSUR)
- Las copias certificadas de los actos administrativos de creación de la carrera y de aprobación del plan de estudios (Grado - Posgrado - ARCUSUR)
- Las certificaciones correspondientes a las condiciones de seguridad e higiene de los ámbitos en los que se desarrolla la carrera (Grado - Posgrado - ARCUSUR)
- Nota de solicitud de evaluación del SIED por parte del Rector o Presidente de la Institución (SIED)
- Nota de solicitud de Evaluación Externa por parte del Rector o Presidente de la Institución. (Evaluación Externa)
- Copia del Acuerdo firmado. (Evaluación Externa)

NOTA: Los documentos a adjuntar deben ser subidos en formato pdf

Asegurarse de adjuntar toda la documentación obligatoria y luego clic en:

CONFIRMAR TRÁMITE



Icono Confirmación y Generación del número de trámite

Una vez confirmado el trámite, el sistema nos otorgará el número del Expediente que lo identifica y también podremos observar cada uno de los documentos que adjuntamos y conforman nuestro trámite.



El trámite se generó con éxito

Número de trámite

Número de trámite: EX-2017-01944799- -APN-MP

Este n.º está en su lugar de trámite

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
PV-2017-01944800-APN-MP	
RE-2017-01944798-APN-MP	
RE-2017-01944794-APN-MP	
RE-2017-01944789-APN-MP	

Número de Expediente → Número de trámite: EX-2017-01944799- -APN-MP

Documentos que adjuntamos y completamos → [Table of associated documents]

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

Una vez iniciado el trámite y obtenido el número de expediente:

- Cliqueando en el ícono “**Mis Trámites**” se pueden ver los trámites en las tres etapas: **Iniciados**, **Borradores** y **Finalizados**.



Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN

MEJOR TRÁMITE | **MIS TRÁMITES** | NOTIFICACIONES | CONSULTA

SEMA GABRIELA ESCOBEDO

NUEVA CARPETA

Inicio

Iniciados

Borradores

Finalizados

44 Trámites

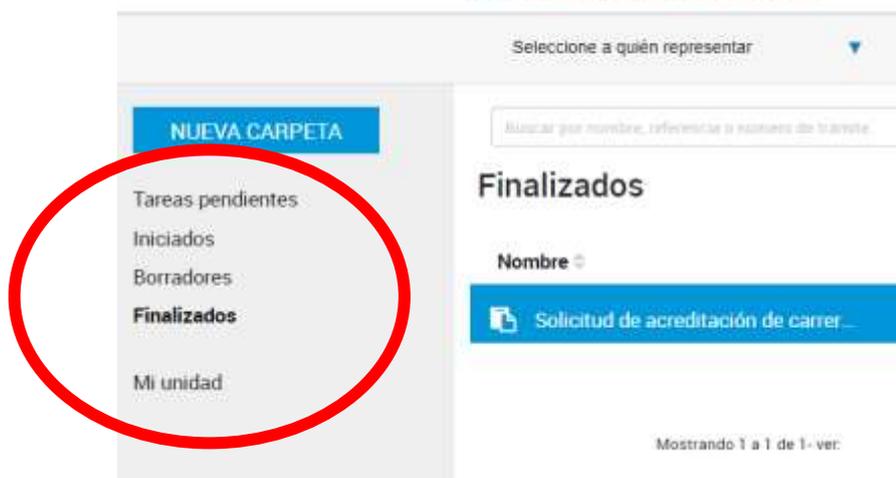
Borradores

Nombre	Referencia	Estado	Creación
Renovación de dominio	conEAU.gov.ar	PLAZO DOMINIO	31/08/2018
Renovación de dominio	conEAU.gob.ar	PLAZO DOMINIO	31/08/2018
Solicitud de acreditación de carer...		Borrador	16/05/2017
Solicitud de reconocimiento oficia...		Borrador	09/05/2017

Mostrando 1 a 4 de 4 ver

1

1



En **“Tareas pendientes”** nos permite subsanar aquello que desde la CONEAU nos hayan pedido corregir o agregar sobre un trámite en curso.

Los Borradores son aquellos trámites que todavía no se confirmaron y no poseen número de expediente. Pueden continuarse en cualquier momento.

Los Iniciados son aquellos trámites que ya tienen número de expediente y están siendo procesados dentro de la Administración Pública.

En Finalizados se pueden ver los trámites generados por el usuario que ya se encuentran archivados.

Mi Unidad se ve la estructura de carpetas creadas dentro de TAD para guardar los trámites.



Si hacemos clic en  se despliega un menú con tres opciones: **Ver detalle**, **Presentación a agregar**, **Mover** y **Consultar Expediente**

Ver Detalle:



Muestra un resumen del estado del expediente

Solicitud de acreditación de carrera de grado

Referencia: Solicitud de acreditación de carrera de grado
Ubicación: Finalizados
Propietario: Yo
Creación: 17/03/2017
Expediente: EX 2017-02325682- -APN-DAC#CONEAU

Presentación a agregar



Permite subsanar escribiendo la presentación y agregando documentación solicitada. Al hacer clic verá esta pantalla:

Presentación a agregar

Escriba su presentación.

Archivo	Editar	Vistas	Insertar	Formato	Tabla							
Formato	Verdana	11pt	B	<i>I</i>	<u>U</u>	☰	☰	☰	☰	A	A	<i>I</i>

Aquí podrá registrar sus comentarios sobre la subsanación del trámite solicitado

Otra documentación

Haciendo clic aquí podrá adjuntar documentación solicitada

ADJUNTAR

VOLVER

CONFIRMAR PRESENTACIÓN

Haga clic en [✓ CONFIRMAR PRESENTACIÓN](#) para confirmar los cambios en la presentación.

Si la subsanación se realizó correctamente le aparecerá un cartel con el numero de documento anexo al expediente:

Presentación a agregar

Se generó el documento correctamente con el número: **IF-2018-43902974-APN-DAC#CONEAU**

Mover: 

Mueve el trámite a una carpeta creada en “MI UNIDAD” dentro de TAD

Consultar Expediente: 

Muestra el estado del expediente junto con todos los documentos anexados al mismo (los cuales se pueden descargar) y las tareas realizadas y/o pendientes

Solicitud de acreditación de carrera de grado

Estado: SUBSANACION

Número del trámite: EX-2018-43853859- -APN-DAC#CONEAU

Ubicación actual: VPUGA

[VER MÁS](#)

Documentos [Tareas](#)

Documento	Referencia	Acción
RE-2017-02325519-APN-DAC#CONEAU	Nota de elevación firmada por el Rector o Presidente de la institución.	
CE-2017-02325536-APN-DAC#CONEAU	Copias certificadas de los actos administrativos de creación de la carrera y de aprobación del plan de estudios (grado y posgrado)	
PV-2018-43853875-APN-DAC#CONEAU	Carátula	
CE-2017-01884908-APN-DAC#CONEAU	Certificaciones correspondientes a las condiciones de seguridad e higiene de los ámbitos en los que se desarrolla la carrera (grado y posgrado)	
IF-2018-43710563-APN-DAC#CONEAU	Formulario CONEAU	

• Anterior **1** 2 3 • Siguiente •

Cada vez que envíen una tarea, el usuario recibirá un email a su casilla personal indicando que tiene una nueva tarea y deberá ingresar a la plataforma de Tramitación a Distancia.

Se deberá hacer clic en Tareas y se observaran las tareas pendientes.

Cada una de las tareas indica el nombre de la tarea, la referencia, qué repartición la envía, el estado, la fecha de creación y las acciones a realizar.

Nombre Tarea	Referencia	Enviado por	Estado	Fecha creación	Acciones
SUBSANACION	Respuesta a la vista	DAC#CONEAU - SECGRADO#CONEAU	PENDIENTE	06/09/2018	 Subsanar trámite

Mostrando 1 a 1 de 1- ver: « Anterior 1 Siguiente »

Al hacer clic en la acción indicada  podrá adjuntar la documentación solicitada:

Solicitud de acreditación de carrera de grado

Respuesta a la Vista



Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Respuesta a la vista del informe de evaluación *

AGREGAR

Haga clic **CONFIRMAR TRÁMITE** en para confirmar el trámite solicitado.

Si el trámite se realizó correctamente aparecerá una pantalla de este estilo, informándolo:

Respuesta a la vista



La tarea de subsanación ha sido completada con éxito

Solicitud de acreditación de carrera de grado

Información complementaria

Código de expediente: EX-2018-43853859- -APN-DAC#CONEAU

Documentación asociada:

Fecha	Tipo de documento	Acciones
Sep 6, 2018	Respuesta a la vista del informe de evaluación	
Sep 6, 2018	Presentación a Agregar	
Sep 6, 2018	Otra documentación	
Sep 5, 2018	Formulario CONEAU	
Feb 17, 2017	Copias certificadas de los actos administrativos de creación de la carrera y de aprobación del plan de estudios (grado y posgrado)	
Feb 17, 2017	Nota de elevación firmada por el Rector o Presidente de la institución	
Feb 18, 2017	Certificaciones correspondientes a las condiciones de seguridad e higiene de los ambientes en los que se desarrolla la carrera (grado y posgrado)	

[IR AL HOME](#)

Una vez realizada la subsanación el estado de la tarea pasará de PENDIENTE a FINALIZADA

Documentos Tareas

Nombre Tarea	Referencia	Enviado por	Estado	Fecha creación	Acciones
SUBSANACION	Respuesta a la vista	DAC#CONEAU - SEGRADO#CONEAU	FINALIZADA	06/09/2018	

Menú Notificaciones: Aquí se ven las notificaciones fehacientes respecto a los trámites a distancia que el usuario tiene en curso y las acciones a realizar.

[INICIAR TRÁMITE](#)
[MIS TRÁMITES](#)
[NOTIFICACIONES](#)
[CONSULTA](#)

Luego de hacer clic en Notificaciones, se visualizará la siguiente pantalla:

Notificaciones

Enterate de las actualizaciones de tus trámites o las notificaciones de documentación oficial

Notificaciones [Documentos Externos](#)

Busqueda de trámite por:

Buscar por N° de trámite, nombre de trámite, apoderado, etc.

Fecha	Nombre	Mensaje	Número de trámite	Acciones
28/08/2018	Inscripción de obra publicada - Software	Notificación al ciudadano	EX-2018-41069819--APN-DNDA#MJ	
01/09/2017	Renovación de dominio	El dominio coneau.gov.ar fue renovado exitosamente. La fecha de vencimiento es 29/9/2018	EX-2017-18845907--APN-DNRDI#SLYT	
01/09/2017	Renovación de dominio	El dominio conesu.gov.ar fue renovado exitosamente. La fecha de vencimiento es 29/9/2018	EX-2017-18845745--APN-DNRDI#SLYT	
19/04/2017	Solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título de carrera de grado	Se envió Resol	EX-2017-02331996--APN-DAC#CONEAU	
03/03/2017	Solicitud de reconocimiento oficial provisorio del título de carrera de grado	Se remite nomina de pares para recusar	EX-2017-02331996--APN-DAC#CONEAU	

Mostrando 1 a 5 de 7 ver: [Anterior](#) [1](#) [2](#) [Siguiete](#)

Se observará el día en que se envió la notificación, el nombre del TAD, el mensaje vinculado, el número de expediente y la acción a realizar.

También podrá visualizar los documentos externos vinculados

Notificaciones [Documentos Externos](#)

Busqueda de trámite por:

Buscar por N° de trámite, nombre de trámite, apoderado, etc.

Fecha de Envío	Nombre	Número de Trámite	Motivo	Acciones
29/03/2017	Solicitud de acreditación de carrera de grado	EX-2017-02325682--APN-DAC#CONEAU	CONTESTAR EN UN PLAZO XXX	

Menú Consulta: Cliqueando en “Consulta” se puede consultar el área en la que se encuentra el expediente y su estado.

[INICIAR TRÁMITE](#) [MIS TRÁMITES](#) [NOTIFICACIONES](#) [APODERADOS](#) [CONSULTA](#)

Consultá Trámites

Mirá por dónde se estuvieron moviendo los trámites de la Administración Pública Nacional y en qué estado se encuentran Usá el año, el número interno y el sector que aparece en el número de trámite.

Ex: Año - Número - APN Área

Para mayor información podrá contactarnos enviando un mail a:

tadconeau@coneau.gob.ar

Trámites a Distancia (TAD)

En caso que haya consultas sobre el portal TAD,

Centro de Ayuda: <https://incidencias.modernizacion.gob.ar/servicedesk/customer/portal/9/>

o por teléfono al 0810-555-3374

Encontrará videos tutoriales en nuestro canal de YOUTUBE

http://www.youtube.com/channel/UChJxb6OK4nZ0Pb2uZ5_jUNw

o en nuestra web

<http://www.coneau.gov.ar/ayuda/>

En caso de tener inconvenientes con la registración en AFIP:

TEL: 0810-999-2347 (AFIP)

Canal WEB AFIP: <http://www.afip.gob.ar/contactos/web.asp>