

Buenos Aires, 2 de julio de 2020

CIRCULAR DPAyT N° 47/20

**SIEEL - SISTEMA EXPEDIENTE ELECTRÓNICO - ATENCIÓN VIRTUAL
REGISTRACIÓN DE ABOGADOS APODERADOS PARA INICIO Y GESTIÓN DE
UNA PRESTACIÓN**

Se informa a todas las UDAI, oficinas y dependencias internas pertenecientes a esta Administración Nacional, el procedimiento a llevar a cabo cuando se presenten solicitudes de designación de Abogado Apoderado con certificación de firma domiciliaria para tramitar las prestaciones previsionales que otorga ANSES mediante la herramienta de SIEEL - Atención Virtual.

A. Consideraciones Generales

- I. La designación del Abogado Apoderado, para tramitar prestaciones previsionales, con certificación de firma domiciliaria, que se realice a través de la plataforma de atención a distancia "ATENCIÓN VIRTUAL", debe ser gestionada por el ciudadano, siguiendo los lineamientos del presente procedimiento, en tanto se mantenga el aislamiento social preventivo y obligatorio establecido por el Poder Ejecutivo Nacional, en razón de la pandemia COVID-19, y
- II. La relación de Poderdante y el Apoderado, deberá ser validada por el agente de ANSES designado a tal fin, en el marco Ley N° 17.040 "**Normas para la actuación de apoderados y gestores**".

B. Procedimiento de registración de PODER

1. El Ciudadano solicita mediante la herramienta de SIEEL - Atención Virtual la Registración del Poder de Abogado con Certificación de firma Domiciliaria, ingresando mediante su Clave de Seguridad Social, debiendo consignar obligatoriamente: (un correo electrónico de contacto y optativamente un número de teléfono celular, adjuntando la siguiente documentación:
 - 1.1. Frente y dorso del DNI del ciudadano (obligatorio).
 - 1.2. Frente y dorso del DNI del Abogado Apoderado (opcional).
 - 1.3. Frente y dorso de la matrícula del Abogado Apoderado (opcional).
 - 1.4. Domicilio donde se encuentra el ciudadano para ser visitado por el agente. (obligatorio)
2. SIEEL - Atención Virtual, asigna la consulta, según disponibilidad de atención y Código Postal del domicilio del ciudadano.

Área destinataria:	Todas las Áreas Operativas
Área emisora:	Dirección Procesos Administrativos y Técnicos
Contacto:	CRM - Tema: "SIEEL - ATENCIÓN VIRTUAL"

3. Desde la bandeja “En Sector”, el Operador deberá asignar la atención virtual a si mismo, o un usuario con Rol Supervisor o Jefe asigna a algún operador ([Manual de Usuario - Sistema de Expediente Electrónico - SIEEL Atención Virtual - MAUS-73-04](#)).
4. El Operador verifica que el CUIL del Titular y apoderado se encuentren ACREDITADO en ADP.
 - 4.1. Si no se encuentra ACREDITADO, se acredita el CUIL (Acreditación ADP de acuerdo a la [Circular DPA N° 14/20](#). Operador carga la Información en ADP, según documentación de Respaldo y el Supervisor confirma la información, quedando el CUIL Acreditado en ADP), y continúa en punto (5).
 - 4.1.1. En caso que no se encuentre acreditado el CUIL del Abogado y no fue adjunto el DNI, le informa al ciudadano que el apoderado no tiene registrada su identidad en ANSES y deberá realizar dicha acción antes de poder generar la relación poderdante apoderado.
 - 4.2. Si se encuentran acreditados continúa en punto (5).
5. El Operador analiza la consulta de acuerdo a la documentación adjunta y procede de acuerdo a las siguientes opciones:
6. En caso que NO puedan visualizar correctamente los documentos adjuntos, o deba solicitar más documentación al ciudadano procede a:
 - 6.1. Coloca la Atención Virtual en “Solicita más información al ciudadano”.
 - 6.2. Se activa respuesta en el aplicativo SIEEL - Atención Virtual para que el titular cumpla con lo requerido, quedando la misma “En espera”.
 - 6.3. El ciudadano carga documentación/información y presiona Enviar.
 - 6.4. Una vez enviada la información/documentación, la Atención Virtual, automáticamente se traslada a la bandeja “A trabajar” del Operador, que previamente había solicitado la nueva información.
 - 6.5. Vuelve al punto (4). (Aclaración: no se debe dar como finalizado la atención).
7. En caso que la documentación esté correcta y se pueda visualizar, el operador procede a:
 - 7.1. Verifica que el Abogado Apoderado esté en “Gestión de Abogados y Gestores - Registración de domicilios electrónicos”
 - 7.1.1. En caso que ya se encuentre continúa en el punto (8).

Área destinataria:	Todas las Áreas Operativas
Área emisora:	Dirección Procesos Administrativos y Técnicos
Contacto:	CRM - Tema: “SIEEL - ATENCIÓN VIRTUAL”

7.1.2. En caso que no se encuentre, procede de acuerdo a la **Circular DPAyT N° 46/20** o la que la reemplace en el futuro. Una vez finalizada dicha acción continúa en el punto **(8)**.

8. Procede a certificar el poder y registrarlo de acuerdo al procedimiento establecido en la **Circular DPAyT N° 48/20** o la que en el futuro la reemplace, **recordando que para este tipo de poderes (Tramitación Abogados) para Atención Virtual solo se certifica la firma del ciudadano. No se requiere que la firma del Abogado sea certificada.**

C. Procedimiento Inicio de Prestación

1. El apoderado ingresa a Atención Virtual con su CUIL y su clave de la Seguridad Social.
2. El sistema controla que exista en la tabla de relación de Abogados y Poderdantes y solicita seleccionar el tipo de atención realizar:
 - a. Atención Propia (continúa con normas vigentes de tramites Atención Virtual).
 - b. Atención por un representado. Continúa en punto **(3)**.
3. El sistema solicita que elija del listado de Poderdantes, el CUIL del ciudadano por el cual desea realizar una Atención Virtual.
4. El Apoderado continúa con la Atención Virtual en nombre del Ciudadano, en relación a la prestación que pretenda realizar.
5. El Apoderado envía la Atención Virtual y es notificado vía mail junto con el ciudadano.
6. La Atención Virtual se deriva a la UDAI del código postal del ciudadano para continuar con la resolución de la Atención según normas vigentes para cada tramite implementado.

Área destinataria:	Todas las Áreas Operativas
Área emisora:	Dirección Procesos Administrativos y Técnicos
Contacto:	CRM - Tema: “SIEEL - ATENCIÓN VIRTUAL”