



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

**Resolución**

**Número:** RESOL-2019-1025-APN-SSN#MHA

CIUDAD DE BUENOS AIRES  
Domingo 10 de Noviembre de 2019

**Referencia:** EX-2019-99005244-APN-GA#SSN - MODIFICACIÓN RGAA: PUNTO 37 - LIBROS DIGITALES

---

VISTO el Expediente EX-2019-99005244-APN-GA#SSN, la Ley N° 20.091, el Reglamento General de la Actividad Aseguradora (t.o. Resolución SSN N° 38.708 de fecha 6 de noviembre de 2014, sus modificatorias y complementarias), y

**CONSIDERANDO:**

Que a través del Decreto N° 434 de fecha 1 de marzo 2016, el PODER EJECUTIVO NACIONAL aprobó el Plan de Modernización del Estado.

Que mediante el Decreto N° 894 de fecha 1 de noviembre de 2017, se instó a las autoridades administrativas a actuar de acuerdo con los principios de sencillez y eficacia, procurando la simplificación de los trámites, y facilitando el acceso de los ciudadanos a la administración a través de procedimientos directos y simples por medios electrónicos.

Que adicionalmente, por el Decreto N° 27 de fecha 10 de enero de 2018, se implementaron medidas tendientes a la desburocratización y simplificación normativa, con el objetivo de brindar una respuesta rápida y transparente a los requerimientos del ciudadano y de las empresas para el ejercicio del comercio y el desarrollo de la actividad económica.

Que, por su parte, a través de las Leyes Nros. 27.444, 27.445 y 27.446, el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN ARGENTINA fortaleció las medidas dispuestas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL.

Que uno de los ejes de gestión de esta SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN es la modernización del sector asegurador.

Que el Artículo 37 de la Ley N° 20.091 faculta a esta SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN a establecer los libros y registros en los que los aseguradores deben asentar sus operaciones, así como las formalidades con las que deben ser llevados.

Que este Organismo ha desarrollado -en colaboración con la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE MODERNIZACIÓN- una plataforma informática exclusiva para el mantenimiento de libros y registros digitales de la actividad aseguradora y reaseguradora.

Que en virtud de lo expuesto precedentemente y con el objetivo de establecer nuevas metodologías digitales de registración y rúbrica, corresponde introducir modificaciones a las previsiones contenidas en los Puntos 37.4. a 37.7. del Reglamento General de la Actividad Aseguradora (t.o. Resolución SSN N° 38.708 de fecha 6 de noviembre de 2014, sus modificatorias y complementarias).

Que las modificaciones en trato elevarán el estándar de supervisión de los libros de las entidades reguladas, al tiempo que otorgarán certeza indubitable en orden a la inalterabilidad de los registros, mediante el uso de la tecnología de Blockchain provista por la Red Federal de Blockchain.

Que la Gerencia de Evaluación se expidió en lo atinente a su órbita competencial.

Que la Gerencia Técnica y Normativa ha tomado la intervención que le corresponde al ámbito de su competencia.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha dictaminado en orden al particular.

Que el Artículo 67 de la Ley N° 20.091 confiere facultades a este Organismo de Control para el dictado de la presente Resolución.

Por ello,

## EL SUPERINTENDENTE DE SEGUROS DE LA NACIÓN

### RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Sustitúyase el Punto 37.4. del Reglamento General de la Actividad Aseguradora (t.o. Resolución SSN N° 38.708 de fecha 6 de noviembre de 2014 y sus modificatorias y complementarias) por el siguiente texto:

“37.4. Normas para las registraciones contables y/o societarias Aseguradoras y Reaseguradoras

37.4.1. Registros de Uso Obligatorio y Específicos de las Aseguradoras y Reaseguradoras

Las aseguradoras y reaseguradoras deberán contar con los libros/registros que se detallan a continuación, los que deberán ser llevados bajo el sistema de copiado por libros digitales de acuerdo a lo establecido en el “Anexo del punto 37.4.1.”

37.4.1.1.

a. Registros específicos de la actividad aseguradora y reaseguradora:

I) Actas del Comité de Control Interno.

II) Actuaciones Judiciales y Mediaciones.

III) Denuncia de Siniestros.

- IV) Registros de Emisión / Anulación / Amortización.
- V) Operaciones de Reaseguro Pasivo.
- VI) Operaciones de Reaseguro Activo (sólo las aseguradoras que suscriban operaciones de reaseguros activos).
- VII) Certificado de Cobertura.
- VIII) Registros de Cobranzas y Pagos.
- IX) Auxiliar de Inventario de Siniestros Pendientes.
- X) Auxiliar de Inventario de Riesgos en Curso.
- XI) Auxiliar de Inventario de Premios a Cobrar.
- XII) Auxiliar de Inventario de Previsión para Incobrabilidad.
- XIII) Auxiliar de Movimiento de Fondos Diarios.

b. Registros Adicionales - Operatoria de Riesgos del Trabajo:

- I) Registro de Afiliaciones (Altas/Bajas).
- II) Registros de Siniestros Pagados - Fondo Fiduciario de Enfermedades Profesionales.
- III) Registro de Cobranzas - Fondo Fiduciario de Enfermedades Profesionales.
- IV) Registro de Denuncia de Siniestros - Fondo Fiduciario de Enfermedades Profesionales.

c. Registros Adicionales - Operatoria de Reaseguradoras:

- I) Registro de Avisos de Siniestros.
- II) Registros de Operaciones de Reaseguro.

#### 37.4.2. Plazos y condiciones para la Registración

Las aseguradoras y reaseguradoras deben adecuar su régimen en las registraciones contables y/o societarias a las condiciones y plazos que se indican seguidamente:

##### 37.4.2.1. Movimientos Contables y Operativos – Cierres Diarios de Operaciones

a) Los Sistemas de gestión de las aseguradoras y reaseguradoras deben generar registraciones contables y movimientos operativos con periodicidad diaria por la totalidad de sus operaciones. Dichos Sistemas deberán tener la funcionalidad de generar “Cierres Diarios” con la posibilidad de listar planillas de detalle y resumen de los movimientos contables y operativos, las cuales deben generarse al final de las operaciones del día o como máximo al día siguiente y mantenerse a disposición de Superintendencia de Seguros para proceder a su posterior verificación y cruce con las operaciones mensuales, trimestrales y anuales.

A continuación se detallan los libros/registros que deben cumplimentar los requisitos enunciados:

1. Diario General
2. Movimiento de Fondos
3. Movimientos de Inversiones
4. Registro de emisión y anulación
5. Registro de Denuncia de Siniestros
6. Registro de actuaciones Judiciales
7. Certificados de Cobertura

b) Los subdiarios y registros contables auxiliares deben tener la funcionalidad de registrar diariamente las operaciones generadas y no deberán generar movimientos retroactivos, a excepción de los ajustes que generen los cierres mensuales de operaciones, los cuales deberán ser reflejados en el último día del mes de cierre y podrán generarse como máximo hasta DIEZ (10) días posteriores al cierre mensual. El copiado en libros digitales debe efectuarse en un plazo que no exceda los QUINCE (15) días posteriores al mes de que tratan dichos movimientos y deben guardar relación estricta con los cierres diarios de operación y sus correspondientes planillas, las cuales deberán ser guardadas a disposición de la Superintendencia de Seguros.

#### 37.4.2.2. Actas de Asamblea y de los Órganos de Administración y Fiscalización

Las actas de asamblea y las de reuniones de los órganos de administración y fiscalización, o las que correspondan a su tipo societario, deben transcribirse en los libros rubricados dentro de los CINCO (5) días de realizadas las mismas. Para la transcripción de las actas de asamblea el plazo se extenderá a DIEZ (10) días.

#### 37.4.2.3. Libros de informes de auditoría o del órgano de fiscalización

Los informes deben asentarse dentro de los TREINTA (30) días corridos de cerrado cada trimestre.

El informe anual debe asentarse con una antelación de TREINTA (30) días corridos a la celebración de la asamblea que habrá de considerar el balance general.

#### 37.4.3. Inventarios y Balances

Deben volcarse los respectivos estados contables (anuales o trimestrales) con anterioridad a la presentación de los mismos a la Superintendencia de Seguros.

##### 37.4.3.1. Registros Auxiliares de Inventario

Deben volcarse todos los detalles de los rubros del Balance General, inclusive los de Premios a Cobrar, Previsión para Incobrabilidad, Siniestros Pendientes, Riesgos en Curso y todos aquellos rubros del Balance General y Estado de Resultados que no posean un libro digital específico.

El registro digital de tales detalles debe efectuarse con anterioridad a la presentación de los estados contables, trimestrales y/o anuales, a la Superintendencia de Seguros.

#### 37.4.4. Actuaciones judiciales y mediaciones

Las aseguradoras y reaseguradoras deben llevar con carácter uniforme y obligatorio un registro digital, en el que debe asentarse la totalidad de las actuaciones judiciales y mediaciones en las que la entidad sea parte o citada en garantía.

En caso de que el juicio o actuación judicial corresponda a una mediación no conciliada, y registrada originalmente de acuerdo a lo dispuesto en el punto 37.4.4.1., el mismo debe asentarse en el libro "Registro de Actuaciones Judiciales" en la fecha de toma de conocimiento de la demanda, haciendo referencia en dicha registración a su instancia previa.

En dicho registro deben asentarse diariamente los datos mínimos que se detallan en el "Anexo del punto 37.4.4".

#### 37.4.4.1. Siniestros sujetos al sistema de mediación preliminar y obligatoria

Teniendo en cuenta su carácter preliminar y obligatorio a todo juicio, tales instancias deben asentarse en el "Registro de Actuaciones Judiciales" o, a opción de la aseguradora, en un registro separado denominado "Registro de Actuaciones Judiciales - Mediaciones" con similares datos mínimos requeridos para el "Registro de Actuaciones Judiciales" detallados en el "Anexo del punto 37.4.4"

#### 37.4.5. Registro de Operatoria de Riesgos del Trabajo

Las entidades autorizadas a operar en la cobertura de Riesgos del Trabajo deberán asentar en libros digitales los registros detallados en el "Anexo del punto 37.4.5.1" y "Anexo del punto 37.4.5.2" de acuerdo a las formalidades que en los mismos anexos se indican.

#### 37.4.6. Registros de Operaciones de Reaseguro

37.4.6.1. Las aseguradoras deben llevar un registro digital para operaciones de Reaseguro Pasivo, en el que deben asentar los Contratos de Reaseguro Automáticos y Facultativos que celebren, como así también sus respectivos endosos.

37.4.6.2. En dicho registro deben asentarse diariamente los datos mínimos que se detallan en el "Anexo del punto 37.4.6.2".

37.4.6.3. Las aseguradoras que suscriban Contratos de Reaseguro Activo en los términos del punto 30.1.4., deben llevar un registro digital para operaciones de Reaseguro Activo, en el que asentarán los Contratos de Reaseguro Automáticos y Facultativos que celebren, como así también sus respectivos endosos.

37.4.6.4. En dicho registro deben asentarse diariamente los datos mínimos que se detallan en el "Anexo del punto 37.4.6.4".

37.4.6.5. Las registraciones deben efectuarse en los libros mencionados en los puntos 37.4.6.1. y 37.4.6.3., dentro de los plazos previstos en el punto 37.4.2.

#### 37.4.7. Atrasos

Las aseguradoras y reaseguradoras cuya contabilidad se encuentre atrasada por causas extraordinarias o especiales, deberán comunicarlo, de inmediato, por nota a la Superintendencia de Seguros, con indicación de las razones de tal situación, las medidas proyectadas para superar el inconveniente y plazo de regularización. La falta de aviso, o la detección por parte de Superintendencia de Seguros del incumplimiento de los plazos, puede importar una situación susceptible de encuadrarse en el Artículo 58 de la Ley N° 20.091. De igual modo deben poner de inmediato en conocimiento del organismo, la superación del atraso."

ARTÍCULO 2°.- Sustitúyase el Punto 37.5. del Reglamento General de la Actividad Aseguradora (t.o. Resolución

SSN N° 38.708 de fecha 6 de noviembre de 2014 y sus modificatorias y complementarias) por el siguiente texto:

“37.5. Plazos y condiciones para el registro de operaciones de Reaseguro

#### 37.5.1 Plazos para la Registración

Las Reaseguradoras deben adecuar su Régimen de Registros Contables y/o Societarias, a las pautas y plazos que se exponen en el punto 37.4.2 sin perjuicio de las disposiciones particulares que se enumeran a continuación:

#### 37.5.2. Registro de Operaciones de Reaseguro

37.5.2.1. Las reaseguradoras: a) habilitadas para operar en los términos del inciso a) y b) del punto 1.1. del Anexo del punto 2.1.1. del Reglamento General de la Actividad Aseguradora (“Reaseguradoras Locales”) y b) habilitadas para aceptar operaciones desde sus países de origen (punto 2. del Anexo del punto 2.1.1. del Reglamento General de la Actividad Aseguradora “Reaseguradoras Admitidas”), deben llevar con carácter uniforme y obligatorio un registro digital para operaciones de Reaseguro Activo, en el que deben asentar los Contratos de Reaseguro Automáticos y Facultativos que celebren, como así también sus respectivos endosos.

37.5.2.2. En dicho registro deben asentarse, al momento de aceptación de la cobertura, los datos mínimos que se detallan en el “Anexo del punto 37.5.2.2.”.

37.5.2.3. Las reaseguradoras habilitadas para operar en los términos del inciso a) y b) del punto 1.1. del Anexo del punto 2.1.1. del Reglamento General de la Actividad Aseguradora (“Reaseguradoras Locales”), deben llevar con carácter uniforme y obligatorio un registro digital para operaciones de Reaseguro Pasivo, en el que deben asentar los Contratos de Retrocesión Automáticos y Facultativos que celebren, como así también sus respectivos endosos.

37.5.2.4. En dicho registro deben asentarse diariamente los datos mínimos que se detallan en el “Anexo del punto 37.5.2.4.”.

37.5.2.5. Las registraciones deben efectuarse en los libros mencionados en los puntos 37.5.2.1. y 37.5.2.3., dentro de los plazos previstos en el punto 37.5.1 del Reglamento General de la Actividad Aseguradora.

#### 37.5.3. Avisos de Siniestros

En este Registro se deben asentar los avisos de siniestros individuales correspondientes a Contratos Facultativos, Contratos Automáticos No Proporcionales y Contratos Automáticos Proporcionales, estos últimos, sólo en los casos de toma de conocimiento y/o siniestros de pago al contado.

Las reaseguradoras deben listar al final del día las planillas con los avisos ingresados.

Datos mínimos:

1. N° Aviso correlativo.
2. N° Aviso cedente.
3. Entidad cedente.
4. Sección cedente.
5. N° Siniestro Aseguradora.
6. N° Juicio/Mediación Aseguradora, en caso de corresponder.

7. Fechas de siniestro, de denuncia y de aviso.
8. Importe estimado.
9. Referencia del contrato (CORE).

#### 37.5.4. Detalles de Inventarios

En el libro Inventarios y Balances o en registro auxiliar, deben volcarse los detalles relativos a la totalidad de las Reservas establecidas por la reglamentación tal como se detalla en el “Anexo del punto 37.5.4”.

#### 37.5.5. Registro de Cobranzas y Pagos:

37.5.5.1. Las reaseguradoras habilitadas para operar en los términos del inciso a) y b) del punto 1.1. del Anexo del punto 2.1.1. del Reglamento General de la Actividad Aseguradora (“Reaseguradoras Locales”), deben llevar con carácter uniforme y obligatorio un registro digital para operaciones de Reaseguro Activo, en el que deben asentar los movimientos de prima cobrada de los Contratos de Reaseguro Automáticos y Facultativos que celebren.

37.5.5.2. En dicho registro deben asentarse diariamente los datos mínimos que se detallan en el “Anexo del punto 37.5.5.2.”.

37.5.5.3. Las reaseguradoras mencionadas en el punto 37.5.5.1., deben llevar con carácter uniforme y obligatorio un registro digital para operaciones de Reaseguro Pasivo, en el que deben asentar los movimientos de prima pagada de los Contratos de Retrocesión Automáticos y Facultativos que celebren.

37.5.5.4. En dicho registro deben asentarse diariamente los datos mínimos que se detallan en el “Anexo del punto 37.5.5.4.”.

37.5.5.5. Las registraciones deben efectuarse en los libros mencionados en los puntos 37.5.5.1. y 37.5.5.3., dentro de los plazos previstos en el punto 37.5.1. del Reglamento General de la Actividad Aseguradora.

37.5.5.6. Las registraciones deben efectuarse en moneda de origen del contrato y en pesos convertidos a la fecha de registración contable, en los casos que la moneda original del contrato sea distinta a la moneda local, contando con totales mensuales, por Ramo, en moneda original y en moneda local.

#### 37.5.6. Registro de Siniestros Pagados y Recuperados:

37.5.6.1. Las reaseguradoras habilitadas para operar en los términos del inciso a) y b) del punto 1.1. del Anexo del punto 2.1.1. del Reglamento General de la Actividad Aseguradora (“Reaseguradoras Locales”), deben llevar con carácter uniforme y obligatorio un registro digital, en el que deben asentar los siniestros pagados de los Contratos de Reaseguro Automáticos y Facultativos que celebren.

En el caso de los Contratos Automáticos Proporcionales, deben registrar en cada renglón el total de siniestros abonados por cada Ramo, con la periodicidad en que se efectúe la rendición de cuentas entre cesionario y cedente (mensual, trimestral, etc.).

37.5.6.2. En dicho registro deben asentarse diariamente los datos mínimos que se detallan en el “Anexo del punto 37.5.6.2.”.

37.5.6.3. Las reaseguradoras mencionadas en el punto 37.5.6.1, deben llevar con carácter uniforme y obligatorio

un registro digital, en el que deben asentar los siniestros recuperados de los Contratos de Retrocesión Automáticos y Facultativos que celebren.

En el caso de los Contratos Automáticos Proporcionales, deben registrar en cada renglón el total de siniestros recuperados por cada Ramo, con la periodicidad en que se efectúe la rendición de cuentas entre retrocesionario y retrocedente (mensual, trimestral, etc.).

37.5.6.4. En dicho registro deben asentarse diariamente los datos mínimos que se detallan en el “Anexo del punto 37.5.6.4.”.

37.5.6.5. Las registraciones deben efectuarse en los libros mencionados en los puntos 37.5.6.1. y 37.5.6.3., dentro de los plazos previstos en el punto 37.5.1. del Reglamento General de la Actividad Aseguradora.

37.5.6.6. Las registraciones deben efectuarse en moneda de origen del contrato y en pesos convertidos a la fecha de registración contable, en los casos que la moneda original del contrato sea distinta a la moneda local, contando con totales mensuales, por Ramo, en moneda original y en moneda local.”.

ARTÍCULO 3°.- Sustitúyase el inciso b) del Punto 55.1. del Reglamento General de la Actividad Aseguradora (t.o. Resolución SSN N° 38.708 de fecha 6 de noviembre de 2014 y sus modificatorias y complementarias) por el siguiente texto:

“b) Un registro rubricado para movimiento de fondos de Reaseguro, en el que deben asentar los ingresos y egresos provenientes de su función de intermediación en las operaciones de Reaseguro y Retrocesión, automáticas y facultativas.

En dicho registro deben asentarse diariamente los datos mínimos que se detallan en el “Anexo del punto 55.1. inc. b)”.

Las planillas de resumen del movimiento de ingresos y egresos de fondos diarios y el copiado de las planillas analíticas de ingresos y egresos en registros rubricados, o la encuadernación provisoria o definitiva de las mismas, deben efectuarse en los plazos previstos en el punto 37.4.”.

ARTÍCULO 4°.- Apruébanse los Anexos denominados “Anexo del punto 37.4.1.”, “Anexo del punto 37.4.4.”, “Anexo del punto 37.4.5.1.” y “Anexo del punto 37.4.5.2.” del Reglamento General de la Actividad Aseguradora (t.o. Resolución SSN N° 38.708 de fecha 6 de noviembre de 2014, y sus modificatorias y complementarias), que como IF-2019-98974424-APN-GE#SSN, IF-2019-98973609-APN-GE#SSN, IF-2019-98974057-APN-GE#SSN e IF-2019-98973891-APN-GE#SSN, respectivamente, integran la presente.

ARTÍCULO 5°.- Sustitúyase la denominación de los Anexos “Anexo del punto 37.4.14.2.”, “Anexo del punto 37.4.14.4.”, “Anexo del punto 37.5.8.”, “Anexo del punto 37.5.11.2.”, “Anexo del punto 37.5.11.4.”, “Anexo del punto 37.5.12.2.” y “Anexo del punto 37.5.12.4.” del Reglamento General de la Actividad Aseguradora (t.o. Resolución SSN N° 38.708 de fecha 6 de noviembre de 2014, y sus modificatorias y complementarias), por “Anexo del punto 37.4.6.2.”, “Anexo del punto 37.4.6.4.”, “Anexo del punto 37.5.4.”, “Anexo del punto 37.5.5.2.”, “Anexo del punto 37.5.5.4.”, “Anexo del punto 37.5.6.2.” y “Anexo del punto 37.5.6.4.”, respectivamente.

ARTÍCULO 6°.- Déjense sin efecto los Puntos 37.6. y 37.7. y el Anexo del Punto 37.5.8. del Reglamento General de la Actividad Aseguradora (t.o. Resolución SSN N° 38.708 de fecha 6 de noviembre de 2014 y sus



modificatorias y complementarias).

ARTÍCULO 7°.- Las disposiciones contenidas en la presente Resolución serán de aplicación respecto de los Estados Contables intermedios cerrados al 30 de septiembre de 2019 y subsiguientes.

ARTÍCULO 8°.- Regístrese, comuníquese y dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL.

Digitally signed by Juan Alberto Pazo  
Date: 2019.11.10 20:56:05 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Juan Alberto Pazo  
Superintendente  
Superintendencia de Seguros de la Nación



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

**Anexo**

**Número:** IF-2019-98974424-APN-GE#SSN

CIUDAD DE BUENOS AIRES  
Lunes 4 de Noviembre de 2019

**Referencia:** Anexo del punto 37.4.1

---

**ANEXO del punto 37.4.1**

Cada libro/registro digital estará compuesto de archivos digitales, que se guardarán en formato inalterable pdf.

Todos los registros se individualizarán por medios electrónicos, a cuyos efectos se entenderá por individualización la obtención de un criptograma (HASH), a través de la aplicación (Generador de HASH) que se encontrará disponible en la Plataforma de la Secretaría de Modernización Administrativa y en la página web de la Superintendencia de Seguros de la Nación. Asimismo, dicha aplicación contará con la función de cotejar el criptograma de cualquier archivo digital y compararlo con el asentado en el registro digital a los efectos de verificar la legitimidad del documento.

El criptograma o hash del archivo, es un valor alfanumérico extenso, único para ese archivo y su funciones son reemplazar a la foliatura de los libros en papel y asegurar la inalterabilidad de un registro dado que cualquier cambio en el archivo modifica el hash del mismo. Por tal motivo, el hash es utilizado como “código de identificación” del archivo.

Consecuentemente, se entenderá por registración a la remisión del número de criptograma obtenido al momento de la individualización, en un registro propio de cada entidad que llevará esta Superintendencia.

Las entidades deberán guardar los archivos digitales individualizados a través de los criptogramas, ordenados cronológicamente, en carpetas por cada registro digital, con el correspondiente recibo de encriptamiento, los que deberán ser alojados en la sede social.

Asimismo, se deberá guardar una copia de cada archivo digital en una localización diferente a la antes mencionada, la que podrá ser virtual.

En el caso de que el archivo que se haya digitalizado sea un documento con firma ológrafa en soporte papel, dicho documento deberá ser conservado en la sede social.

Un archivo digital tendrá tantos originales como copias del mismo se hagan.

A los fines de asegurar la correlatividad y secuencia de los registros, cada documento deberá encabezarse con el criptograma del documento anterior. Los archivos digitales deberán registrarse de manera correlativa.

Instrucciones para obtener el Hash de un archivo:

1. Descargar la aplicación desde la página web <https://tramitesadistancia.gob.ar/descarga.html> e instalarla en una pc.
2. Una vez instalado, ejecutar el Generador de Hash y en la pestaña generar seguir las instrucciones que figuran en la pantalla para obtener el código del archivo.

Nota: i. Para ejecutar este programa no es requerida una conexión a internet. ii. Se recomienda utilizar la opción “Copia al portapapeles” a los fines de su posterior ingreso en el trámite a distancia, en orden de evitar errores de tipeo.

Instrucciones para la registración de un libro/registro digital:

1. Ingresar con clave fiscal a la plataforma Trámites a Distancia, indicando que se actúa en representación de la entidad.
2. Buscar el trámite “Libros digitales – Actividad Aseguradoras/Reaseguradoras, e iniciar el mismo.
3. Completar los datos requeridos por el trámite, dónde el N° de Hash será requerido para finalizar el mismo.
4. Una vez terminado el proceso de registración, la plataforma enviará una notificación mediante correo electrónico, indicando la finalización del registro.
5. Una vez completado, se deberá ingresar a la plataforma Trámites a Distancia, y en el apartado Notificaciones podrá obtener el recibo digital de la transacción, el que deberá guardarse junto con el archivo digital registrado.

Instrucciones para la confección de los archivos digitales a registrar:

1. En la primera anotación de cada libro o registro, la entidad deberá informar la localización donde se guardan las copias en el registro digital correspondiente.
2. A partir del segundo documento de cada libro, cada uno que se registre deberá estar encabezado por el hash del anterior.
3. En caso de que la entidad deba cambiar alguna de las localizaciones a las que se refiere el punto 1., en el encabezado de cada uno de los siguientes registros a efectuar de cada libro, deberá encabezar los documentos tanto con la información de la novedad como del hash del anterior.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2019.11.04 15:56:01 -03:00

Carlos Piantanida  
Gerente  
Gerencia de Evaluación  
Superintendencia de Seguros de la Nación

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL  
ELECTRONICA - GDE  
Date: 2019.11.04 15:56:02 -03:00



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

**Anexo**

**Número:** IF-2019-98973609-APN-GE#SSN

CIUDAD DE BUENOS AIRES  
Lunes 4 de Noviembre de 2019

**Referencia:** Anexo del punto Anexo del punto 37.4.4

---

**Anexo del punto Anexo del punto 37.4.4**

En el "Registro de Actuaciones Judiciales" deben asentarse los datos mínimos que se detallan a continuación:

- a. Número de orden;
- b. Fecha de registración;
- c. Asunto cuestionado;
- d. Número de póliza;
- e. Carátula del juicio;
- f. Fuero, Juzgado y Secretaría;
- g. Jurisdicción;
- h. Fecha de la demanda;
- i. Monto demandado;
- j. Observaciones.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2019.11.04 15:54:28 -03:00

Carlos Piantanida  
Gerente  
Gerencia de Evaluación  
Superintendencia de Seguros de la Nación

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL  
ELECTRONICA - GDE  
Date: 2019.11.04 15:54:28 -03:00



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

**Anexo**

**Número:** IF-2019-98974057-APN-GE#SSN

CIUDAD DE BUENOS AIRES  
Lunes 4 de Noviembre de 2019

**Referencia:** Anexo del punto 37.4.5.1

---

**Anexo del punto 37.4.5.1**

**Registro de Afiliaciones**

Las entidades autorizadas a operar en la cobertura de Riesgos del Trabajo deberán asentar, en forma cronológica y correlativa, las afiliaciones validadas por la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO en un libro digital denominado “Registro de Afiliaciones-Riesgos de0l Trabajo”, consignando los siguientes datos mínimos:

- a. Numero de Afiliación;
- b. Fecha de Emisión;
- c. Fecha inicio de vigencia;
- d. Nombre del Empleador;
- e. CUIT del empleador, o código que lo reemplace;
- f. Domicilio del empleador (calle, numero, localidad y código postal);
- g. Código actividad principal;
- h. Nivel de prevención;
- i. Cantidad total de trabajadores (al inicio);
- j. Masa salarial asegurada en pesos (al inicio);
- k. Componente fijo de la prima (en pesos);
- l. Componente variable de la prima (en porcentaje);
- m. Prima estimada (en pesos).

En el libro en cuestión deberá asentarse, además, toda otra circunstancia que modifique la afiliación oportunamente celebrada (cambios de nivel, actividad, etc.), indicando al menos los incisos a), b) y c) precedentes.

Los plazos para la confección, y su copiado en registros digitales serán los previstos en el punto 37.4.2.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2019.11.04 15:55:18 -03:00

Carlos Piantanida  
Gerente  
Gerencia de Evaluación  
Superintendencia de Seguros de la Nación

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL  
ELECTRONICA - GDE  
Date: 2019.11.04 15:55:19 -03:00



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

**Anexo**

**Número:** IF-2019-98973891-APN-GE#SSN

CIUDAD DE BUENOS AIRES  
Lunes 4 de Noviembre de 2019

**Referencia:** Anexo del punto 37.4.5.2

---

**Anexo del punto 37.4.5.2**

**Contabilización de cuotas mensuales**

La registración contable de las cuotas mensuales del Seguro de Riesgos del Trabajo se efectuará en el respectivo “Subdiario de Emisión”, dentro del mes que corresponda a la cobertura en curso, en base al total de remuneraciones sujetas a cotización de los trabajadores del empleador en el mes vencido anterior.

El referido registro debe contener los siguientes datos mínimos:

- a. Número de afiliación;
- b. Número de cuota, mes y año (como endoso correlativo del número de afiliación);
- c. CUIT del empleador, o código que lo reemplace;
- d. Denominación del empleador;
- e. Cantidad de Trabajadores;
- f. Masa salarial sujeta a aportes;
- g. Importe de la cuota mensual (no incluye tasas, impuestos y/o contribuciones);
- h. Bonificaciones;
- i. Tasa Uniforme Superintendencia de Seguros de La Nación;
- j. Otros impuestos y contribuciones;
- k. Cuota mensual total (incluidas tasas, impuestos y/o contribuciones)
- l. Fondo de reserva
- m. Comisiones;
- n. Códigos Productor y Organizador.

Carlos Piantanida  
Gerente  
Gerencia de Evaluación  
Superintendencia de Seguros de la Nación