

## **RESOLUCION GENERAL S.S.N. 526/19**

**Buenos Aires, 3 de junio de 2019**

**B.O.: 5/6/19**

**Vigencia: 5/6/19**

**Seguros. Nomenclador externo de trámites para las presentaciones en Mesa de Entradas y Salidas de la Superintendencia de Seguros de la Nación. Su aprobación.**

**Art. 1** – Apruébase el “Nomenclador externo de trámites para las presentaciones ante la Mesa General de Entradas y Salidas de la S.S.N.” y el “Nomenclador de trámites TAD de la S.S.N.”, obrantes en los “IF-2019-49437076-APNGA#SSN” e “IF-2019-49439382-APN-GA#SSN” que como Anexos I y II, respectivamente, integran la presente resolución. Los citados nomencladores deberán seguirse en todas las presentaciones que efectúen las personas físicas y jurídicas que se encuentran bajo la supervisión de la Superintendencia de Seguros de la Nación.

**Art. 2** – Apruébase la “Carátula de datos mínimos para las presentaciones ante la Mesa General de Entradas y Salidas de la S.S.N.” obrante en el “IF-2019-51646744-APN-GA#SSN”, que como Anexo III integra la presente resolución. El citado anexo deberá seguirse en todas las presentaciones que efectúen ante la Mesa General de Entradas y Salidas las personas físicas y jurídicas que se encuentran bajo la supervisión de la Superintendencia de Seguros de la Nación.

**Art. 3** – Hágase saber que los nomencladores referidos en el art. 1 de la presente y sus futuras actualizaciones se encontrarán publicados en el sitio web del organismo (<https://www.argentina.gob.ar/superintendencia-de-seguros>).

**Art. 4** – Establécese que todas las presentaciones que se efectúen por ante la Mesa General de Entradas y Salidas de la Superintendencia de Seguros de la Nación serán digitalizadas y devueltas al presentante al momento de su ingreso. Si por el volumen de la documentación y/o circunstancias técnicas, la misma no pudiera ser digitalizada en el momento de su ingreso, transcurridas setenta y dos horas de su presentación, quedará a disposición a efectos de su devolución al presentante y/o a la persona expresamente autorizada a tales fines. Transcurrido el plazo de treinta días desde la puesta a disposición sin que la documentación hubiera sido retirada, se procederá sin más trámite a su destrucción.

**Art. 5** – Determínase que la Mesa General de Entradas y Salidas del organismo rechazará el ingreso de las presentaciones que se encuentren incorrectamente referenciadas de conformidad con lo previsto en los Anexos I y III de los arts. 1 y 2, respectivamente, de la presente resolución.

**Art. 6** – Instrúyase a la Gerencia Administrativa a elaborar una “Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas”, que contenga los plazos de conservación y guarda de las actuaciones administrativas específicas de la Superintendencia de Seguros de la Nación y que no se encuentren previstos en las resoluciones RESOL-2016-44-E-APN-SECMA#MM y RESOL-2018-10-APN-SECMA#JGM, de fechas 30 de diciembre y 8 de noviembre, respectivamente.

**Art. 7** – Establécese que los expedientes en soporte papel que se encuentren en trámite, deberán ser remitidos por las dependencias donde obren dichas actuaciones a la Gerencia Administrativa a los fines de su digitalización y destrucción en los términos de lo previsto por el art. 6 de la resolución RESOL-2016-44-E-APN-SECMA#MM de fecha 30 de diciembre.

**Art. 8** – Establécese que los expedientes en soporte papel que se encuentren en estado de ser archivados, deberán ser remitidos por las dependencias donde obren dichas actuaciones a la Gerencia

Administrativa a los fines de que disponga su digitalización y posterior destrucción en los términos de lo previsto por el art. 6 de la resolución RESOL-2016-44-E-APN-SECMA#MM de fecha 30 de diciembre o, a criterio de aquélla, proceda a su archivo en soporte papel.

**Art. 9** – Instruyase a la Gerencia Administrativa a dar oportuna intervención y de resultar procedente en los términos del art. 7 del Dto. 1.131, de fecha 21 de octubre de 2016, a la Dirección General del Archivo General de la Nación dependiente de la Subsecretaría de Interior de la Secretaría de Interior del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.

**Art. 10** – Instrúyase a la Gerencia Administrativa a la apertura de un expediente electrónico a los fines de incorporar los antecedentes, actas, referencias, número de expediente asignados, etc., de los expedientes en formato papel que sean objeto de destrucción según lo previsto en los arts. 6 y 7 de la presente.

**Art. 11** – Déjase sin efecto el procedimiento de “Digitalización y archivo de expedientes electrónicos. Consideraciones generales” y su respectivo Anexo II “IF-2019-03512874-APN-GA#SSN” de la Circular de la Superintendencia de Seguros de la Nación “IF-2019-10377004-APN#SSN# MHA” de fecha 20 de febrero de 2019.

**Art. 12** – De forma.

## **ANEXO I - Nomenclador externo de trámites para las presentaciones ante la Mesa General de Entradas y Salidas de la S.S.N.**

## **ANEXO II - Nomenclador de trámites TAD de la S.S.N.**

## **ANEXO III - Carátula de datos mínimos para las presentaciones ante la Mesa General de Entradas y Salidas de la S.S.N.**