

MANUAL DEL USUARIO

---

**BENEFICIARIO FINAL**

# CONTENIDO

CONTENIDO.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVOS DEL SISTEMA.....	4
OBJETIVO DEL PRESENTE MANUAL.....	4
INGRESO AL SISTEMA.....	5
DETALLE DE ENTIDAD.....	6
EDITAR GRUPO.....	6
CREAR ACCIONISTAS.....	8
PERSONA FÍSICA (HUMANA).....	9
PERSONA JURÍDICA.....	15
LIBRO DE ASISTENCIA A ASAMBLEAS.....	19
LIBRO DE REGISTRO ACCIONISTAS.....	21
AGREGAR OBSERVACIÓN.....	22
SALIR.....	24
ENVÍO DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TAD.....	25
INGRESO AL SISTEMA.....	25
INICIAR TRÁMITE.....	27
CONFIRMAR TRÁMITE.....	32
SUBSANACIÓN.....	36
CERRAR SESIÓN.....	37

# INTRODUCCIÓN

El sistema informático **BENEFICIARIO FINAL** es una herramienta tecnológica desarrollada por la Superintendencia de Seguros de la Nación para cumplir con uno de los pilares más importantes en esta materia de prevención de lavado de activos y financiamiento de terrorismo que es el deber de conocer a nuestros Cliente.

Las Compañías Aseguradoras y Reaseguradoras Locales (en adelante las Entidades) deberán cargar los datos identificatorios de sus accionistas hasta llegar a sus Beneficiarios Final y los datos de los grupos o conglomerado económico a los que pertenecen.

A los efectos del presente manual se entenderá por:

- a. **“BENEFICIARIO FINAL”**: Toda persona humana que controla o puede controlar, directa o indirectamente, una persona jurídica o estructura legal sin personería jurídica, y/o que posee, al menos, el VEINTE POR CIENTO (20%) del capital o de los derechos de voto, o que por otros medios ejerce su control final, de forma directa o indirecta. Cuando no sea posible identificar a una persona humana deberá identificarse y verificarse la identidad del Presidente o la máxima autoridad que correspondiere.
- b. **“GRUPO O CONGLOMERADO ECONÓMICO”**: es un conjunto de empresas, personas humanas o jurídicas, formal o aparentemente independientes, que están sin embargo recíprocamente entrelazadas, cualquiera sea su jurisdicción de origen o asiento de sus negocios o actividades, ya sea que se trate de personas o empresas controladas, controlantes, vinculadas.

La precedente conceptualización alcanza a: Persona/s que ejerza/n una influencia dominante como consecuencia de la tenencia de acciones, o cuotas partes, poseídas a título personal o por interpósita persona (con la salvedad de que se trate de socio aparente o presta nombre, y socio oculto), o por especiales vínculos existentes entre las personas humanas o jurídicas involucradas; o ejerza/n una influencia dominante generada por una subordinación técnica, económica o administrativa.

Se consideran asimismo como vinculadas o controladas, aquellas entidades con las cuales la persona jurídica o sus accionistas posean en común directores, gerentes, subgerentes generales, gerentes departamentales u otros cargos funcionales que gocen de facultades resolutivas respecto de decisiones directamente vinculadas con la actividad aseguradora/reaseguradora.

Quedan exceptuadas personas que posean participación accionaria inferior al VEINTE POR CIENTO (20%) respecto de sociedades que coticen en bolsa y estén sujetas a oferta pública.

La primera línea de accionistas **personas físicas (humanas) o jurídicas**, respecto a la Entidad informante, siempre tienen que ser completadas, sin importar el umbral determinado en punto a).

## OBJETIVOS DEL SISTEMA

El sistema informático “**BENEFICIARIO FINAL**” dotará al Organismo de información específica, actualizada, validada y sistematizada respecto de la estructura económica, propietarios y beneficiarios finales de las entidades del mercado asegurador y los grupos o conglomerado económico que integran.

## OBJETIVO DEL PRESENTE MANUAL

El objetivo del presente manual es dar a conocer la correcta utilización del sistema a los usuarios de las entidades aseguradoras.

# INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar al sistema Beneficiario Final deberá dirigirse al sitio <http://login.ssn.gob.ar> y completar el formulario de registraci3n con los siguientes datos:

- Nombre de usuario
- Clave
- C3digo de la Entidad Aseguradora (con cuatro d3gitos)

Luego deber1 presionar el icono acceder para ingresar al men1 de sistemas.

En el men1 de sistemas deber1 elegir el aplicativo Beneficiario Final y presionar nuevamente el 3cono acceder, para ingresar a la pantalla principal del sistema:

ELIJA UN SISTEMA PARA CONTINUAR		
Sistema	Grupos Autorizados	Acceder
BENFINAL		Acceder
LOGIN		Acceder

## DETALLE DE ENTIDAD

La pantalla inicial del sistema Beneficiario Final contiene la información general de las Entidades y los íconos que permiten crear accionistas. Además permite generar las declaraciones juradas, cargar los registros de asistencia a asambleas y el registro de accionistas, informar sobre la pertenencia o no a un grupo o conglomerado económico, sus integrantes y vínculos, como así también agregar las observaciones que correspondan para dicha Entidad:

DETALLE DE: Compañía prueba

Esta compañía tiene datos sin completar

<p>Crear Accionista</p> <p>Generar DDJJ Accionistas</p> <p>Libro de asistencia a asamblea</p> <p>Libro de registro accionistas</p> <p>Agregar observación</p>	Compañía ID:	0	Pais:	ARGENTINA
	CUIT:		Domicilio:	
	Denominación:	LA	Fecha Creación:	01/11/2002
	Denominación Completa:	LA	Reaseguradora:	NO
	Email:		Grupo:	<a href="#">Integrantes del Grupo</a> ?
	Tel:			

## EDITAR GRUPO

En la pantalla **DETALLE** de entidad aparecerá el siguiente ícono **Integrantes del Grupo**, el mismo permite informar si la entidad forma parte de un grupo o no:

Volver SIN Guardar Cambios Volver y Guardar Cambios

DETALLE GRUPOS DE

Pertenece A Grupo:  SI  NO ?

Los Cambios Se Guardaran Al Apretar El Boton 'Volver Y Guardar Cambios'

Nuevo Grupo  [Agregar Grupo](#)

GRUPO	EDITAR	BORRAR
	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Borrar</a>

(1 OF 1) [1](#) 15

En caso de presionar la opción “SI”, deberá completar el campo **NUEVO GRUPO** con el nombre de fantasía del grupo o conglomerado económico (en adelante

Grupo) y luego deberá presionar el ícono **Agregar Grupo** para almacenar la información:

**Editar** - Al presionar este ícono aparecerá la siguiente pantalla, donde se deberán completar los datos de las sociedades que integran el grupo:

- Razón social
- CUIT
- % participación en el grupo
- Seleccionar del desplegable el vínculo: Controlada, Controlante, Influencia significativa/dominante y vinculadas
- Cantidad de empleados
- Resultado del ejercicio económico actual
- Seleccionar el país de residencia
- Seleccionar el código de actividad de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP)

**Cambiar nombre** - Al presionar este ícono se modificará automáticamente el nombre del grupo.

**Agregar** - Este ícono permite almacenar correctamente la información cargada respecto de la sociedad que integra el grupo.

 - Presionando este ícono se eliminará definitivamente el grupo (en la pantalla en la que constan los grupos que integra la compañía aseguradora) o la sociedad (en la pantalla en la que constan las sociedades que integran el grupo):



**Volver** - El ícono "VOLVER", permite regresar a la pantalla anterior sin guardar ningún cambio.

**Volver y Guardar Cambios** - Este icono permite registrar los cambios realizados y volver a la pantalla de inicio.

En caso de tener que realizar alguna aclaración se deberá dejar asentada en el campo de Observaciones de la pantalla principal del sistema.

## CREAR ACCIONISTAS

Para realizar la carga de un accionista deberá presionar el ícono crear accionista, en la pantalla [DETALLE DE LA ENTIDAD](#):

DETALLE DE: Compañía prueba

Esta compañía tiene datos sin completar

<b>Crear Accionista</b>	Compañía ID: 0	País: ARGENTINA
<b>Generar DDJJ Accionistas</b>	CUIT:	Domicilio:
<b>Libro de asistencia a asamblea</b>	Denominación: LA	Fecha Creación: 01/11/2002
<b>Libro de registro accionistas</b>	Denominación Completa: LA	Reaseguradora: NO
<b>Agregar observación</b>	Email:	Grupo: <a href="#">Integrantes del Grupo</a> ?
	Tel:	

Fecha Observación	Observaciones
No hay observaciones	

Ver Accionistas:

En la pantalla siguiente deberá seleccionar el tipo de accionista que desea cargar (persona física (humana) o persona jurídica):

CREAR ACCIONISTA PARA: COMPAÑÍA: ACCIONISTA: (DIRECTO)

Tipo De Accionista: SELECCIONAR

Seleccionar

Persona Física

Persona Jurídica

## PERSONA FÍSICA (HUMANA)

En esta pantalla deberá cargar todos los datos requeridos de los accionistas PERSONA FÍSICA (HUMANA):

CREAR ACCIONISTA PARA: COMPAÑÍA: ACCIONISTA: (DIRECTO)

Tipo De Accionista: PERSONA FÍSICA

DATOS ACCIONISTA
DATOS ACCIONARIOS
DATOS ESPECÍFICOS

Nombre	Apellido	<a href="#">Pais de Residencia</a>
CUIT / CUIL ?	Provincia / Estado / Región ?	<a href="#">Nacionalidad</a>
Calle	Número Calle	<a href="#">Cod. Act. AFIP</a>
Piso	Localidad	<b>REFERENCIA AFIP</b>
Código Postal	Fecha Nacimiento	
Tipo Documento	Documento	
Seleccionar Sexo		

[→ Siguiente](#)

- Nombre
- Apellido
- CUIT/CUIL
- Provincia/Estado/Región
- Calle
- Número de calle
- Piso
- Localidad
- Código Postal
- Documento
- Fecha de nacimiento
- Seleccionar en los desplegables el tipo de documento y el sexo del accionista:

Tipo Documento

- Tipo Documento
- PASAPORTE
- DNI
- LC
- LE
- CI
- DU

Seleccionar Sexo

- Seleccionar Sexo
- MASCULINO
- FEMENINO

**▼ País de Residencia** - Presionando este ícono aparecerá el listado donde deberá seleccionar el país de residencia.

**⊕** - Este ícono permite finalmente seleccionar en el desplegable, el país de residencia del accionista.

CODIGO	NOMBRE	
AD	ANDORRA	⊕
AE	EMIRATOS ARABES UNIDOS	⊕
AF	AFGANISTÁN, I. S.	⊕
AG	ANTIGUA & BARBUDA	⊕
AI	ANGUILLA	⊕
AL	ALBANIA	⊕
AM	ARMENIA	⊕
AN	ANTILLAS HOLANDESAS	⊕
AO	ANGOLA	⊕
AR	ARGENTINA	⊕

**Nacionalidad**

- Presionando este ícono aparecerá el listado de donde deberá seleccionar la nacionalidad del accionista.

 - Este ícono permite finalmente seleccionar en el desplegable, la nacionalidad del accionista.

CODIGO	NOMBRE	
AD	ANDORRA	
AE	EMIRATOS ARABES UNIDOS	
AF	AFGANISTÁN, I.S.	
AG	ANTIGUA & BARBUDA	
AI	ANGUILLA	
AL	ALBANIA	
AM	ARMENIA	
AN	ANTILLAS HOLANDEASAS	
AO	ANGOLA	
AR	ARGENTINA	

**Cod. Act. AFIP**

- Presionando este ícono se accede al listado de donde se deberá seleccionar el código de actividad de la AFIP en la que se encuentra inscripto el accionista.

 - Este ícono permite finalmente seleccionar en el desplegable, el código de la actividad principal de la AFIP en la que se encuentra inscripto el accionista. En caso de que se encuentre inscripto en más de una actividad, también deberá informarla.

CÓDIGO	ACTIVIDAD	
011111	CULTIVO DE ARROZ	
011112	CULTIVO DE TRIGO	
011119	CULTIVO DE CEREALES N.C.P., EXCEPTO LOS DE USO FORRAJERO (INCLUYE ALFORFÁN, CEBADA CERVECERA, ETC.)	
011121	CULTIVO DE MAÍZ	
011129	CULTIVO DE CEREALES DE USO FORRAJERO N.C.P.	
011130	CULTIVO DE PASTOS DE USO FORRAJERO	
011211	CULTIVO DE SOJA	
011291	CULTIVO DE GIRASOL	
011299	CULTIVO DE OLEAGINOSAS N.C.P. EXCEPTO SOJA Y GIRASOL (INCLUYE LOS CULTIVOS DE OLEAGINOSAS PARA ACEITES COMESTIBLES Y/O USO INDUSTRIAL: CÁRTAMO, COLZA, JOJOBA, LINO, OLEAGINOSO, MANÁ, RICINO, SALSAMO, TUNGS, ETC.)	
011310	CULTIVO DE PAPA, BATATA Y MANDIOCA	

**REFERENCIA AFIP** - En el caso de desconocer el código de actividad, este ícono permite ingresar al hipervínculo del nomenclador de actividades económicas de la Administración Federal de Ingresos Públicos:

<https://servicios1.afip.gov.ar/genericos/nomencladorActividades/index.aspx>

Una vez cargados los datos se presiona el ícono **→ Siguiente** para poder avanzar a la pestaña datos accionarios.

Esta pestaña permite la carga de los siguientes datos accionarios:

- Cantidad de acciones
- Capital integrado (debe ser menor o igual al capital suscrito, no puede ser mayor)
- Capital suscrito (debe ser mayor o igual al capital integrado, no puede ser menor)
- % Participación accionaria
- Clases acciones
- Fecha de la última adquisición de las acciones

**← Anterior** - Este ícono permite volver a la pantalla anterior.

Deberá presionar el ícono **→ Siguiente** para avanzar a la pestaña datos específicos.

Si el porcentaje de participación que tiene la persona física (humana) en la compañía es superior al 20%, se está ante un Beneficiario Final y el sistema solicitará que se adjunte copia del DNI.

CREAR ACCIONISTA PARA: COMPAÑÍA: LA ASEGURADORA DEL OESTE SOC A - ACCIONISTA: (DIRECTO)

Tipo De Accionista: PERSONA FÍSICA

DATOS ACCIONISTA | DATOS ACCIONARIOS | **DATOS ESPECÍFICOS**

PEP: SI NO

+ ARCHIVO DNI ?

Finalizar Carga

← Anterior

En esta pestaña, sin importar el porcentaje de participación que tiene la persona física (humana) en la compañía, siempre deberán declarar si revisten la calidad de persona expuesta políticamente (PEP).

En el campo “PEP” (persona expuesta políticamente) deberá seleccionar la opción **(SI o NO)** que corresponda a la condición del accionista que se está cargando:

Volver

CREAR ACCIONISTA PARA: COMPAÑÍA: - ACCIONISTA: (DIRECTO)

Tipo De Accionista: PERSONA FÍSICA

DATOS ACCIONISTA | DATOS ACCIONARIOS | **DATOS ESPECÍFICOS**

PEP: SI NO

Finalizar Carga

← Anterior

En caso de marcar la opción “SI”, deberá seleccionar Calidad de PEP, cargar los archivos de DDJJ PEP y DNI. El sistema le brinda la opción de descargar el archivo “**MODELO DDJJ PEP**”:

**DATOS ESPECÍFICOS**

PEP: SI NO

Seleccionar calidad Pep

REFERENCIA CALIDAD PEP

Descargar Modelo DDJJ PEP

+ ARCHIVO DDJJ PEP ?

+ ARCHIVO DNI ?

Finalizar Carga

**Seleccionar calidad Pep** - Presionando este ícono se accede al listado de donde se deberá seleccionar la calidad de PEP del accionista.

 - Este ícono permite finalmente seleccionar en el desplegable la calidad de PEP del accionista.

Seleccionar calidadPep			
nCalidad	primera categoria	segunda categoria	
1	funcionarios p <sup>u</sup> blicos extranjeros	Jefes de Estado, jefes de Gobierno, gobernadores, intendentes, ministros, secretarios y subsecretarios de Estado y otros cargos gubernamentales equivalentes.	
2	funcionarios p <sup>u</sup> blicos extranjeros	Miembros del Parlamento/Poder Legislativo;	
3	funcionarios p <sup>u</sup> blicos extranjeros	Jueces, miembros superiores de tribunales y otras altas instancias judiciales y administrativas de ese Ámbito del Poder Judicial;	

 **Descargar Modelo DDJJ PEP** - Este ícono permite descargar a la PC un archivo con el modelo de DDJJ PEP en formato PDF.

**REFERENCIA CALIDAD PEP** - Este ícono permite ingresar al siguiente hipervínculo para visualizar la **RESOLUCIÓN N° 52/2012** de la Unidad de Información Financiera (UIF):

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/195000-199999/195785/norma.htm>

**+ ARCHIVO DDJJ PEP** - Permite seleccionar el archivo de DDJJ PEP desde la PC. **SE DEJA CONSTANCIA DE QUE LA DDJJ DE PEP DEBERÁ CONTENER EL MEMBRETE/LOGO DE LA ENTIDAD.**

**+ ARCHIVO DNI** - Presionando este ícono podrá seleccionar desde su PC el archivo de la copia escaneada del DNI. Recuerde que dicho archivo debe contener el frente y dorso del documento.

**← Anterior** - Este ícono permite volver a la pestaña anterior.

**Finalizar Carga** - Este ícono permite finalizar la carga del accionista persona física (humana).

**Volver** - En todos los casos, el ícono “VOLVER” permite regresar a la pantalla de inicio sin guardar ningún cambio.

Una vez finalizada la carga, aparecerá la siguiente pantalla que permite editar el accionista y/o agregar una observación:

▶ PRUEBA PRUEBA

PRUEBA PRUEBA

[Editar este Accionista](#)   [Agregar observación](#)

DATOS ACCIONISTA				DATOS ACCIONARIOS			
NOMBRE:	PRUEBA	APELLIDO:	PRUEBA	CANTIDAD ACCIONES:	1	CLASE ACCIONES:	1
CUIT / CUIL:	27389326971	PAÍS DE RESIDENCIA:	AD - ANDORRA	CAPITAL INTEGRADO:	\$1	CAPITAL SUSCRITO:	\$1
PROVINCIA:	MENDOZA	CALLE:	123	% PARTICIP. ACCIONARIA:	1	FECHA DE LA ÚLTIMA ADQUISICIÓN DE LAS ACCIONES	14/11/2017
NRO CALLE:	123	PISO:	12				
LOCALIDAD:	CABA	CÓDIGO POSTAL:	1814				
SEXO:	FEMENINO	NACIONALIDAD:					
TIPO DOC.:	DNI	DOCUMENTO:	38932697				
PEP:	NO	CALIDAD:	--				
FECHA DE NACIMIENTO	15/11/2017	ACTIVIDAD CÓDIGO AFIP:	CULTIVO DE ARROZ				
FECHA OBSERVACIÓN		OBSERVACIONES					
NO HAY OBSERVACIONES							

**Editar este Accionista** - Al presionar este ícono podrá volver a las pestañas cargadas previamente, para realizar las modificaciones deseadas.

**Agregar observación** - Permite agregar una observación a la presentación de los datos del accionista.

La primera línea de accionistas personas físicas (humana), respecto a la Entidad Aseguradora o Reaseguradora Local, deberá ser completada siempre, sin importar el umbral del 20%.

## PERSONA JURÍDICA

En esta pantalla deberá cargar todos los datos requeridos para los accionistas **PERSONA JURÍDICA**, todos los datos son obligatorios:

- Razón social
- Provincia/Estado/Región
- Número de calle
- Localidad
- Cantidad de empleados
- CUIT

- Calle
- Piso
- Código Postal
- Resultado del Ejercicio Económico en pesos
- Fecha de inscripción

Volver

CREAR ACCIONISTA PARA: COMPAÑÍA: ACCIONISTA: (DIRECTO)

Tipo De Accionista: PERSONA JURÍDICA

DATOS ACCIONISTA DATOS ACCIONARIOS DATOS ESPECÍFICOS

Razón Social CUIT / CUIL País de Residencia  
 ?

Provincia / Estado / Región Calle Cod. Act. AFIP  
 ? REFERENCIA AFIP

Número Calle Piso

Localidad Código Postal

Cantidad Empleados Resultado Ejercicio Económico En Pesos ?

S.A. Fecha de inscripción en el Registro de Comercio

→ Siguiente

▼ País de Residencia

- Al igual que al momento de cargar un accionista **PERSONA FÍSICA (HUMANA)**, presionando este ícono se accede al listado de donde se deberá seleccionar el país de residencia.

 - Este ícono permite finalmente seleccionar en el desplegable, el país de residencia.

▼ País de Residencia

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

CODIGO	NOMBRE	
AD	ANDORRA	
AE	EMIRATOS ARABES UNIDOS	
AF	AFGANISTÁN, I.S.	
AG	ANTIGUA & BARBUDA	
AI	ANGUILLA	
AL	ALBANIA	
AM	ARMENIA	
AN	ANTILLAS HOLANDESAS	
AO	ANGOLA	
AR	ARGENTINA	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

En el siguiente desplegable deberá seleccionar el tipo societario al que pertenece el accionista personería jurídica:

S.A. ▼

- S.A.
- S.R.L.
- Soc. Col.
- S.C.A.
- Sociedad extranjera

▼ **Cod. Act. AFIP** - Presionando este ícono accederá al listado de donde deberá seleccionar el código de actividad de la AFIP en la que se encuentra inscripto el accionista.

Finalmente, seleccionar en el desplegable, el código de la actividad principal de la AFIP en la que se encuentra inscripto el accionista. En caso de que se encuentre inscripto en más de una actividad también deberá informarlo.

**REFERENCIA AFIP** En caso de desconocer o tener dudas respecto del código de actividad, este ícono permite ingresar al hipervínculo del nomenclador de actividades económicas de la Administración Federal de Ingresos Públicos:

<https://servicios1.afip.gov.ar/genericos/nomencladorActividades/index.aspx>

Una vez completado todos los campos, deberá presionar el ícono **→ Siguiente** para avanzar a la pestaña “DATOS ACCIONARIOS”.

Esta pestaña permite la carga de los siguientes datos accionarios:

- Cantidad de acciones.
- Capital integrado (debe ser menor o igual al capital suscrito, no puede ser mayor).
- Capital suscrito (debe ser mayor o igual al capital integrado, no puede ser menor).
- % Participación accionaria.
- Clases acciones.
- Fecha de la última adquisición de las acciones.

Tipo De Accionista: PERSONA JURÍDICA ▾

**DATOS ACCIONARIOS** DATOS ESPECÍFICOS

Cantidad de Acciones Clase Acciones ?

Capital Integrado Capital Suscripto

% Particip. Accionaria Fecha de la última adquisición de las Acciones

**← Anterior** - Este ícono permite volver a la pestaña anterior.

Una vez completado todos los campos, deberá presionar el ícono **→ Siguiente** para avanzar a la pestaña “DATOS ESPECÍFICOS”.

En la siguiente pestaña deberá cargar el archivo que contiene el/los folios del **LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS** y el archivo que contiene el/los folios del **LIBRO DE ASISTENCIA A ASAMBLEAS**, contenedor únicamente de información actualizada de los accionistas declarados:

Tipo De Accionista: PERSONA JURÍDICA ▾

**DATOS ESPECÍFICOS**

**+ LIBRO DE REGISTRO ACCIONISTAS** ?

**+ LIBRO DE ASISTENCIA A ASAMBLEA** ?

**Finalizar Carga**

**+ LIBRO DE REGISTRO ACCIONISTAS** - Al presionar este ícono deberá seleccionar, desde la PC, el archivo registro de accionistas.

**+ LIBRO DE ASISTENCIA A ASAMBLEA** - Este ícono permite seleccionar el archivo que desea cargar desde la PC.

**← Anterior** - Este ícono permite volver a la pestaña anterior para modificar la carga de datos.

**Finalizar Carga**

- Este ícono permite finalizar la carga del accionista persona jurídica.

Una vez finalizada la carga, aparecerá la siguiente pantalla que permite editar el accionista y/o agregar una observación a la presentación del mismo:

DATOS ACCIONISTA				DATOS ACCIONARIOS			
RAZÓN SOCIAL:	PRUEBA	CUIT / CUIL:		CANTIDAD ACCIONES:	2	CLASE ACCIONES:	2
PAÍS DE RESIDENCIA:	AD - ANDORRA	PROVINCIA:	MENDOZA	CAPITAL INTEGRADO:	\$2	CAPITAL SUSCRITO:	\$2
CALLE:	123	NRO CALLE:	123	% PARTICIP. ACCIONARIA:	2	FECHA DE LA ÚLTIMA ADQUISICIÓN DE LAS ACCIONES	14/11/2017
PISO:	32	LOCALIDAD:	23				
CÓDIGO POSTAL:	32	CANTIDAD DE EMPLEADOS:	32				
RESULTADO EJERCICIO ECONÓMICO EN PESOS	\$32	TIPO SOCIETARIO	SA				
FECHA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIO	14/11/1995	ACTIVIDAD CÓDIGO AFIP:	CULTIVO DE TRIGO				
MOSTRAR ACCIONISTAS: <input type="checkbox"/>							
FECHA OBSERVACIÓN				OBSERVACIONES			
NO HAY OBSERVACIONES							

**Editar este Accionista**

- Al presionar este ícono podrá volver a las pestañas cargadas previamente para realizar las modificaciones deseadas.

**Agregar observación**

- Permite agregar una observación a la presentación de datos del accionista cargado.

**Crear Accionista**

- Este ícono permite cargar los accionistas de la persona jurídica declarada como accionista de la compañía aseguradora.

Siempre en las **PERSONAS JURÍDICAS** se deberán continuar la carga hasta llegar a las **PERSONAS FÍSICAS (HUMANAS)** que se encuentren como accionistas de las mismas.

**Volver**

- En todos los casos el ícono “**VOLVER**”, permite regresar a la pantalla de inicio sin registrar cambios.

## LIBRO DE ASISTENCIA A ASAMBLEAS

En esta pantalla deberá cargar el archivo que contiene el/los folio/s del Libro de Asistencia a Asamblea que desea almacenar. Recuerde que deberá cargar únicamente el/los folio/s respaldatorios de la información actualizada de los accionistas declarados:

**Volver**

LIBRO DE ASISTENCIA A ASAMBLEA - COMPAÑÍA:

Descripción:22 **+ Seleccionar archivo**

**Guardar**

Categoría	Descripción	Fecha de Carga	Archivos	Borrar
LIBRO_ACTA_ASAMBLEA	Prueba	09/11/2017		

(1 of 1) 

En el campo descripción deberá completar con un texto representativo del archivo a cargar, luego al presionar el ícono **+ Seleccionar archivo** podrá seleccionar el archivo correcto. El sistema sólo permite la carga de archivos con formato PDF o TXT.

**Guardar** - Este ícono permite almacenar el archivo correctamente.

Categoría	Descripción	Fecha de Carga	Archivos	Borrar
LIBRO_ACTA_ASAMBLEA	Prueba	09/11/2017		

(1 of 1) 

 - Al presionar este ícono aparecerá la opción de descargar el archivo cargado previamente.

Descargar archivo ✕

**Descargar**

 - Presionando este ícono aparecerá la opción para eliminar el archivo.

**Borrar Archivo** ✕

**⚠** Al Continuar se borrara el Archivo ¿Está seguro que desea continuar?

**Sí, deseo BORRAR** **Cancelar**

**Sí, deseo BORRAR** - Presionando este ícono se eliminará el archivo.

**Cancelar** - Este ícono permite anular la eliminación del archivo seleccionado.

**Volver** - Este ícono permite regresar a la pantalla de inicio sin guardar ningún cambio.

## LIBRO DE REGISTRO ACCIONISTAS

En esta pantalla deberá cargar el archivo, que contiene el/los folio/s **DEL LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS** que desea almacenar:

REGISTRO DE ACCIONISTAS - COMPAÑÍA:

Descripción22 + Seleccionar archivo

Guardar

Categoria	Descripción	Fecha de Carga	Archivo: Borrar
No dispone de archivos			

(1 of 1) << << 1 >> >>

En el campo descripción deberá completar con un texto representativo del archivo a cargar, luego al presionar el ícono + Seleccionar archivo podrá seleccionar el archivo correcto. El sistema sólo permite la carga de archivos con formato PDF o TXT.

Guardar - Permite almacenar el archivo correctamente.

Categoria	Descripción	Fecha de Carga	Archivos	Borrar
REGISTRO_ACCIONISTAS	Prueba	09/11/2017	<span>P</span>	<span>B</span>

(1 of 1) << << 1 >> >>

P - Al presionar este ícono aparecerá la opción de descargar el archivo cargado previamente:

Descargar archivo ✕

Descargar

B - Presionando este ícono aparecerá la opción para eliminar el archivo:

Borrar Archivo ✕

⚠ Al Continuar se borrará el Archivo ¿Está seguro que desea continuar?

Sí, deseo BORRAR Cancelar

Sí, deseo BORRAR - Presionando este ícono se eliminará el archivo correctamente.

**Cancelar** - Este ícono permite anular la eliminación del archivo seleccionado.

**Volver** Este ícono permite regresar a la pantalla de inicio sin guardar ningún cambio.

## CARGA DE LOS PROPIOS ACCIONISTAS DEL ACCIONISTA PERSONA JURÍDICA

Al cargar un accionista persona jurídica de la compañía deberán cargarse sus propios accionistas (**PERSONA FÍSICA (HUMANA) Y PERSONA JURÍDICA**), hasta llegar al beneficiario final. El sistema ofrece el mismo procedimiento que para la carga de los accionistas de las Entidades:

⚠ INFO ESTE ACCIONISTA TIENE DATOS SIN COMPLETAR
 
[Editar este Accionista](#)
[Agregar observación](#)
[Crear Accionista](#)

DATOS ACCIONISTA

RAZÓN SOCIAL:	AAA	CUIT / CUIL:	1111111112
PAÍS DE RESIDENCIA:	AD - ANDORRA	PROVINCIA:	AAAASS
CALLE:	SSS	NRO CALLE:	S
PISO:	S	LOCALIDAD:	S
CÓDIGO POSTAL:	S	CANTIDAD DE EMPLEADOS:	1
RESULTADO EJERCICIO ECONÓMICO EN PESOS	\$1	TIPO SOCIETARIO	SA
FECHA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIO	09/01/2018	ACTIVIDAD CÓDIGO AFIP:	CULTIVO DE ARROZ

DATOS ACCIONARIOS

CANTIDAD ACCIONES:	1	CLASE ACCIONES:	1
CAPITAL INTEGRADO:	\$1	CAPITAL SUSCRITO:	\$1
% PARTICIP. ACCIONARIA:	1	FECHA DE LA ÚLTIMA ADQUISICIÓN DE LAS ACCIONES	02/01/2018

MOSTRAR ACCIONISTAS:

FECHA OBSERVACIÓN	OBSERVACIONES
NO HAY OBSERVACIONES	

## AGREGAR OBSERVACIÓN

Al presionar el ícono **Agregar observación** aparecerá la siguiente pantalla que permite añadir una breve observación a la presentación de la entidad:

### Agregar observación

✕

Descripción de la observación

**Agregar**

**Agregar** - Este ícono permite almacenar la observación correctamente.

## GENERAR LA DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD

Esta pantalla permite realizar la presentación de los datos de la entidad que fueran previamente cargados en el sistema:

**Volver**

DETALLE DE:

**Descargar BORRADOR en PDF** **PRESENTAR DATOS**

Archivo	Fecha Generacion	Descargar en PDF
20171109-124923_DDJJ_ACCIONISTAS_0111.pdf	2017-11-09 12:49:23.857	<b>Descargar en PDF</b>
20171107-161603_DDJJ_ACCIONISTAS_0111.pdf	2017-11-07 16:16:03.477	<b>Descargar en PDF</b>
20170925-090733_DDJJ_ACCIONISTAS_0111.pdf	2017-09-25 09:07:33.653	<b>Descargar en PDF</b>
20170925-090310_DDJJ_ACCIONISTAS_0111.pdf	2017-09-25 09:03:10.16	<b>Descargar en PDF</b>
20170925-085935_DDJJ_ACCIONISTAS_0111.pdf	2017-09-25 08:59:35.807	<b>Descargar en PDF</b>
20170922-165109_DDJJ_ACCIONISTAS_0111.pdf	2017-09-22 16:51:10.163	<b>Descargar en PDF</b>

(1 of 1) << < 1 > >>

### **Descargar BORRADOR en PDF**

- Este ícono permite descargar un archivo “borrador” en formato PDF de la presentación. Ya que la presentación final no se puede modificar ni eliminar.

### **PRESENTAR DATOS**

- Al presionar este ícono se realizará automáticamente la presentación de los datos cargados previamente. Ésta no se podrá eliminar ni modificar, motivo por el cual se recomienda realizar una descarga “borrador” para verificar que los datos cargados son los correctos.

Una vez realizada la presentación, aparecerá el ícono **Descargar en PDF** que permite descargar a la PC la declaración jurada de la presentación en formato PDF.

### **Volver**

- Este ícono permite regresar a la pantalla de inicio sin guardar ningún cambio.

# SALIR

Presionando el ícono “**SALIR**” (arriba a la derecha) podrá cerrar la sesión del aplicativo correctamente.

Compañía:  
Usuario:

Salir

# ENVÍO DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA 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.

Las entidades aseguradoras y reaseguradoras locales deberán presentar la declaración jurada que genera el sistema, ingresando al trámite Beneficiario final de la SSN disponible en la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD), del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Para poder operar desde TAD la compañía y su máxima autoridad (quien firma la declaración jurada del sistema Beneficiario Final) deben adherir el servicio ante la AFIP ingresando con clave fiscal a <http://www.afip.gob.ar/>.

En el manual <https://tramitesadistancia.gob.ar/ManualUsuario.pdf>, se visualizará el paso a paso para adherir el servicio.

**IMPORTANTE: TODOS LOS FIRMANTES DEL TRÁMITE DEBERÁN ADHERIR AL SERVICIO TAD.**

## INGRESO AL SISTEMA

Para acceder a la plataforma TAD (Trámites a Distancia) deberá ingresar al siguiente link <https://tramitesadistancia.gob.ar> y completar con el CUIT y la clave fiscal:



Una vez que se ingresó al sistema, en la solapa iniciar trámite deberá comenzar la búsqueda del trámite que desea realizar, por nombre y/o por organismo.

En el caso de Beneficiario Final, para realizar la búsqueda por organismo, deberá seleccionar Superintendencia de Seguros de la Nación. En cambio, para buscar por trámite solo deberá escribir algunas letras relacionadas a la presentación que desea realizar:

### Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

Busqueda de trámite por:

Q

Se encontraron 1 resultados

**Organismo**

- [Secretaría Legal y Técnica](#)
- [Ministerio de Hacienda](#)
- [Ministerio de Agroindustria](#)
- [Ministerio de Salud](#)
- [Ministerio de Producción](#)
- [Inspección General de Justicia](#)
- [Ministerio de Turismo](#)
- [Ministerio de Finanzas](#)
- [Ministerio de Modernización](#)
- [Ministerio de Justicia y Derechos Humanos](#)
- [Ministerio de Energía y Minería](#)
- [Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda](#)
- [SENASA](#)
- [Superintendencia de Seguros](#)

**Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo**  
[#Superintendencia de Seguros](#)  
 Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo

DETALLES
INICIAR TRÁMITE

Mostrando 1 a 1 de 1- ver: 5

« Anterior
1
Siguiente »

Al realizar la búsqueda el sistema arroja los resultados y las acciones que se pueden efectuar:

**Se encontraron 1 resultados**

**Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo**  
#Superintendencia de Seguros  
Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo

[DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)

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

[DETALLES](#) - Este ícono permite visualizar el detalle, para verificar que el trámite seleccionado es el correcto:

**Descripción** ×

Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo

[CERRAR](#)

## INICIAR TRÁMITE

Para iniciar el trámite seleccionado, deberá presionar el [INICIAR TRÁMITE](#) ícono , el mismo consta de tres etapas:

## ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

**Adjuntá documentación:**  
Los documentos marcados con \* son obligatorios.

Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo *	COMPLETAR
Declaración jurada *	SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA

**CONTINUAR**

**COMPLETAR** - Al presionar este ícono deberá proceder a cargar los datos ficiales, según corresponda:

- Seleccionar firmante (**APODERADO/PRESIDENTE DE LA ASEGURADORA**)
- CUIT
- Completar el campo código de barras (este código es el mismo que se gestiona luego de finalizar la carga en el sistema Beneficiario final)

**Datos Fiscales**

Seleccionar Firmante

CUIT

Código de Barras

**GUARDAR**

**GUARDAR** - Al presionar este ícono la información se almacenará correctamente. Aparecerá el registro permitiendo visualizar o eliminar los datos almacenados:

**Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo \***

✓ IF-2017-03004553-APN-TESTSADE ✗ ELIMINAR VER

**SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA** - Este ícono permite seleccionar los firmantes declarados para dicho trámite. Los mismos serán notificados por el sistema una vez completadas todas las etapas:

Una vez terminados todos los pasos del trámite, las personas seleccionadas serán notificadas a sus respectivos usuarios de TAD para que realicen la firma del documento desde la sección Tareas. En caso que alguna de las personas rechace la tarea de firma, te notificaremos el motivo del rechazo y podrás volver a confeccionar el documento y elegir nuevos firmantes o modificar la documentación, todo desde tu sección Tareas

### Seleccionar quien lo firma

Ingresar Número de CUIT/CUIL del firmante

N°	CUIT/CUIL	Nombre y Apellido	Acciones
1	20188101	SERGIO	↑ ↓ ✕

GUARDAR FIRMANTES

Para la carga de usuarios firmantes deberá completar el campo de búsqueda con el número de CUIT/CUIL del usuario deseado:

### Seleccionar quien lo firma

CALI MARCELO

Una vez, realizada la búsqueda deberá presionar  para seleccionar el usuario deseado:

### Seleccionar quien lo firma

Ingresar Número de CUIT/CUIL del firmante

N°	CUIT/CUIL	Nombre y Apellido	Acciones
1	20188101	SERGIO	↑ ↓ ✕
2	2018798	PEDRO MARCELO	↑ ↓ ✕

GUARDAR FIRMANTES



- Permite cambiar la posición del firmante de manera ascendente.



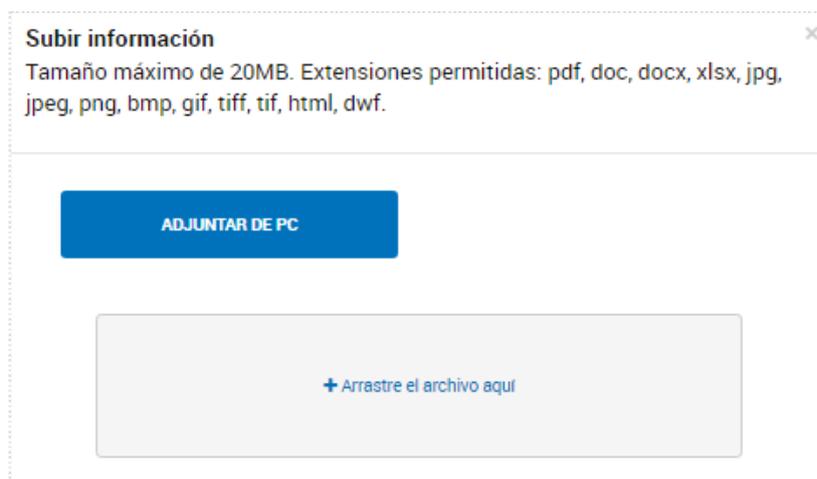
- Permite modificar la posición del usuario firmante de manera descendente.



- Al presionar este ícono eliminará automáticamente el usuario de la lista de usuarios firmantes.



- Presionando este ícono los usuarios firmantes se almacenarán y aparecerá automáticamente el siguiente cuadro emergente para realizar la carga de archivos contenedores de información:



- Los archivos adjuntos cargados previamente quedarán registrados en esta pestaña para ser reutilizados en caso que sea necesario.

Una vez, cargado el archivo adjunto se visualizará de la siguiente manera y existirá la posibilidad de eliminar o visualizar dicho archivo:



## DATOS DEL SOLICITANTE

En esta etapa deberá visualizar si los datos del solicitante son correctos para proceder a la confirmación del trámite:

**Datos del solicitante**

Nombre: SERGIO  
 Apellidos:  
 CUIT/CUIL: 201881  
 Correo electrónico de aviso: ms as@mo gob.ar  
 Teléfono de contacto: +5 4546

**EDITAR**  
**VER COMPLETO**

VOLVER **CONFIRMAR TRÁMITE**

**Mis datos**

Datos registrados | Documentos precargados

Apellido:  
 Nombre: SERGIO  
 CUIT/CUIL: 201881  
 Tipo de documento: DU - DOCUMENTO UNICO  
 Nro de documento: 188101  
 Sexo: Masculino  
 Correo electrónico de aviso: m @mo gob.ar  
 Teléfono de contacto: +5 45467

**Domicilio**

País: Argentina Provincia: CIUDAD DE BUENOS AIRES  
 Departamento: CIUDAD DE BUENOS AIRES Localidad: CIUDAD DE BUENOS AIRES  
 Calle: Parque Número:  
 Piso/Depto: Código postal: 2345  
 Observaciones: 88

CANCELAR **EDITAR DATOS**

**EDITAR** - Permite modificar los datos del solicitante que considere necesarios:

**EDITAR DATOS** - Este ícono permite almacenar las modificaciones realizadas. Aparecerá el siguiente mensaje de aviso:

Datos personales actualizados con éxito

**CANCELAR** - Al presionar este ícono no se registrarán los cambios realizados.

Dentro de la pestaña de editar los datos, aparecerán los documentos precargados y la opción de descargarlos nuevamente:

### Mis datos

Datos registrados
Documentos precargados

Documento	Fecha de creación	Acciones
Declaración jurada	27/12/2017	
Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo	27/12/2017	
Declaración jurada	27/12/2017	
Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo	27/12/2017	
Registro de Auditores Externos	26/12/2017	

Mostrando 1 a 5 de 247 - ver:

5

« Anterior **1** 2 3 4 5 ... 50 Siguiente »

Además, aparecerá un buscador de documentos precargados para agilizar la búsqueda:

**VER COMPLETO** - Permite visualizar los datos del domicilio del solicitante:

#### Domicilio

Calle: <input style="width: 90%;" type="text" value="Parque"/>	Número: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Piso: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Código Postal: <input style="width: 90%;" type="text" value="2345"/>
Provincia: <input style="width: 90%;" type="text" value="CIUDAD DE BUENOS AIRES"/>	Departamento: <input style="width: 90%;" type="text" value="CIUDAD DE BUENOS AIRES"/>
Localidad: <input style="width: 90%;" type="text" value="CIUDAD DE BUENOS AIRES"/>	País: <input style="width: 90%;" type="text" value="AR"/>

**CONFIRMAR TRÁMITE**

**VOLVER** - Este ícono permite volver a la pantalla de inicio.

## CONFIRMAR TRÁMITE

**CONFIRMAR TRÁMITE** - Este ícono permite almacenar los datos cargados y continuar con el trámite. Aparecerá la siguiente pantalla indicando que el trámite está pendiente de generación. A partir de este momento, se deberá

realizar el circuito de firmas establecido anteriormente para obtener el N° de expediente.

**El trámite está pendiente de generación**

## Número de trámite

La tramitación comenzará una vez que los documentos sean firmados. Podés seguir el estado de las firmas en la sección [Tareas](#).

**Documentación asociada:**

Nombre	Acciones
Declaración jurada	
Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo	

**INICIO**

- Este ícono permite descargar el archivo cargado previamente.

**Tareas** - Al presionar este ícono accederá a la siguiente pantalla, la misma permite visualizar el proceso de firmas, descargar el documento cargado, firmar y/o subsanar el trámite, y cancelar el proceso.

## Tareas

Estas son todas las tareas que se te asignaron al realizar tus trámites. Podés firmar, pagar, agregar o corregir documentación vinculada a los mismos

Pendientes **Historial**

Búsqueda de trámite por:

Fecha	Nombre	Tarea	Referencia	Enviado por	Número de Trámite	Acciones
27/12/2017	FIRMAR DOCUMENTO	Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo	Declaración jurada firma conjunta	201881		
06/12/2017	SUBSANACION	Presentación de Documentación para Inspección	ggs	MM - PVD	EX-2017-02952645- - APN-MM	
24/11/2017	FIRMAR DOCUMENTO	Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo	Declaración jurada firma conjunta	20187		
16/11/2017	SUBSANACION	Programa de Reconversión Industrial (PRI)	Se solicita completar el formulario de Situación Inicial del Establecimiento (dividido en tres subformularios) y adjuntar la documentación solicitada.	MM - PVD	EX-2017-02869250- - APN-MM	
15/11/2017	FIRMAR DOCUMENTO	Constitución de Sociedad por Acciones Simplificada	Instrumento Constitutivo	203044		

Mostrando 1 a 5 de 15- ver:

« Anterior **1** 2 3 Siguiente »

[→ Continuar](#)



- Este ícono permite visualizar el estado de firmas.



- Este ícono permite al usuario firmar el documento:

**Firmar**

---

¿Está seguro que desea firmar el documento?

---

✓ SI
✗ NO

**ACLARACIÓN:** El documento deberá ser firmado inicialmente por el creador del trámite, para que luego los demás usuarios, cargados previamente en la lista, puedan continuar firmando en el orden establecido.

Los demás firmantes cargados deberán acceder al menú “TAREAS” de la plataforma TAD para firmar la declaración jurada.



- Al presionar este ícono podrá visualizar el archivo cargado previamente.



- Presionando este ícono la tarea será anulada:

**Cancelar Tarea** ✕

---

¿Está seguro que desea cancelar la tarea de firma?

---

✓ SI
✗ NO

En el menú tareas seleccionando la **PESTAÑA HISTORIAL** visualizará los trámites que le fueron asignados, podrá firmarlos y agregar o corregir documentación a los mismos:

## Tareas

Estas son todas las tareas que se te asignaron al realizar tus trámites. Podés firmar, pagar, agregar o corregir documentación vinculada a los mismos

[Pendientes](#) [Historial](#)

Búsqueda de trámite por:

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

Fecha	Nombre	Tarea	Referencia	Enviado por	Número de Trámite	Acciones
15/12/2017	SUBSANACION	Presentación de Documentación para Inspección	vsdf	MM - PVD	EX-2017-02984459- -APN-TESTSADE	
24/11/2017	FIRMAR DOCUMENTO	Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo	Declaración jurada firma conjunta	201879	EX-2017-0289 -APN-MM	
24/11/2017	FIRMAR DOCUMENTO	Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo	Declaración jurada firma conjunta	201879809	EX-2017-0289 -APN-MM	
23/11/2017	FIRMAR DOCUMENTO	Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo	Declaración jurada firma conjunta	2018810		
23/11/2017	FIRMAR DOCUMENTO	Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo	Declaración jurada firma conjunta	2018798	EX-2017-0289 -APN-MM	

Mostrando 1 a 5 de 23- ver:

5

« Anterior **1** 2 3 4 5 Siguiente »



- Este ícono permite visualizar el estado de firmas pendientes:

### Estado de Firmas

Fecha de inicio de la tarea: 02/01/2018

N°	CUIT/CUIL	Nombre y Apellido	Fecha de Firma
1	20187	PEDRO MARCELO	02/01/2018
2	201881	SERGIO	Sin Firmar

**X CERRAR**

IMPORTANTE: El proceso del trámite finaliza una vez que todas las personas designadas firman el documento (creador del trámite y máxima autoridad de la compañía). El sistema notificará por correo electrónico al creador del trámite cuando el mismo haya sido firmado y a partir de ese momento podrá visualizar el estado del trámite, ingresando a la pestaña Mis Trámites:

INICIAR TRÁMITE **MIS TRÁMITES** TAREAS NOTIFICACIONES CONSULTA

## Mis Trámites

Encontrá todos los trámites que iniciaste y conocé el estado de los mismos.

[Iniciados](#)
[Borradores](#)
[Historial](#)

Búsqueda de trámite por:

Fecha	Nombre	Referencia	Estado	Número de trámite	Acciones
02/01/2018	Resultado Técnico de Operaciones		Iniciación	EX-2018-00007178-APN-MM	
27/12/2017	Registro de Auditores Externos		Iniciación	EX-2017-03033511-APN-MM	
27/12/2017	Registro de Actuarios		Iniciación	EX-2017-03033389-APN-MM	
06/12/2017	Registro de Auditores Externos		Iniciación	EX-2017-02941098-APN-MM	
29/11/2017	Productor Asesor de Seguros / Aspirantes		Tramitación	EX-2017-02915926-APN-MM	

Mostrando 1 a 5 de 12 ver:  « Anterior **1** 2 3 Siguiente »

## SUBSANACIÓN

En caso de existir errores en la carga de datos la SSN realizará un pedido de subsanación de la información, mediante el envío al creador del trámite de un e-mail con la novedad. Para realizar la modificación deberá acceder al sistema TAD, a la pestaña tareas y presionar el ícono para comenzar con el proceso de subsanación.

### Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo

Prueba

**Adjuntá documentación:**  
Los documentos marcados con \* son obligatorios.

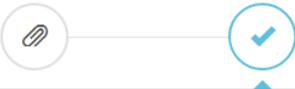
**Declaración jurada \***

Visualizar el documento

Una vez, que se realizaron las modificaciones correspondientes deberá presionar el ícono **CONFIRMAR TRÁMITE** y aparecerá el siguiente mensaje de aviso:

### Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo

Prueba II



**La tarea de subsanación ha sido completada con éxito**

### Declaración Jurada de Beneficiario Final y Grupo

**Información complementaria**

Código de expediente: EX-2018-00007379- -APN-MM

Los documentos serán vinculados al expediente EX-2018-00007379- -APN-MM una vez que sean firmados

IR AL HOME

## CERRAR SESIÓN

Para salir del aplicativo deberá presionar sobre nombre de usuario (arriba/derecha) y seleccionar la opción salir.

