



Av. Julio A. Roca 721  
[www.argentina.gob.ar/ssn](http://www.argentina.gob.ar/ssn)  
0800-666-8400

# PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DEL SEGURO COLECTIVO DE VIDA OBLIGATORIO (SCVO)

---

Instructivo TAD

# ÍNDICE

ENVÍO DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TAD .....	2
INGRESO AL SISTEMA .....	3
INICIO DEL TRÁMITE.....	5
DATOS DEL SOLICITANTE .....	6
CARGA DE INFORMACIÓN .....	7
DECLARACIÓN JURADA.....	7
ADJUNTAR ARCHIVOS .....	8
CONFIRMACIÓN DEL TRÁMITE .....	10
CERRAR SESIÓN .....	11

# 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.

Mediante la plataforma TAD, las Entidades supervisadas deberán completar el TAD "**Presentación de Declaración Jurada del Seguro Colectivo de Vida Obligatorio (SCVO)**".

Para realizar este tipo de trámites deberán habilitarse a través de la página de AFIP. Sugerimos ver los siguientes enlaces para entender quiénes tienen que adherirse a través de la página de AFIP, y establecer quien participará como Apoderado de la Entidad.

## Sugerimos ver los siguientes enlaces:

- Adherir el servicio de TAD en AFIP <https://www.youtube.com/watch?v=uqHrQd507Og>
- Cómo iniciar un trámite <https://www.youtube.com/watch?v=zfBEQyMvVVo>

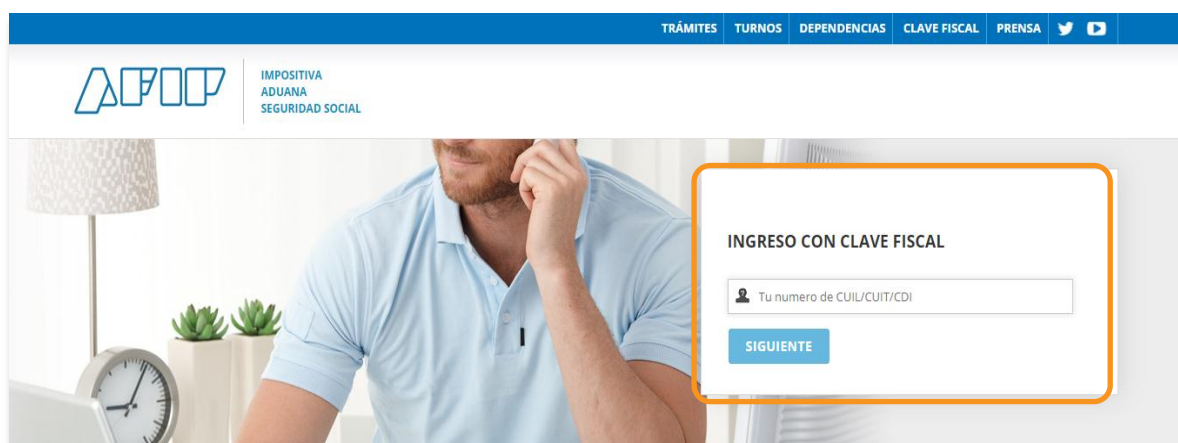
## INGRESO AL SISTEMA

Podrás acceder a la plataforma TAD (Trámites a Distancia), a través del siguiente enlace <https://tramitesadistancia.gob.ar/>, o también podrás accederse mediante la página web de la [Superintendencia de Seguros de la Nación](#) en la sección "Trámites", donde además encontrarás el instructivo para realizar el trámite.

Seguidamente, deberás hacer clic en el botón **AFIP**.



Deberás ingresar con tu **CUIT y Clave Fiscal** personal.



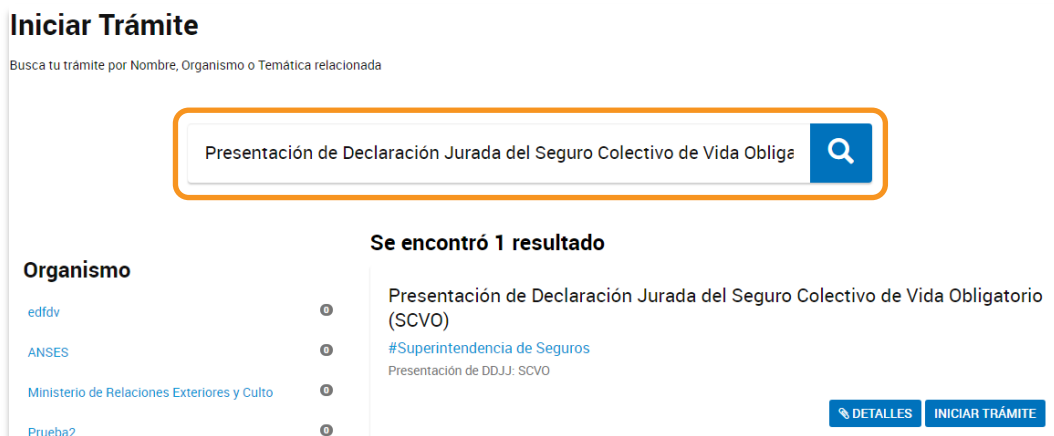
Una vez dentro, seleccioná la Entidad que representas.



Al ingresar como representante de una Entidad, verás tu nombre de **Usuario** (arriba/derecha) y el nombre de la **Entidad a la que representa** (arriba/izquierda).



Podrás realizar la búsqueda del trámite por Organismo o por la denominación del mismo. En el supuesto de hacerlo por Organismo, deberás seleccionar *Superintendencia de Seguros de la Nación* en el margen izquierdo. Por el contrario, para buscar por trámite sólo deberás escribir algunas palabras relacionadas con el mismo.



La búsqueda traerá los resultados relacionados.

**Se encontró 1 resultado**

Presentación de Declaración Jurada del Seguro Colectivo de Vida Obligatorio (SCVO)

#Superintendencia de Seguros

Presentación de DDJJ: SCVO

 **DETALLES** **INICIAR TRÁMITE**

Recomendamos que leas los detalles a efectos de verificar que el trámite sea el correcto y para saber los requerimientos necesarios antes de realizarlo.

**Descripción** ×

Presentación DDJJ del SCVO Dto. 1567/74 ante la SSN

**CERRAR**

## INICIO DEL TRÁMITE

Para iniciar el trámite seleccionado, deberás presionar el botón **INICAR TRÁMITE**.

**Se encontró 1 resultado**

Presentación de Declaración Jurada del Seguro Colectivo de Vida Obligatorio (SCVO)

#Superintendencia de Seguros

Presentación de DDJJ: SCVO

**DETALLES** **INICIAR TRÁMITE**

**El trámite consta de tres etapas:**

1. DATOS DEL SOLICITANTE
2. CARGA DE INFORMACIÓN
3. CONFIRMAR TRÁMITE

**1º ETAPA****DATOS DEL SOLICITANTE**

The screenshot shows a web form titled "Presentación de Declaración Jurada del Seguro Colectivo de Vida Obligatorio (SCVO)". At the top, there is a dropdown menu "Seleccione a quién representar" and a user profile icon. Below the title is a progress bar with three steps: a person icon (selected), a document icon, and a checkmark icon. The main section is titled "Datos del solicitante" and contains the following fields:

- Nombre: [input field]
- Apellidos: [input field]
- CUIT/CUIL: [input field]
- Correo electrónico de aviso: [input field]
- Teléfono de contacto: +54 [input field]

At the bottom right, there are three buttons: a green "EDITAR" button, a blue "VER COMPLETO" button, and a blue "CONTINUAR" button.

En esta etapa, deberás constatar si los **"Datos del solicitante"** son correctos para proseguir con la carga.

Podés realizar las modificaciones que creas pertinentes a través del botón **EDITAR**. Si los datos son correctos, y para proseguir con el trámite, deberás hacer clic en el botón **CONTINUAR**, para dar comienzo a la carga de información.

**2º ETAPA**

**CARGA DE INFORMACIÓN**

A continuación deberás completar los ítems que se listan.

Recordá que todos elementos que se encuentran marcados con \* son datos de carácter obligatorio.

**Presentación de Declaración Jurada del Seguro Colectivo de Vida Obligatorio (SCVO)**







---

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

Declaración Jurada *	<a href="#">COMPLETAR</a>
Declaración Jurada general *	<a href="#">ADJUNTAR</a>
Anexo - Siniestros Pagados *	<a href="#">ADJUNTAR</a>
VEP o BP por Caja Compensadora	<a href="#">ADJUNTAR</a>
Pago del VEP o BP por Caja Compensadora	<a href="#">ADJUNTAR</a>

**DECLARACIÓN JURADA**

Hacé clic en el botón **COMPLETAR**, se desplegará la información solicitada, en primer lugar deberás seleccionar el código y nombre de la Entidad del combo desplegable **“Selecione el código o nombre de la CIA”**. Seguido del listado **“Indique el período”**, seleccioná aquel que corresponda al trimestre a presentar y por último el **“Año”** al que hace referencia la Declaración Jurada.

Para finalizar presioná el botón **GUARDAR**.



**Declaración Jurada \*** COMPLETAR

---

**Presentación de Declaración Jurada**

Seleccione el código y nombre de CIA

Indique el período  ▾

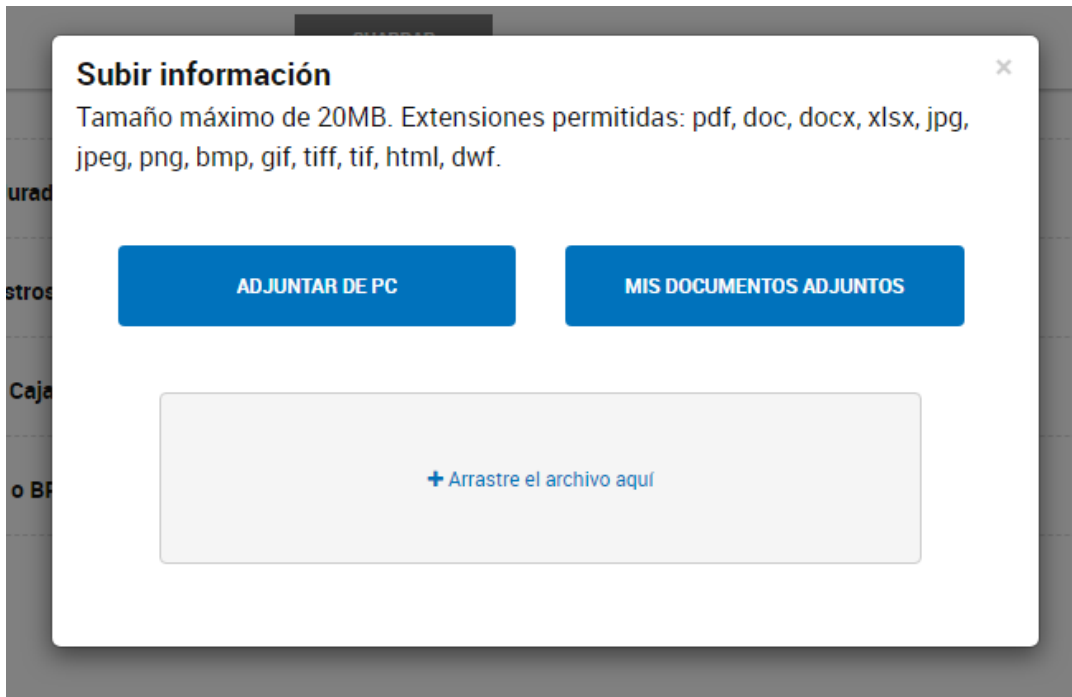
Año

## ADJUNTAR ARCHIVOS

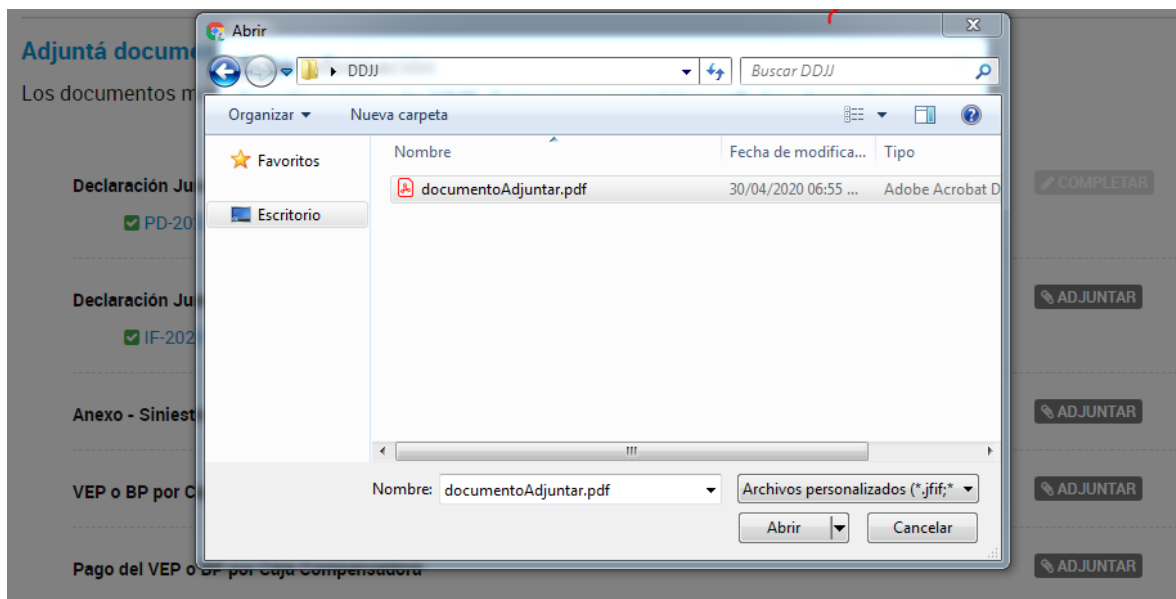
A continuación deberás subir los documentos solicitados, a saber:

<b>Declaración Jurada general *</b>	<input type="button" value="ADJUNTAR"/>
<b>Anexo - Siniestros Pagados *</b>	<input type="button" value="ADJUNTAR"/>
<b>VEP o BP por Caja Compensadora</b>	<input type="button" value="ADJUNTAR"/>
<b>Pago del VEP o BP por Caja Compensadora</b>	<input type="button" value="ADJUNTAR"/>

Para poder hacerlo, en todos los casos, deberá hacer clic en el botón **ADJUNTAR**. A continuación se abrirá la siguiente ventana:



Hacé clic en el botón **ADJUNTAR DE PC**, para navegar en tu computadora hasta la carpeta contenedora de los archivos a subir.



Seleccioná el archivo deseado y luego presioná el botón **ABRIR** para adjuntar el archivo al trámite.

Tené en cuenta que los archivos **Declaración Jurada General** y **Anexo-Siniestros Pagados**, deberán llevar firma del Presidente o Apoderado, en caso de no contar con ellas, se sugiere que ese trámite lo realice el **Apoderado Legal** con su firma y sello en la documentación mencionada.

Una vez que hayas completado todos los ítems tu pantalla deberá mostrarse del siguiente modo, lo cual indica que, por cada archivo o formulario que hayas completado, el sistema generó un documento asignándole un número único. Podrás ver los documentos generados .y, en caso de encontrar un error, modificar los datos del formulario completado anteriormente o eliminar archivos subidos y reemplazarlos por otros.

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

<b>Declaración Jurada *</b> ✓ PD-2020-00125378-APN-SSGA#MM <a href="#">MODIFICAR</a> <a href="#">* ELIMINAR</a> <a href="#">VER</a>	<a href="#">COMPLETAR</a>
<b>Declaración Jurada general *</b> ✓ IF-2020-00125376-APN-SSGA#MM <a href="#">* ELIMINAR</a> <a href="#">VER</a>	<a href="#">ADJUNTAR</a>
<b>Anexo - Siniestros Pagados *</b> ✓ IF-2020-00125384-APN-SSGA#MM <a href="#">* ELIMINAR</a> <a href="#">VER</a>	<a href="#">ADJUNTAR</a>
<b>VEP o BP por Caja Compensadora</b> ✓ IF-2020-00125385-APN-SSGA#MM <a href="#">* ELIMINAR</a> <a href="#">VER</a>	<a href="#">ADJUNTAR</a>
<b>Pago del VEP o BP por Caja Compensadora</b> ✓ IF-2020-00125386-APN-SSGA#MM <a href="#">* ELIMINAR</a> <a href="#">VER</a>	<a href="#">ADJUNTAR</a>

[VOLVER](#) [CONFIRMAR TRÁMITE](#)

Una vez que hayas cargado toda la información solicitada, deberás hacer clic en el botón **CONFIRMAR TRÁMITE**.

### 3° ETAPA

## CONFIRMACIÓN DEL TRÁMITE

Una vez realizada la confirmación, y si todo se generó correctamente, se abrirá una nueva pantalla donde se informará "El trámite se inició con éxito". Además encontrarás el número de expediente generado y seguido el listado de todos los archivos subidos.

**El trámite se inició con éxito**

---

**Número de trámite**

Número de trámite: EX-2020-00125388- -APN-SSGA#MM

Este n° está en su buzón de trámites

**Presentación de Declaración Jurada del Seguro Colectivo de Vida Obligatorio (SCVO)**

**El trámite se inició con éxito**

**Número de trámite**

Número de trámite: EX-2020-00125388--APN-SSGA#MM

Este n° está en su buzón de trámites

**Documentación asociada:**

Nombre	Acciones
IF-2020-00125384-APN-SSGA#MM	
IF-2020-00125376-APN-SSGA#MM	
PV-2020-00125390-APN-SSGA#MM	
IF-2020-00125385-APN-SSGA#MM	
PD-2020-00125378-APN-SSGA#MM	
PV-2020-00125389-APN-SSGA#MM	
IF-2020-00125386-APN-SSGA#MM	

**INICIO**

Podrás acceder al trámite desde la pestaña **MIS TRÁMITES** en cualquier momento.

En el caso que se necesite algún tipo de revisión del trámite, recibirás un aviso a través de la pestaña **NOTIFICACIONES**



## CERRAR SESIÓN

Para salir del aplicativo deberá presionar sobre su nombre de **USUARIO** (arriba/derecha) y seleccionar la opción **SALIR**.

