



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

**Anexo**

**Número:**

**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.