





## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVOS DEL SISTEMA	3
OBJETIVOS DEL PRESENTE MANUAL	3
INGRESO AL SISTEMA POR EL PAS	4
Adhesión al servicio - AFIP Delegación de Servicios - AFIP INGRESO AL SISTEMA APLICATIVO	4 8 .14
ENVIOS	15
Enviar Subir archivo operaciones Subir archivo cobranzas LISTAR HERRAMIENTAS	15 16 19 24 26
CONVERTIR TXT Archivo operaciones Archivo cobranzas COMBINADOR ARCHIVOS OPERACIONES ONLINE COBRANZAS ONLINE	26 27 28 30 31 36
SALDOS	40
Generar boleta Listar boletas Cuenta corriente CAMBIAR DELEGADO	40 44 45 46
AYUDA	46
TABLAS ANEXAS ARCHIVOS EJEMPLO Definición archivo operaciones: Definición archivo cobranzas y rendiciones	47 47 47 47 49
Schema operaciones Schema cobranzas: Ejemplo archivo operación: Ejemplo archivo cobranza: Ejemplo TXT operaciones Ejemplo TXT cobranzas	51 56 59 60 61 61
MODIFICAR/ANULAR REGISTROS	61
CERRAR SESION	61
MESA DE AYUDA	61





## **INTRODUCCIÓN**

El sistema de Rúbrica Digital es una herramienta desarrollada por la Superintendencia de Seguros de la Nación para reemplazar la rúbrica de los libros en papel realizada por los productores en el Ente Ley 22.400.

#### **OBJETIVOS DEL SISTEMA**

Los PAS podrán cargar la información por envío masivo vía web utilizando archivos XML, exportados directamente desde los propios sistemas que utilizan y subidos al aplicativo, o bien realizar la carga manual de sus libros (registro por registro), en este mismo aplicativo. Para cualquiera de estos mecanismos, se realizarán validaciones de coherencia de los datos, emitiéndose un certificado firmado digitalmente que hará las veces de rúbrica. Un requisito previo a la subida de información será que cada PAS cuente con saldo en su cuenta corriente. La presentación de la información se realizará automáticamente a las 24hrs de cargado el archivo. En el Listado de Envíos los PAS podrán ver el estado de cada presentación, y tendrán la

archivo. En el Listado de Envios los PAS podran ver el estado de cada presentacion, y tendran la opción de eliminarlas en caso de que exista algún error. Si el envío a las 24hrs sale rechazado, el PAS tiene 30 días para descargar el XML, pasado este tiempo se elimina del servidor.

#### ACLARACIONES:

-El PAS tiene 20 días desde la fecha de la operación para cargar el registro en el aplicativo. Vencido este plazo, el registro se mostrará en rojo.

- -Se considera que el PAS se ha adherido a Rúbrica Digital (por ejemplo en el código QR de su credencial), a partir del momento que envía su primer archivo.
- -Los créditos no se vencen.
- -Mientras el PAS no tenga movimientos, no debe cargar ningún archivo.
- -Los medios para realizar los pagos: Banco Nación (efectivo o cheque), RapiPago o Pago Fácil.

## **OBJETIVOS DEL PRESENTE MANUAL**

El objetivo que se persigue con la aplicación del presente manual es dar a conocer la utilización del sistema a los distintos tipos de usuarios.

- Productores Asesores de Seguros (PAS)
- Ente Ley 22.400
- SSN





## **INGRESO AL SISTEMA POR EL PAS**

Para que el PAS pueda acceder al sistema, debe disponer de una clave fiscal. En el siguiente link:

http://www.afip.gob.ar/genericos/guiaDeTramites/guia/documentos/PasoaPasoObtenerCF.pdf se detalla la tramitación requerida por AFIP para obtener la clave fiscal. La clave debe ser de Nivel 2 o superior para poder adherirse al servicio. Luego debe adherirse al servicio "SSN - Rúbrica Digital de Libros de Productores" en el sitio de AFIP.

#### Adhesión al servicio - AFIP

Para adherirse, deberá ingresar en: <u>http://www.afip.gov.ar/</u> y presionar el recuadro *Acceso con Clave Fiscal*:



Se le desplegará la siguiente pantalla, donde deberá ingresar los datos que se le solicitan y presionar el botón INGRESAR:







Luego de eso, se despliega el detalle de los servicios que el usuario ya tiene incorporados a la clave fiscal:

	CUIL/CUIT/CDI: Clave Fiscal Nivel
Ayuda	Mostrar detalle servicios Cerrar Sesión
Servicios Administrativos Clave Fisca	al

Para adherir un nuevo servicio, debe presionar la leyenda Servicios Administrativos Clave Fiscal y se despliegan dos opciones Aceptación de Designación y Administrador de Relaciones de Clave Fiscal:

	Ayuda Ocultar detalle servicios Cerrar Sesión
Servicios Adminis	rativos Clave Fiscal
Aceptación de Designación	Administrador de Relaciones de Clave Fiscal
Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado	Modificación del Perfil. Alta de servicios. Incorporación y Revocación de Relaciones
Servicios	Habilitados

Presionando Administrador de Relaciones de Clave Fiscal, en la siguiente pantalla presionar el botón ADHERIR SERVICIO

Administrador de Relaciones	
8	Bienvenido Usuario Actuando en representación de
Servicio	Administrador de Relaciones
Este servi	io le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que
represente	. Las operaciones generan formularios oficiales AFIP. Los mismos se abren en ventanas emergentes para su mayor
facilidad er	na operación. Por favor tenga en cuenta esto a la hora de configurar su navegador.
Utiliza	ando el botón <b>"Adherir Servicio"</b> podrá asociar un servicio a su Clave Fiscal. Esta es una
••‡• nueva	a opción más simple y rápida de utilizar. Tenga en cuenta que el mismo no es válido para
habilit	ar un servicio en representación de otra persona.
Utiliza	ando el botón <b>"Nueva Relación"</b> podrá generar nuevas autorizaciones para utilizar servicios.
⊷ <mark>i</mark> i- Las a	utorizaciones podrán ser para Ud. mismo o bien para autorizar a otras personas para acceder
a algu	in servicio en su nombre.
Utiliza	ando el botón "Consultar" podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona,
⊷∰e discri	minados por Representantes (Personas que lo representan a Ud.) y Representados (Personas
que L	Id. representa).





Allí se le mostrará la lista de servicios disponibles. Deberá elegir **Superintendencia de Seguros de la Nación** 

Municipalidad del Partido de General Pueyrredon
Municipalidad de la C. de Córdoba
Municipalidad de Río Cuarto
Municipalidad de Rosario
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
SAN NICOLÁS MUNICIPALIDAD
Agriculturis de Agricultura, Gaasderia y Pesca Presidencia de la Nación Comercial
SENASA Served Nacional de Sandae Validad Agnalimentaria
SRT <sup>©</sup> Superintendencia de Riesgos del Trabajo
SSN Superintendencia de Seguros de la Nación
Superintendencia de Servicios

Al presionar sobre el botón de la SSN, se despliega Servicios Interactivos



Al cliquear Servicios Interactivos, se despliegan las dos opciones de la SSN, se debe elegir SSN - Rúbrica Digital:







Luego de eso usted podrá confirmar su elección, si está de acuerdo con los datos que se muestran:

<b>\$</b>	Bienvenido Usu Actuando en rep	ario presentación de	
		Incorporar nueva Relación	
Autorizante	e (Dador)		
Representa	ado		
Servicio		Rúbrica Digital de libros de productores (Nivel de seguridad mínimo requerido 2)	BUSCAR
Represent	ante		BUSCAR
		CONFIRMAR	

Presionando el botón **CONFIRMAR**, quedará adherido al servicio y podrá imprimir el formulario como constancia de la adhesión.

Ahora deberá ingresar a: <u>https://rubricadigital.ssn.gob.ar/</u> e informar los datos de CUIT/CUIL/CDI y clave fiscal.

|--|

En cuanto el servicio de autenticación de AFIP confirme los datos, se le permitirá el ingreso al aplicativo RÚBRICA DIGITAL.





#### Delegación de Servicios - AFIP

Si desea delegar el servicio, deberá ingresar en: <u>http://www.afip.gov.ar/</u> y presionar el recuadro *Acceso con Clave Fiscal*:



Se le desplegará la siguiente pantalla, donde deberá ingresar los datos que se le solicitan y presionar el botón INGRESAR:



Luego de eso, se despliega el detalle de los servicios que el usuario ya tiene incorporados a la clave fiscal:







Debe presionar la leyenda **Servicios Administrativos Clave Fiscal** y se despliegan dos opciones **Aceptación de Designación y Administrador de Relaciones de Clave Fiscal:** 

		Ayuda	Ocultar detalle servicios Cerrar Sesión
Servicios Adminis	strativ	os Clave I	Fiscal
Aceptación de Designación	Ð	Administrado	or de Relaciones de Clave Fiscal
Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado	Modi Rela	ficación del Pe ciones	erfil. Alta de servicios. Incorporación y Revocación de
Servicios	Habi	litados	

Presionando Administrador de Relaciones de Clave Fiscal, en la siguiente pantalla presionar el botón Nueva Relación:



Presionando Buscar se despliegan los servicios que desea delegar:

<b>\$</b> 3	Bienvenido Usu Actuando en re	ario. presentación de	
		Incorporar nueva Relación	
Autorizant	e (Dador)	4	
Represent	ado	<i>i</i> – – – – – – – – – – – – – – – – – – –	
Servicio		Presione Buscar para seleccionar el servicio	BUSCAR

Deberá elegir Superintendencia de Seguros de la Nación







Al cliquear el botón SSN se despliega Servicios Interactivos



Al cliquear *Servicios Interactivos*, se despliegan las dos opciones de la SSN, se debe elegir *SSN - Rúbrica Digital*:







Una vez verificados los datos del servicio a incorporar, deberá presionar el botón BUSCAR (de la fila "Representante") para seleccionar la persona a la que le delegará la utilización del servicio seleccionado.

La persona a la que se le delega el servicio, debe tener también CLAVE FISCAL de nivel de seguridad 2 o superior.

Bienvenido Usu Actuando en re	presentación de	
	Incorporar nueva Relación	
Autorizante (Dador)		
Representado	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Servicio	SSN Rúbrica Digital (Nivel de seguridad mínimo requerido 2)	BUSCAR
Representante	Presione Buscar para seleccionar el Representante	BUSCAR

Deberá completar el número de CUIT de la persona a la que le delegará la utilización del servicio en su nombre y luego presionar el botón Buscar. Si cliquea el casillero El usuario es Externo, la persona a quien delegue el servicio podrá a su vez delegarlo.

<b>\$</b>	Bienvenido Usuario Actuando en representación de .
	Selección del Representante a autorizar
Esta gener requerido a una pers	ando una nueva autorizacion para el servicio SSN Rúbrica Digital (Nivel de seguridad mínimo o 2). El servicio que seleccionó es un servicio interactivo. Para hacer efectiva la autorización deberá designar ona Física con Clave Fiscal habilitada.
La persona	a. Io ha autorizado para delegar este servicio en su nombre.
CUIT/CUIL/ Usuario	CDI BUSCAR

En la pantalla siguiente deberá verificar que la CUIT corresponda a la persona a la que le delegará el servicio. Si los datos son correctos presione el botón CONFIRMAR.

Pág. 11 Versión agosto 2015

Pág. 11



RÚB DIGI	RICA TAL 2.0	
Bienvenido Us Actuando en	suario representación de J	
	Incorporar nueva Relación	
Autorizante (Dador)		
Representado	<b>v</b>	
Servicio	SSN Rúbrica Digital (Nivel de seguridad mínimo requerido 2)	BUSCAR
Representante		BUSCAR
	CONFIRMAR	

Corroborada la totalidad de la información (Servicio a delegar y persona a la que le delegará la utilización del servicio), presione el botón **CONFIRMAR**.

Bienvenido Us Actuando en	epresentación de J	
	Incorporar nueva Relación	
Autorizante (Dador)		
Representado		
Servicio	SSN Rúbrica Digital (Nivel de seguridad mínimo requerido 2)	BUSCAR
Representante		BUSCAR
	CONFIRMAR	

Una vez confirmada la delegación, visualizará en pantalla, y podrá imprimir, el formulario F3283/E, como constancia de la delegación del servicio.

Para poder utilizar el servicio delegado el autorizado deberá ingresar a la página Web AFIP, ingresar su CUIT y Clave Fiscal y aceptar la delegación (Ver pantalla página 4, opción Aceptación de Designación).

Cuando el autorizado acepte la delegación, podrá ingresar en: https://rubricadigital.ssn.gob.ar/ e informar los datos de CUIT/CUIL/CDI y clave fiscal.







En cuanto el servicio de autenticación de AFIP confirme los datos, se le permitirá el ingreso al aplicativo RÚBRICA DIGITAL.

Si el productor efectúa la delegación del servicio luego de haber realizado su propia adhesión al mismo, ambos podrán ingresar al aplicativo **RÚBRICA DIGITAL**.







## **INGRESO AL SISTEMA APLICATIVO**

Para ingresar al sistema, deberá ingresar el link <u>http://rubricadigital.ssn.gob.ar/.</u>

Deberá seleccionar delegado para acceder al sistema, el cual está vinculado con el CUIT asociado a Delegación de Servicios en AFIP.

Una vez seleccionado el delegado debera presionar la opción *"aceptar"* para poder trabajar correctamente en el aplicativo.







## **ENVIOS**

#### **Enviar**



En la siguiente pantalla podrá seleccionar que tipo de archivo desea enviar Operaciones/Cobranzas:







#### Subir archivo operaciones

A través de esta pantalla el usuario podrá seleccionar el archivo que desea enviar, el cual deberá encontrarse con la extensión .zip conteniendo en su interior un archivo con formato .xml.

SUBIR EL ARCHIVO	
Seleccionar archivo	Archivo Operacion.zip Validar
La información suminis supone la conformida	trada tiene caracter de DDJJ y su recepción no d del Organismo en cuanto a su contenido .
	Subir

Seleccionar archivo Presionando este botón, podrá seleccionar el archivo para efectuar la

carga.

Validar

Presionando el siguiente botón, se validará el archivo.

Si el archivo es erroneo, aparecerá una leyenda marcada en rojo que indicará cual es el error a reparar, como lo podrá observar en la siguiente pantalla:

Pág. 16 Versión agosto 2015

Pág. 16





SUBIR EL ARCHIVO
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Validar
La información suministrada tiene caracter de DDJJ y su recepción no supone la conformidad del Organismo en cuanto a su contenido.
Subir
El archivo debe ser Zip.

• Si el archivo se valida correctamente, se muestra la leyenda "El archivo fue validado correctamente" y se muestran la cantidad de registros, la fecha en que se esta efectuando el procedimiento, el productor y el tipo de libro que se esta utilizando, como lo podrá visualizar en la siguiente pantalla:

SUBIR EL ARCHIVO
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Validar
Cantidad de registros : 1 Fecha : 20/10/2015 12:00:00 a.m. Productor : Delegado registrado - 550512 Tipo de libro : Operaciones
La información suministrada tiene caracter de DDJJ y su recepción no supone la conformidad del Organismo en cuanto a su contenido .           Subir
El archivo fue validado correctamente

Hasta el momento, el archivo no se ha ingresado a las bases de datos del aplicativo, lo que se logra presionando el botón "*Subir*". El PAS revisa el pdf emitido y si está de acuerdo, cliquea el





casillero "La información suministrada tiene carácter de DDJJ y su recepción no supone la conformidad del Organismo en cuanto a su contenido" ubicado en la parte inferior del pdf y oprime el botón Aceptar.



Una vez subido el archivo, podrá ver el listado de archivos enviados y a su vez podrá filtrar para su busqueda por fecha de comienzo/fin, tipo de libro y Estado.

Listado de envios									
Fecha Comienzo       Fecha Fin       Tipo de Libro Seleccionar       Estado Seleccionar       •									
		Buscar Lim	piar						
Fecha Envio	Tipo de Libro	Cantidad	Estado	Acciones					
19/10/2015	Operaciones	1	Enviado						
19/10/2015	Operaciones	1	Enviado	<b>a</b>					

VALIDACION DE ENVIOS: Al subirse los archivos el sistema brindará una respuesta parcial instantánea. Dicha respuesta validará aspectos relativos con la estructura del archivo enviado. No obstante el proceso de validación integral será efectuado por el sistema de manera automática dentro de las 24 hs. de efectuada la operación, notificándose a partir de ahí al supervisado, sobre la aceptación o rechazo del envío, así como de los motivos que lo justifican.

Fecha Envio	Tipo de Libro	Cantidad	Estado	Acciones
19/10/2015	Cobranzas	1	Rechazado	Q
19/10/2015	Operaciones	1	Rechazado	Q
13/10/2015	Operaciones	7	Aceptado	la 🐻 🔳
13/10/2015	Operaciones	15	Rechazado	Q







-Presionando este icono, podrá descargar el archivo en formato PDF.



- Presionando este icono, podrá cancelar/eliminar la operación.



-Presionando este icono, podrá descargar el archivo en formato XML.

Presionando este icono, podrá ver los errores si el envio fue rechazado.

• Si el archivo fue aceptado, podrá descargar e imprimir el certificado firmado por la SSN,

presionando el icono

	Su	Jperir	ntend	lencia	de S	egur	ros de l	a Nació		RUB	RICAS	PR	ODU	CTOR	ES			
									Datos del Pro	oductor		)	Signatu	re Not Veri	fied			
lombre y	apellido								Ma	trícula: 55051	2		Digitally si	ianed by rubr	cadigita		obbr	
UIT:									Fe	cha Envío: 08	10/2015		Date: 201	5.10.09 13:25	5:36 -03	:00	2	
antidad i	egistros	: 1							Tip	o de libro: Op	eraciones		Reason: F	Rubrica Digita Superintende	l 2.0 ncia de	Segur	s de la	a Nación
echa Registro		Asegurados o	Proponent	es	CPA/CP	CPA/CP	Ubicación del	Observaciones	Compañia	Organizador	Bien a Asegurar	Ramo	Suma a	Vigencia	Tipo O	peracion	Flota	Origen
	T.Aseg	TipoDoc	Doc	Nombre	riop.	Can,	Riesgo	CIACI		Matricula T. Persona	-		Asegura	Desde Hasta	Tipo	Poliza		operation
07/10/2015	LEDES CUIT/CUIL/	MA NANCY CDI - 272754 Fisica - DN	ELENA - 62638   Jai - 3615847	P. Fisica - me Lanisky - P. 9	1234	12	1234 A1111A AA	А	QBE SEGUROS LA BUENOS AIRES SOCIEDAD ANONIMA	1 - PersonaFísica	Crema de pollo	Vida – Con constituci ón de reservas Matemáti cas	\$ 1500,00	14/10/2015	Solicitud	NuevoSegu o -	Si	Presencial

#### Subir archivo cobranzas

A través de esta pantalla el usuario podrá seleccionar el archivo que desea enviar, el cual deberá encontrarse con la extensión .zip conteniendo en su interior un archivo con formato .xml.





SUBIR EL ARCHIVO
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Validar
La información suministrada tiene caracter de DDJJ y su recepción no supone la conformidad del Organismo en cuanto a su contenido.
Subir

Seleccionar archivo -Presionando este botón, podrá seleccionar el archivo para efectuar la carga.

Validar

-Presionando el siguiente botón, se validará el archivo.

• Si el archivo es erroneo, aparecerá una leyenda marcada en rojo que indicará cual es el error a reparar, como lo podrá observar en la siguiente pantalla:

SUBIR EL ARCHIVO
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Validar
La información suministrada tiene caracter de DDJJ y su recepción no supone la conformidad del Organismo en cuanto a su contenido.
Subir
El archivo debe ser Zip.

• Si el archivo se valida correctamente, se muestra la leyenda "El archivo fue validado correctamente" y se muestran la cantidad de registros, la fecha en que se esta efectuando el procedimiento, el productor y el tipo de libro que se esta utilizando, como lo podrá visualizar en la siguiente pantalla:





SUBIR EL ARCHIVO	
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Validar	
Cantidad de registros : 1 Fecha : 20/10/2015 12:00:00 a.m. Productor : Delegado registrado - 550512 Tipo de libro : Cobranzas	
La información suministrada tiene caracter de DDJJ y su recepción no supone la conformidad del Organismo en cuanto a su contenido .	
Subir	
El archivo fue validado correctamente	

Hasta el momento, el archivo no se ha ingresado a las bases de datos del aplicativo, lo que se logra presionando el botón "Subir". El PAS revisa el pdf emitido y si está de acuerdo, cliquea el casillero "La información suministrada tiene carácter de DDJJ y su recepción no supone la conformidad del Organismo en cuanto a su contenido" ubicado en la parte inferior del pdf y oprime el botón Aceptar.



Una vez subido el archivo, podrá ver el listado de archivos enviados y a su vez podrá filtrar para su busqueda por fecha de comienzo/fin, tipo de libro y Estado.

Pág. 21

Versión agosto 2015



Listado de envios Fecha Com	RICA TAL 2.0	Fin Tipo de Buscar Lim	Libro Seleccionar • Esta	ndo Seleccionar •
Fecha Envio	Tipo de Libro	Cantidad	Estado	Acciones
20/10/2015	Cobranzas	1	Enviado	<b>b</b>
20/10/2015	Cobranzas	1	Enviado	

VALIDACION DE ENVIOS: Al subirse los archivos el sistema brindará una respuesta parcial instantánea. Dicha respuesta validará aspectos relativos con la estructura del archivo enviado. No obstante el proceso de validación integral será efectuado por el sistema de manera automática dentro de las 24 hs. de efectuada la operación, notificándose a partir de ahí al supervisado, sobre la aceptación o rechazo del envío, así como de los motivos que lo justifican.

Fecha Envio	Tipo de Libro	Cantidad	Estado	Acciones
19/10/2015	Cobranzas	1	Rechazado	Q
19/10/2015	Operaciones	1	Rechazado	Q
13/10/2015	Operaciones	7	Aceptado	la 🔝 🔝
13/10/2015	Operaciones	15	Rechazado	Q



-Presionando este icono, podrá descargar el archivo en formato PDF.



Presionando este icono, podrá cancelar/eliminar la operación.



-Presionando este icono, podrá descargar el archivo en formato XML.



- Presionando este icono, podrá ver los errores, si el envio fue rechazado.





Aclaración: Si presiona el boton cancelar/eliminar se eliminará todo automaticamente, recomendamos antes de eliminar, si se desea editar la informacion enviada descargue el XML para que pueda volver a enviarlo.

Si el archivo fue aceptado, podrá descargar e imprimir el certificado firmado por la SSN,

presionando el icono







#### **LISTAR**

En esta pestaña podrá ver el listado de todos sus archivos ya sean de cobranza/operaciones, en todos los estados.



Listado de envios					
Fecha Com	lienzo Fecha	Fin Tipo de	Libro Seleccionar • Esta	do Seleccionar •	
		Buscar Limp	piar		
Fecha Envio	Tipo de Libro	Cantidad	Estado	Acciones	
20/10/2015	Cobranzas	1	Enviado		
20/10/2015	Cobranzas	1	Enviado		
20/10/2015	Operaciones	1	Enviado		
19/10/2015	Operaciones	1	Enviado		
19/10/2015	Operaciones	1	Enviado		
19/10/2015	Cobranzas	1	Rechazado		
19/10/2015	Operaciones	1	Rechazado		
13/10/2015	Operaciones	7	Aceptado	r 🖓 🐨	

Al subirse archivos a Rúbrica Digital el sistema brindará una respuesta parcial instantánea sobre el formato del archivo. No obstante la validación en su totalidad será otorgada de manera automática, dentro de las 24 hs, notificando el sistema la aceptación o rechazo y sus motivos.





Í	Å
ļ	PDF

-Presionando este icono, podrá descargar el archivo en formato PDF.



- Presionando este icono, podrá cancelar/eliminar la operación.



-Presionando este icono, podrá descargar el archivo en formato XML.

8

- Presionando este icono, podrá ver los errores, si el envio fue rechazado.

Aclaración: Si presiona el boton cancelar/eliminar se eliminará todo automaticamente, recomendamos antes de eliminar, si se desea editar la informacion enviada descargue el XML para que pueda volver a enviarlo.





## HERRAMIENTAS

## **CONVERTIR TXT**

A través de esta herramienta se permite convertir un archivo TXT en un archivo con formato XML.

<b>ORÚBRICA</b> DIGITAL 2.0		0		<b>N</b>
Envios	Herramientas	Saldo	Ayuda	Cerrar Sesion
	Convertir TXT			
	Combinador Archivos			
	Operaciones Online			
	Cobranzas Online			

Esta pantalla permite, seleccionar el tipo de archivo (operaciones/cobranzas) que se desea convertir:







#### Archivo operaciones

Podrá seleccionar el archivo operación con formato TXT, que desee convertirlo en un archivo operaciones formato XML.

CONVERTIR DE TXT A XML				
Seleccionar archivo Archivo Opera 2 0 TXT.txt				
Convertir				

Si ha ocurrido un error, aparecerá una leyenda diciendo "surgio un error, intente nuevamente" como podra observar en la siguiente pantalla:

CONVERTIR DE TXT A XML		
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado		
Convertir		
Surgio un error, intente nuevamente		

Si el Archivo se convirtió correctamente, se guardara automaticamente en su pc (por defecto en la carpeta Descargas) un zip con nombre envio.zip.

Pág. 27 Versión agosto 2015

Pág. 27





CONVERTIR DE TXT A XML	
Seleccionar archivo Archivo Opera 2	0 TXT.txt
Convertir	Control Contr

#### Archivo cobranzas

Podrá seleccionar el archivo cobranza con formato TXT, que desee convertirlo en un archivo cobranzas formato XML.



Si ha ocurrido un error, aparecerá una leyenda diciendo "surgió un error, intente nuevamente" como podrá observar en la siguiente pantalla:

Pág. 28 Versión agosto 2015

Pág. 28





CONVERTIR DE TXT A XML		
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado		
Convertir		
Surgio un error, intente nuevamente		

Si el Archivo se convirtió correctamente, se guardará automaticamente en su pc (por defecto en la carpeta *Descargas*) un zip con nombre **envio.zip** 

CONVERTIR DE TXT A XML	
Seleccionar archivo Archivo Cobra Convertir	2 0 TXT.txt





#### **COMBINADOR ARCHIVOS**

Esta herramienta contempla la posibilidad de realizar un envío .zip que contenga en su interior hasta un máximo de 15 archivos .XML para combinar

<b>ORÚBRICA</b> DIGITAL 2.0		SN	
Envios			Cerrar Sesion
	Convertir TXT		
	Combinador Archivos	3	
	Operaciones Online		
	Cobranzas Online		

Para realizar la combinación deberá seleccionar la opción Combinador de archivos y elegir el tipo de archivo a combinar:



Luego deberá seleccionar el archivo a combinar y presionar el icono combinar.



El sistema descargará automáticamente un archivo .zip en la pc (por defecto en la carpeta Descargas) con nombre envio.zip

Pág. 30 Versión agosto 2015

Pág. 30





#### **OPERACIONES ONLINE**

En esta pantalla podrá cargar los archivos operaciones manualmente.

I RÚBRICA DIGITAL 2.0		.0	<b>OSSN</b>	
Envios	Herramientas Convertir TXT Combinador Archivos Operaciones Online	Saldo	Ayuda	Cerrar Sesion

Recuerde que en Rubrica Digital el productor carga las fechas en las que intervino (confección de propuesta, cobro del premio, etc) y no las que se corresponden al procesamiento de datos, recepción, etc. consignado en la entidad aseguradora.

FORMULARIO ONLINE	
Operaciones	
Fecha de Registro	Reiniciar lote de
	Operaciones
Aseguiado	
Tipo persona     Seleccionar     Tipo doc.     Seleccionar	Cantidad de registros
Nro Documento	
Nombre	Ver Todos los
Agregar	Registros
	Importar 🕂 Exportar 📊
Asegurados	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	ÚLTIMO REGISTRO
CPA Proponente	Fecha de Registro:
Obs. Proponente	
	Dien asegulado
	Suma asegurada: -





CPA Cantidad			
Codigos postales	Agregar		
Codigos postales	<b>^</b>		
	¥		
Organizador	Seleccionar • Matricula		
Compañia	Seleccionar •		
Bien asegurado			
Ramo	Seleccionar		
Suma asegurada	Seleccionar •		
Cobertura			
Fecha desde	Fecha hasta		
Tipo de Operación	Seleccionar •		
Poliza			
Flota			
Tipo de Contac	seleccionar •		
	Agregar		
	<u> </u>		

**ACLARACION:** Todos los campos son obligatorios. Excepciónes:

- Organizador y Cobertura (Fecha desde/hasta) opcional para el ramo Transporte.
- Cobertura (Fecha hasta) Opcional para el ramo caución.
- En tipos de operaciones si se elige la opción "Solicitud nuevo seguro" no deberá completar el campo *"Poliza"*.
- Fecha de registro: No puede tener mas de 15 dias de antigüedad y debe ser posterior a la fecha de operación anterior.

Una vez que haya presionado el botón "Agregar", si formulario se cargó correctamente aparecerá la siguente pantalla:





FORMULARIO ONLINE	
Operaciones	
Se agrego el registro correctamente	
Fecha de Registro	Cantidad de registros
Asegurado	Ver Todos los Rosertore
Tipo persona Seleccionar • Tipo doc. Seleccionar •	registros
Nro Documento	Importar 🕇 Exportar 🕽
Nombre	
Agregar	Reiniciar lote de
Asegurados	operaciones
	ÚLTIMO REGISTRO
CPA Proponente	Fecha de Registro: 16/10/2015
Obs. Proponente	Bien asegurado: casa
	Suma asegurada: \$ 2000

Una vez que haya presionado el botón "Agregar", si el formulario está *incompleto*, aparecerá la siguente pantalla marcando los datos faltantes:

FORMULARIO ONLINE	
Operaciones	
<ul> <li>Debe ingresar una fecha</li> <li>Debe ingresar una fecha</li> <li>Debe ingresar una poliza</li> </ul>	
Fecha de Registro 2015-11-01	Cantidad de registros
Asegurado	Ver Todos los Basistros
Tipo persona     Seleccionar     Tipo doc.     Seleccionar	
Nro Documento	Importar 🚹 Exportar 🔋
Nombre	
Agregar	Reiniciar lote de operaciones
Asegurados jorge Penzion-389625489	
	ÚLTIMO REGISTRO
CPA Proponente 1814	Fecha de Registro: -
Obs. Proponente	Bien asegurado: -
	Suma asegurada: -

Ver Todos los Registros

-Presionando esta opción podrá ver el listado de todos los archivos que se han registrado manualmente.

Pág. 33

Versión agosto 2015





LISTAD	O OPERA	CIONE	S												
< Volver															
Fecha Registro	Asegurados o proponentes	CPA/CP Prop.	CPA/CP Cant.	CPAS.	Compania	Organizador	Bien a asegurar	Ramo	Suma a asegurar	Vigencia	Tipo operacion	Flota	Origen Operacion	Acc	iones
07/10/2015	PersonaFisica- DNI-36582486- cecilia gomez	1414	1414	18	HSB Engineering Insurance Limited	-	auto	Automotores	\$ 5000,00	15/10/2015- 21/10/2015	SolicitudNuevoSeguro -	No	Presencial		
10/10/2015	PersonaFisica- DNI-28547895- luis meltrar	3636	8585	14	SMG RE ARGENTINA S.A.	-	8000	Incendio	\$ 2000,00	04/10/2015- 19/10/2015	SolicitudRenovacion - 4545445	No	Presencial		

La suma maxima acumulada de registros puede ser de 3000.



-Presionando sobre esta opción podrá seleccionar un archivo para importar.





-Presionando sobre esta opción se descargará en su pc (por defecto en la carpeta *Descargas*) el archivo XML. en formato zip con nombre **operaciones.zip** 

Aclaración: Una vez exportado el archivo, debe subirlo desde la pantalla Enviar para completar la presentación. -Ver página 16 del presente manual-.



eliminando todos los archivos. aparecerá la siguiente advertencia:





Mensaje de la página rubricadigitaltest.ssn.gob.ar: ×			
Esta por reiniciar el lote de operaciones, Recuerde Exportarlos antes de continuar Desea Continuar?			
	Aceptar	Cancelar	

Si presiona la opción "Aceptar" aparecerá la siguiente leyenda:



Pág. 35 Versión agosto 2015

Pág. 35



-Presionando este icono podrá editar los archivos.



-Presionando este icono podrá eliminar el archivo seleccionado.





#### **COBRANZAS ONLINE**

En esta pantalla podrá cargar los archivos cobranzas manualmente.

	ÚBRICA GITAL 2.(	D	<b>O</b> SS	SN
Envios		Saldo		Cerrar Sesion
	Convertir TXT			
	Combinador Archivos			
	Operaciones Online			
	Cobranzas Online 👆			

Recuerde que en Rubrica Digital el productor carga las fechas en las que intervino (confección de propuesta, cobro del premio, etc.) y no las que se corresponden al procesamiento de datos, recepción, etc. consignado en la entidad aseguradora.

FORMULARIO ONLINE		
Cobranzas		
Tipo registro	Seleccionar •	Reiniciar lote de
Fecha de Registro		cobranzas
Concepto		
Poliza	Agregar	Cantidad de registros
Polizas	<u>ـ</u>	
	•	Ver lodos los Registros
Organizador	Seleccionar • Matricula	Importar 👔 Exportar \downarrow
Compañia	Seleccionar	
Importe	Seleccionar	ÚLTIMO REGISTRO
	Agregar	Fecha de Registro: -
		Concepto: -
•		Importe: -

ACLARACIÓN: Todos los campos son obligatorios con excepción del campo Organizador.





Una vez que haya presionado el botón "Agregar", si formulario se cargó correctamente aparecerá la siguente pantalla:

FORMULARIO ONLINE	
Cobranzas	
Se agrego el registro correctamente	
Tipo registro Seleccionar • Fecha de Registro Concepto Poliza Poliza	Cantidad de registros
Organizador Seleccionar • Matricula	Reiniciar lote de cobranzas
Importe Seleccionar •	ÚLTIMO REGISTRO
Agregar	Fecha de Registro: 07/10/2015 Concepto: <i>material</i> Importe: \$15000

Una vez que haya presionado el botón "Agregar", si el formulario está *incompleto*, aparecerá la siguente pantalla marcando los datos faltantes:

FORMULARIO ONLINE		
Cobranzas		
<ul> <li>Debe ingresar un concepto</li> <li>Debe ingresar al menos una poliza</li> </ul>		
Tipo registro	Cobranzas	Cantidad de registros
Fecha de Registro	2015-10-09	
Concepto	<b>A</b>	Ver Todos los Registros
Poliza	Agregar	
Polizas	·	
	- 🔺	Reiniciar lote de
Organizado	or Seleccionar • Matricula	cobranzas
Compañia	HSB ENGINEERING INSURANCE LIMITED	I
Importe	5200 Pesos Argentinos •	ÚLTIMO REGISTRO
	Agregar	Fecha de Registro: -
		Concepto: -
•		Importe: -







- Presionando esta opción podrá ver el listado de todos los archivos que se han registrado manualmente.

LISTADO COBRANZAS							
< Volver							
Tipo Registro	Fecha Registro	Concepto	Importe	Compania	Organizador	Polizas	Acciones
Cobranzas	07/10/2015	material	\$ 15000,00	COMPAÑIA ARGENTINA DE SEGUROS INDUSTRIALES UNIDOS SOC ANO	-	2525	6
Cobranzas	09/10/2015	25	\$ 5200,00	HSB ENGINEERING INSURANCE LIMITED	-	25	

La suma maxima acumulada de registros puede ser de 3000.



-Presionando sobre esta opción podrá seleccionar un archivo para importar.





-Presionando sobre esta opción se descargará el archivo XML. en formato zip para guarda en su PC.

Aclaracion: Una vez exportado el archivo, debe subirlo desde la pantalla Enviar para completar la presentación. -Ver página 19 del presente manual-.

Reiniciar lote de operaciones

eliminando todos los archivos. Aparecera la siguiente advertencia:







Si presiona la opción "Aceptar" aparecerá la siguiente leyenda:



Pág. 39 Versión agosto 2015

Pág. 39



-Presionando este icono podrá editar los archivos.



Presionando este icono podrá eliminar el archivo seleccionado.





## **SALDOS**

#### Generar boleta

	ÚBRICA GITAL	2.0	0	SSN
Envios				Cerrar Sesion
		Generar Boleta 🔥		- 22
		Listar Boletas		
		Cuenta Corriente		

En esta pantalla el PAS emite e imprime la boleta para realizar el pago correspondiente a una compra de créditos.

Para ello elige el paquete que desea adquirir en el desplegable *Paquete*, ingresa la Cantidad de paquetes del tipo elegido que desea comprar, presiona el botón Calcular Total y en el casillero Total se muestra el valor total de la compra (Valor individual del paquete \* Cantidad).

GENERACIÓN DE BOLETA	S DE PAGO
Paquete	Seleccionar •
Cantidad	Calcular total
Total	

Calcular total

- Este icono calcula el total a pagar.

Una vez calculado el total a pagar, debe seleccionar el medio de pago que va a utilizar: Pago Fácil, Banco Nación y RapiPago.





Las boletas generadas para realizar pagos a través de Banco Nación y RapiPago tienen 15 días de validez, las correspondientes al sistema PagoFacil no poseen vencimiento.

MEDIOS DE PAGO	
Medio de Pago	Seleccionar •
	Seleccionar
	PagoFacil
	RapiPago
	BancoNacion

Al seleccionar medio de pago, tendra que seleccionar la forma de pago.

•
•

Imprimir

- presionando esta opción podrá imprimir su boleta generada.

• La boleta emitida para pagar en Pago Fácil tiene una única sección.







Cuando el ente recaudador Pago Fácil informe el pago, el productor tendrá constituido su crédito y podrá subir los archivos correspondientes a los Libros de Operaciones y/o Cobranzas y Rendiciones. En caso de haber realizado su pago y no verlo reflejado en su cuenta corriente, el PAS puede enviar el scan de la boleta y comprobante al correo mesadeayuda@ssn.gob.ar y solicitar su acreditación.

• Cuando se elige **Banco Nación**, se muestra un nuevo combo con la Forma de Pago: Efectivo o Cheque. Si elige Cheque se despliegan dos campos para completar el N° de Cheque y el Código del Banco. Luego presiona el botón Imprimir Boleta. La boleta emitida para pagar en Banco Nación tiene tres partes:

- 1 El talón para el Banco Nación.
- 2 El talón para el Depositante.
- 3 El talón para el ENTE.

<b>1</b> BANCO DE LA NACION ARGENTINA	SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN NOTA DE CRÉDITO PARA LA CUENTA N 12345/67 SUCURSAL PLAZA DE MAYO			
BOLETA Nº: 0000002052	CUENTA Nº: 45792/53	DERECHO DE RÚBRICA		
Apellido y Nombre: DELEGADO				
Matricula: 00550512				
יד אדיקט אדיקט IMPORTE TOTAL ג 150,00	<ul> <li>Efectivo</li> <li>Cheque B.N.A:</li> <li>Cheque otro Banco</li> <li>N° de cheque:</li> <li>Cód. Banco:</li> </ul>	SELLAR AQUÍ		
Son Pesos: ciento cincuenta con 00				
43400001873903	Lugar y Fecha	Firma del Depositante		
La presente boleta de pago acredita la compra de 3000 (tres mil con 00) registros de operaciones de seguros o cobranzas y rendiciones relativos al SISTEMA DE RUBRICA DIGITAL Resolución SSN Nº 37267.				

<b>2</b> BANCO DE LA NACION ARGENTINA	SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN NOTA DE CRÉDITO PARA LA CUENTA N 12345/67 SUCURSAL PLAZA DE MAYO			
BOLETA Nº: 0000002052	CUENTA Nº: 12345/67	DERECHO DE RÚBRICA		
Apellido y Nombre: DELEGADO				
Matricula: 00550512	<ul> <li>Efectivo</li> <li>Cheque B.N.A:</li> <li>Cheque otro Banco</li> <li>Nº de cheque:</li> <li>Cód. Banco:</li> </ul>	SELLAR AQUÍ		
Son Pesos: ciento cincuenta con 00	Lugar y Fecha	 Firma del Depositante		





• La boleta emitida para pagar en **RapiPago** tiene una única sección. Presionando Imprimir Boleta obtiene el comprobante:

	ENTE COOPERADOR LEY 22.	400
rapipa	90	DERECHO A RUBRICA
Apellido y Nombre: delegado Matricula: 00550512		
	Vencimiento: 24/04/2013	
IMPORTE TOTAL \$ 500,00	Son Pesos: quinientos con 00	
8730910000001000000000172800000050000201304245	Vencimiento 90 días corridos a partir de la fecha de pago	
TENGA LA PRECA	UCION DE NO ABONAR 2 VEC	ES ESTA MISMA BOLETA
La presente boleta de pago acredita la compra de 3.000 (tres mil)	registros de operaciones de seguros o cobranzas y 37267.	Talon para el intere: y rendiciones relativos al SISTEMA DE RUBRICA DIGITAL Resolución SSN :

Cuando el ente recaudador RapiPago informe el pago, el productor tendrá constituido su crédito y podrá subir los archivos correspondientes a los Libros de Operaciones y/o Cobranzas y Rendiciones. En caso de haber realizado su pago y no verlo reflejado en su cuenta corriente, el PAS puede presentar el comprobante de pago en las oficinas de la SSN y solicitar su acreditación.





## Listar boletas

En esta pantalla el PAS puede consultar las boletas emitidas con anterioridad que aún no han sido pagadas y reimprimirlas:



En la grilla se muestran las boletas emitidas con anterioridad, detallando el Medio de Pago elegido, la Fecha de generación, la Cantidad de paquetes adquiridos y el Importe Total.

LISTADO BOLETAS					
Fecha Generacion	Medio Pago	Cantidad	Monto a Pagar	Acciones	
30/09/2015 05:49:41 p.m.	PagoFacil	99	\$ 14850,00		
30/09/2015 05:52:24 p.m.	BancoNacion	9	\$ 1350,00		
19/10/2015 12:57:38 p.m.	BancoNacion	1	\$ 150,00		
19/10/2015 01:25:22 p.m.	BancoNacion	1	\$ 150,00		

Pág. 44

Versión agosto 2015

Presionando este icono, permite hacer una reimpresión de la boleta.





#### Cuenta corriente

@	RÚBRICA DIGITAL	2.0	0	SSN
Envios	Herramientas	Saldo	Ayuda	Cerrar Sesion
		Generar Boleta		
		Listar Boletas		
		Cuenta Corriente	Ъ	

Consulta Cta. Cte. Permite la consulta de los movimientos de la cuenta corriente del PAS y muestra el crédito disponible:

En Descripción se detallan los archivos subidos y aceptados, identificados con el nombre del libro (Cobranzas y Rendiciones u Operaciones), las compras realizadas de paquetes de créditos y el saldo después de cada movimiento.

CUENTA CORRIENTE CREDITO

Tipo productor: PersonaFisica

Razon social: Delegado

Matricula: 550512

Descripcion	Descripcion Fecha Movimiento		Debito	Saldo		
Devolucion por envio cancelado	Devolucion por envio cancelado 13/10/2015 03:05:00 a.m.		0	2965		
Devolucion por envio cancelado	13/10/2015 03:05:00 a.m.	15	0	2958		
Egreso por envio de operaciones	13/10/2015 11:40:22 a.m.	0	7	2943		
Egreso por envio de operaciones	13/10/2015 11:40:12 a.m.	0	15	2950		
Devolucion por eliminacion de envio	08/10/2015 03:05:08 a.m.	1	0	2965		
Devolucion por envio cancelado	08/10/2015 03:09:57 a.m.	1	0	2964		
Egreso por envio de cobranzas	08/10/2015 03:09:53 a.m.	0	1	2963		
Devolucion por envio cancelado	08/10/2015 03:05:00 a.m.	1	0	2964		
Devolucion por envio cancelado	08/10/2015 03:05:00 a.m.	1	0	2963		
Egreso por envio de operaciones	08/10/2015 11:47:18 a.m.	0	1	2962		
	<u>Siguiente »</u>					





## **CAMBIAR DELEGADO**

Si el usuario tiene más de una delegación de servicios en AFIP, en esta opción del menú puede cambiar de Delegado.

<b>O</b> RÚBRICA DIGITAL 2.0			SN	SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN	
Envios					
Usuario conectad	do: Delegado 0001456	281 , Matricula Nº 55	50512		Cambiar delegado

# AYUDA

En esta opción de menú se accede a varias alternativas:

- Tablas anexas
- Archivos ejemplos
- Manual







# TABLAS ANEXAS

En esta opción se muestran las tablas necesarias para confeccionar correctamente los archivos.

## **ARCHIVOS EJEMPLO**

#### Definición archivo operaciones:

Cabecera					
Productor					
TipoPersona	TipoPersona Valor numérico que representa al tipo de persona (Ver en tablas Anexas).				
Matricula	Numero de Matricula.				
CantidadRegistros Cantidad de Registros que tiene el archivo.			d de Registros que tiene el archivo.		
Detalle	Detalle				
Registro					
FechaRegistro			La Fecha en la cual ocurrio la operación.		





Asegurados				
Asegurado				
TipoAsegura	ado Valor numérico tablas Anexas)	que representa al tipo de persona (Ver en		
TipoDoc	Valor numérico asegurado (Ve	que representa el tipo de documento del ren tablas Anexas).		
NroDoc	Número de doc	cumento del asegurado.		
Nombre	Nombre del ase	egurado		
CPAProponent	te	CP O CPA del Proponente.		
ObsProponent	e	Observaciones relacionada al CP O CPA del Proponente o de los Códigos Postales que se asignen en los campos Códigos Postales.		
CPACantidad		Cantidad de Códigos Postales que se informarán según los que correspondan a los bienes a asegurar.		
CodigosPostal	es			
СРА	CP o CPA del bier	n a asegurar		
CialD		Código de la Compañía (Ver en tablas anexas)		
Organizador (C	Organizador (CAMPO OPCIONAL)			
TipoPersona Valor numérico que Anexas).		e representa al tipo de persona (Ver en tablas		
Matricula Numero de Matricul		ıla del Organizador.		
BienAsegurado	)	Bien que se está asegurando (Campo textual)		
Ramo		Valor numérico del ramo al que pertenece dicha operación (Ver en tablas anexas).		





SumaAsegurada	Monto de la suma asegurada de la operación.
SumaAseguradaTipo	Valor numérico que representa a la moneda del monto de la operación. (Ver en tablas anexas).
CoberturaFechaDesde (CAMPO OPCIONAL)	La Fecha desde de vigencia de la operación.
CoberturaFechaHasta (CAMPO OPCIONAL)	La Fecha hasta de vigencia de la operación.
TipoOperacion	Valor numérico que representa al tipo de operación (Ver en tablas anexas).
Poliza (No deberá incluirse este campo en <u>SolicitudNuevoSeguro</u> )	Numero de poliza asociado a la operacion.
Flota	1 o 0 dependiendo si es flota o no.
TipoContacto	Valor numérico que representa a la forma en que se contacto el requirente para solicitar la operación. (Ver en tablas anexas).

## Definición archivo cobranzas y rendiciones

Cabecera		
Productor		
Tipo Persona	Valor numérico que representa al tipo de persona (Ver en tablas Anexas).	
Matricula	Numero de Matricula.	
Cantidad Registros		Cantidad de Registros que tiene el archivo.
Detalle		





Registro		
Tipo Registro	Valor numérico relacionado al Tipo de Registros que se está creando. (Ver en tablas anexas).	
Fecha Registro	La Fecha en la cual ocurrió la cobranza/rendición.	
Concepto	Valor textual del concepto por el cual se está realizando dicha cobranza/rendición.	
Pólizas		
Póliza Valor textual de la póliza que esta cobranza/rindiendo.		
CialD	Código de la Compañía (Ver en tablas anexas)	
Organizador (CAMPO OPCIONAL)		
Tipo Persona	Valor numérico que representa al tipo de persona (Ver en tablas Anexas).	
Matricula	Numero de Matricula del Organizador.	
Importe	Monto del importe de la cobranza/rendición	
Importe Tipo Valor numérico que representa a la moneda del mor cobranza/rendición. (Ver en tablas anexas).		





#### Schema operaciones

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<xs:schema xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
 <xs:element name="SSN">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
     <xs:element name="Cabecera" minOccurs="1" maxOccurs="1">
      <xs:complexType>
       <xs:sequence>
          <xs:element name="Productor" minOccurs="1" maxOccurs="1">
           <xs:complexType>
             <xs:attribute name="TipoPersona" type="TipoPersona"
use="required" />
            <xs:attribute name="Matricula" type="Matricula" use="required" />
           </xs:complexType>
          </xs:element>
        <xs:element name="CantidadRegistros" type="CantidadRegistros"
minOccurs="1" maxOccurs="1"/>
       </xs:sequence>
      </xs:complexType>
     </xs:element>
     <xs:element name="Detalle" minOccurs="1" maxOccurs="1">
      <xs:complexType>
       <xs:sequence>
         <xs:element name="Registro" minOccurs ="1" maxOccurs="3000">
          <xs:complexType>
           <xs:sequence>
            <xs:element name="FechaRegistro" minOccurs="1" maxOccurs="1"
type="FechaRegistro"/>
            <xs:element name="Asegurados" minOccurs ="1" maxOccurs="1" >
              <xs:complexType>
               <xs:sequence>
                <xs:element name="Asegurado" minOccurs="1"
maxOccurs="200">
                  <xs:complexType>
                   <xs:attribute name="TipoAsegurado" type="TipoAsegurado"
use="required"/>
                   <xs:attribute name="TipoDoc" type="TipoDoc"
use="required"/>
                   <xs:attribute name="NroDoc" type="NroDoc"
use="required"/>
                   <xs:attribute name="Nombre" type="Nombre"
use="required"/>
                  </xs:complexType>
```





</xs:element> </xs:sequence> </xs:complexType> </xs:element> <xs:element name="CPAProponente" minOccurs="1" maxOccurs="1" type="CPAProponente"/> <xs:element name="ObsProponente" minOccurs="1" maxOccurs="1" type="ObsProponente"/> <xs:element name="CPACantidad" minOccurs="1" maxOccurs="1" type="CPACantidad" /> <xs:element name="CodigosPostales" minOccurs ="1" maxOccurs="1"> <xs:complexType> <xs:sequence> <xs:element name="CPA" minOccurs="1" maxOccurs="200" type="CPA"/> </xs:sequence> </xs:complexType> </xs:element> <xs:element name="CiaID" minOccurs="1" maxOccurs="1" type="CialD"/> <xs:element name="Organizador" minOccurs="0" maxOccurs="1"> <xs:complexType> <xs:attribute name="TipoPersona" type="TipoPersona" use="required" /> <xs:attribute name="Matricula" type="Matricula" use="required" /> </xs:complexType> </xs:element> <xs:element name="BienAsegurado" minOccurs="1" maxOccurs="1" type="BienAsegurado"/> <xs:element name="Ramo" minOccurs="1" maxOccurs="1" type="Ramo"/> <xs:element name="SumaAsegurada" minOccurs="1" maxOccurs="1" type="SumaAsegurada"/> <xs:element name="SumaAseguradaTipo" minOccurs="1" maxOccurs="1" type="SumaAseguradaTipo"/> <xs:element name="CoberturaFechaDesde" minOccurs="0" maxOccurs="1" type="CoberturaFechaDesde"/> <xs:element name="CoberturaFechaHasta" minOccurs="0" maxOccurs="1" type="CoberturaFechaHasta"/> <xs:element name="TipoOperacion" minOccurs="1" maxOccurs="1" type="TipoOperacion"/> <xs:element name="Poliza" minOccurs="0" maxOccurs="1" type="Poliza"/>





```
<xs:element name="Flota" minOccurs="1" maxOccurs="1"
type="Flota"/>
             <xs:element name="TipoContacto" minOccurs="1" maxOccurs="1"
type="TipoContacto"/>
           </xs:sequence>
          </xs:complexType>
         </xs:element>
       </xs:sequence>
      </xs:complexType>
     </xs:element>
   </xs:sequence>
  </xs:complexType>
 </xs:element>
 <xs:simpleType name="TipoPersona">
  <xs:restriction base="xs:integer">
    <xs:pattern value="^[1-2]$"/>
  </xs:restriction>
 </xs:simpleType>
 <xs:simpleType name="Matricula">
  <xs:restriction base="xs:integer">
   <xs:pattern value="^[0-9]{1,10}$"/>
  </xs:restriction>
 </xs:simpleType>
 <xs:simpleType name="CantidadRegistros">
  <xs:restriction base="xs:integer">
    <xs:pattern value="^([1-9]|[1-9][0-9]|[1-9][0-9][0-9]|[1-2][0-9][0-9][0-
9])?$|^3000$"/>
  </xs:restriction>
 </xs:simpleType>
  <xs:simpleType name="FechaRegistro">
  <xs:restriction base="xs:date">
   <xs:minInclusive value="2012-11-28"/>
  </xs:restriction>
 </xs:simpleType>
 <xs:simpleType name="TipoAsegurado">
  <xs:restriction base="xs:integer">
    <xs:pattern value="^[1-2]$"/>
  </xs:restriction>
 </xs:simpleType>
 <xs:simpleType name="TipoDoc">
  <xs:restriction base="xs:integer">
    <xs:pattern value="^[1-9]$"/>
  </xs:restriction>
 </xs:simpleType>
 <xs:simpleType name="NroDoc">
  <xs:restriction base="xs:string">
```







```
<xs:maxLength value="11"/>
    <xs:minLength value="3"/>
  </xs:restriction>
 </xs:simpleType>
 <xs:simpleType name="Nombre">
  <xs:restriction base="xs:string">
   <xs:maxLength value="100"/>
  </xs:restriction>
 </xs:simpleType>
 <xs:simpleType name="CPAProponente">
  <xs:restriction base="xs:string">
   <xs:pattern value="^([a-zA-Z]\d{4}[a-zA-Z]{3}|[0-9][0-9][0-9]]0-9])$"/>
  </xs:restriction>
 </xs:simpleType>
 <xs:simpleType name="ObsProponente">
  <xs:restriction base="xs:string">
    <xs:maxLength value="1000"/>
  </xs:restriction>
 </xs:simpleType>
 <xs:simpleType name="CPACantidad">
  <xs:restriction base="xs:integer">
    <xs:pattern value="^([1-9]|[1-9][0-9]|[1-9][0-9]|[0-9]|[1-9][0-9][0-9][0-9]|[1-
9][0-9][0-9][0-9][0-9])$"/>
  </xs:restriction>
 </xs:simpleType>
 <xs:simpleType name="CPA">
  <xs:restriction base="xs:string">
   <xs:pattern value="^([a-zA-Z]\d{4}[a-zA-Z]{3}|[0-9][0-9][0-9]]0-9])$"/>
  </xs:restriction>
 </xs:simpleType>
 <xs:simpleType name="CiaID">
  <xs:restriction base="xs:string">
    <xs:pattern value="^[0-9]{4}$"/>
  </xs:restriction>
 </xs:simpleType>
 <xs:simpleType name="BienAsegurado">
  <xs:restriction base="xs:string">
    <xs:minLength value="1"/>
   <xs:maxLength value="200"/>
  </xs:restriction>
 </xs:simpleType>
 <xs:simpleType name="Ramo">
  <xs:restriction base="xs:integer">
    <xs:pattern value="^([1-9]|[1-9][0-9]|[1-9][0-9][0-9])$"/>
  </xs:restriction>
 </xs:simpleType>
```

Pág. 54

Versión agosto 2015





<xs:simpleType name="SumaAsegurada"> <xs:restriction base="xs:string"> <xs:pattern value="^-{0,1}(?!\,?\$)\d{0,12}(\,\d{0,2})?\$"/> </xs:restriction> </xs:simpleType> <xs:simpleType name="SumaAseguradaTipo"> <xs:restriction base="xs:integer"> <xs:pattern value="^[0-9]{1,2}\$"/> </xs:restriction> </xs:simpleType> <xs:simpleType name="CoberturaFechaDesde"> <xs:restriction base="xs:date"> <xs:minInclusive value="1980-01-01"/> </xs:restriction> </xs:simpleType> <xs:simpleType name="CoberturaFechaHasta"> <xs:restriction base="xs:date"> <xs:minInclusive value="1980-01-01"/> </xs:restriction> </xs:simpleType> <xs:simpleType name="TipoOperacion"> <xs:restriction base="xs:integer"> <xs:pattern value="^[1-4]\$"/> </xs:restriction> </xs:simpleType> <xs:simpleType name="Poliza"> <xs:restriction base="xs:string"> <xs:maxLength value="50"/> <xs:minLength value="1"/> </xs:restriction> </xs:simpleType> <xs:simpleType name="Flota"> <xs:restriction base="xs:integer"> <xs:pattern value="^[0-1]\$"/> </xs:restriction> </xs:simpleType> <xs:simpleType name="TipoContacto"> <xs:restriction base="xs:integer"> <xs:pattern value="^[1-9]\$"/> </xs:restriction> </xs:simpleType> </xs:schema>







#### Schema cobranzas:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<xs:schema xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
 <xs:element name="SSN">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
     <xs:element name="Cabecera" minOccurs="1" maxOccurs="1">
      <xs:complexType>
       <xs:sequence>
          <xs:element name="Productor" minOccurs="1" maxOccurs="1">
           <xs:complexType>
            <xs:attribute name="TipoPersona" type="TipoPersona"
use="required" />
            <xs:attribute name="Matricula" type="Matricula" use="required" />
           </xs:complexType>
          </xs:element>
        <xs:element name="CantidadRegistros" type="CantidadRegistros"
minOccurs="1" maxOccurs="1" />
       </xs:sequence>
      </xs:complexType>
     </xs:element>
     <xs:element name="Detalle" minOccurs="1" maxOccurs="1">
      <xs:complexType>
       <xs:sequence>
         <xs:element name="Registro" minOccurs ="1" maxOccurs="3000">
          <xs:complexType>
           <xs:sequence>
            <xs:element name="TipoRegistro" minOccurs ="1" maxOccurs="1"
type="TipoRegistro"/>
            <xs:element name="FechaRegistro" minOccurs="1" maxOccurs="1"
type="FechaRegistro"/>
            <xs:element name="Concepto" minOccurs ="1" maxOccurs="1"
type="Concepto"/>
            <xs:element name="Polizas" minOccurs ="1" maxOccurs="1">
              <xs:complexType>
               <xs:sequence>
                <xs:element name="Poliza" minOccurs="1" maxOccurs="500"
type="Poliza"/>
               </xs:sequence>
              </xs:complexType>
            </xs:element>
            <xs:element name="CiaID" minOccurs="1" maxOccurs="1"
type="CialD"/>
            <xs:element name="Organizador" minOccurs="0" maxOccurs="1">
```

Pág. 56

Versión agosto 2015





<xs:complexType> <xs:attribute name="TipoPersona" type="TipoPersona" use="required" /> <xs:attribute name="Matricula" type="Matricula" use="required" /> </xs:complexType> </xs:element> <xs:element name="Importe" minOccurs="1" maxOccurs="1" type="Importe" /> <xs:element name="ImporteTipo" minOccurs="1" maxOccurs="1" type="ImporteTipo" /> </xs:sequence> </xs:complexType> </xs:element> </xs:sequence> </xs:complexType> </xs:element> </xs:sequence> </xs:complexType> </xs:element> <xs:simpleType name="TipoPersona"> <xs:restriction base="xs:integer"> <xs:pattern value="^[1-2]\$"/> </xs:restriction> </xs:simpleType> <xs:simpleType name="Matricula"> <xs:restriction base="xs:integer"> <xs:pattern value="^[0-9]{1,10}\$"/> </xs:restriction> </xs:simpleType> <xs:simpleType name="CantidadRegistros"> <xs:restriction base="xs:integer"> <xs:pattern value="^([1-9]|[1-9][0-9]|[1-9][0-9][0-9]|[1-2][0-9][0-9][0-9])?\$|^3000\$"/> </xs:restriction> </xs:simpleType> <xs:simpleType name="TipoRegistro"> <xs:restriction base="xs:integer"> <xs:pattern value="^[1-3]\$"/> </xs:restriction> </xs:simpleType> <xs:simpleType name="FechaRegistro"> <xs:restriction base="xs:date"> <xs:minInclusive value="2012-11-28"/> </xs:restriction> </xs:simpleType>







<xs:simpleType name="Concepto"> <xs:restriction base="xs:string"> <xs:maxLength value="200" /> </xs:restriction> </xs:simpleType> <xs:simpleType name="Poliza"> <xs:restriction base="xs:string"> <xs:maxLength value="20" /> </xs:restriction> </xs:simpleType> <xs:simpleType name="CiaID"> <xs:restriction base="xs:string"> <xs:pattern value="^[0-9]{4}\$"/> </xs:restriction> </xs:simpleType> <xs:simpleType name="Importe"> <xs:restriction base="xs:string"> <xs:pattern value="^(?!\,?\$)\d{0,12}(\,\d{0,2})?\$"/> </xs:restriction> </xs:simpleType> <xs:simpleType name="ImporteTipo"> <xs:restriction base="xs:integer"> <xs:pattern value="^[0-9]{1,2}\$"/> </xs:restriction> </xs:simpleType> </xs:schema>





#### Ejemplo archivo operación:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<SSN>
<Cabecera>
<Productor TipoPersona="1" Matricula="1" />
<CantidadRegistros>1</CantidadRegistros>
</Cabecera>
<Detalle>
<Registro>
<FechaRegistro>2015-08-04</FechaRegistro>
<Asegurados>
<Asegurado TipoAsegurado="1" TipoDoc="1" NroDoc="1352525523"
Nombre="monique
lanisky" />
</Asegurados>
<CPAProponente>1414</CPAProponente>
<ObsProponente>5353</ObsProponente>
<CPACantidad>1414</CPACantidad>
<CodigosPostales>
<CPA>4141</CPA>
</CodigosPostales>
<CialD>9999</CialD>
< Organizador TipoPersona="1" Matricula="1" />
<BienAsegurado>moto</BienAsegurado>
<Ramo>37</Ramo>
<SumaAsegurada>4141,00</SumaAsegurada>
<SumaAseguradaTipo>1</SumaAseguradaTipo>
<CoberturaFechaDesde>2015-08-10</CoberturaFechaDesde>
<CoberturaFechaHasta>2015-08-26</CoberturaFechaHasta>
<TipoOperacion>2</TipoOperacion>
<Poliza>1234</Poliza>
<Flota>1</Flota>
<TipoContacto>1</TipoContacto>
</Registro>
</Detalle>
```

Pág. 59

Versión agosto 2015

</SSN>





#### Ejemplo archivo cobranza:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<SSN>
 <Cabecera>
  <Productor TipoPersona="1" Matricula="1" />
  <CantidadRegistros>1</CantidadRegistros>
 </Cabecera>
 <Detalle>
  <Registro>
   <TipoRegistro>2</TipoRegistro>
   <FechaRegistro>2015-08-04</FechaRegistro>
   <Concepto>4324</Concepto>
   <Polizas>
    <Poliza>1051</Poliza>
    <Poliza>1072</Poliza>
   </Polizas>
   <CialD>0501</CialD>
   <Organizador TipoPersona="1" Matricula="1" />
   <Importe>3,00</Importe>
   <ImporteTipo>1</ImporteTipo>
  </Registro>
 </Detalle>
</SSN>
```







#### Ejemplo TXT operaciones

1#550512;1

2012-09-06;1#1#36158443#Jose Perez|1#1#36158479#Daniel Lagueñero;1054;Capital Federal, Almagro, Yatay 440;2;A1111ABC|A2222ABC;0501;1#123456;XXX - ABC123;45;85000;1;2012-09-01;2014-12-01;2;1000;1;1

#### Ejemplo TXT cobranzas

1#151515;1 1;2012-10-10;Cuota N° 1/6. Recibo N° 7878;10212|1518;0501;1#123456;1400;1

## **MODIFICAR/ANULAR REGISTROS**

-Para modificar o eliminar un registro, o registros dentro de un archivo, deberá ir a Listado de

envíos, descargar el archivo en formato XML presionando en el icono 🕮 en caso de que desee

modificar el mismo, y luego eliminar el archivo completo presionando el icono 🛄 de esa manera se reintegran los créditos.

Si la entrega tiene estado **Aceptado** se le reintegrarán a las 24hrs. Si la entrega tiene estado **Enviado** se le reintegrarán en el momento. Luego podrá cargar el archivo correcto.

-Para eliminar un archivo completo, deberá ir a Listado de envíos, y eliminarlo presionando el

icono 🛄 de manera que se le reintegren los créditos.

Si la entrega tiene estado **Aceptado** se le reintegrarán a las 24hrs. Si la entrega tiene estado **Enviado** se le reintegrarán en el momento.

#### **CERRAR SESION**

Esta pestaña permite salir del aplicativo.

## **MESA DE AYUDA**

Por consultas deberán comunicarse a la Mesa de Ayuda de la Subgerencia de Tecnología y Comunicaciones del Organismo al teléfono **011-4338-4000** internos **1090** ó a la dirección de correo electrónico mesadeayuda@ssn.gob.ar.





Aclaración: Si el sistema presenta un error, aparecerá una advertencia con un código de seguridad, el cual deberá guardar para presentar cuando se comunique con mesa de ayuda. De lo contrario, si no posee el código, no podrán solucionar su problema.



