

Manual de Usuario

Aplicación: Dictámenes

Versión documento: 1

Fecha: 9/12/2021

Índice

Contenido

Índice	1
Como acceder	3
Usuario	3
Solicitar un Usuario Nuevo	3
Iniciar Sesión	6
Cerrar Sesión	6
Navegación	7
Barra de navegación	7
Volver atrás	7
Dictámenes	8
Listado de todos los Dictámenes	8
Cargar un Dictamen	9
Ver el detalle de un Dictamen	14
Editar Dictamen	15
Borrar Dictamen	18
Búsqueda de Dictámenes	19
Tablas Maestras	22
Que es una tabla maestra	22
Menú de Tablas Maestras	22
Listado de todos los valores de la tabla maestra	23
Agregar un valor a una tabla maestra	23
Editar un valor de una tabla maestra	24
Sujetos Obligados	26
Listado de todos los Sujetos Obligados	26
Agregar un Sujeto Obligado Compañía	26
Editar un Sujeto Obligado	27
Listado de todos los Sujetos Obligados Denunciantes	29
Editar un Sujeto Obligado Denunciante	30

Como acceder

Para acceder a la página simplemente hay que abrir un navegador y dirigirse a <http://segurodes45.ssn.gob.ar/dictamenes/>. Una vez ahí nos va a pedir las credenciales de inicio de sesión.

Usuario

Solicitar un Usuario Nuevo

Para poder iniciar sesión en la aplicación tienen que contar con un usuario habilitado en Gestión de Usuarios. Para ello entraremos a la aplicación y hacemos click en el texto **“Si es usuario nuevo o no se puede logear ingrese en el link”**:



Por favor Ingrese sus datos:

■ Usuario:

■ Clave:

■ Entidad:

■ CUIL:

Sistema desarrollado por la Superintendencia de Seguros de la Nación.
Login de Usuario Universal
Para poder ingresar al sistema debe tener permiso de acceso otorgado a cualquiera de los aplicativos que integran Usuario Universal. Si no lo tiene y desea ingresar complete el formulario de alta de usuario y recibirá por mail los datos para ingresar una vez que el referente del aplicativo autorice su alta.

[Si es usuario nuevo o no se puede logear ingrese en el link](#)

SSN SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION

www.ssn.gob.ar

Nos llevara a esta página:



GESTIÓN DE USUARIOS

Nuevo Usuario

Aplicación:

Entidad:

Nombre:

Apellido:

Usuario:

Contraseña:

Verificación:

CUIL:

Mail:

Tel:

Usuario Registrado

Ud. Podrá solicitar.

Aplicación:

Usuario:

Entidad:

CUIL:

Contraseña:

[¿Olvido su Contraseña?](#)

[Cambiar datos de usuario](#)

[Reimprimir PDF para solicitudes pendientes.](#)

logossn

www.ssn.gob.ar

En esa página deberemos completar el formulario de Nuevo Usuario:

The screenshot shows the 'GESTIÓN DE USUARIOS' web application. The 'Nuevo Usuario' form is highlighted with a red border. It includes fields for 'Aplicación', 'Entidad', 'Nombre', 'Apellido', 'Usuario', 'Contraseña', 'Verificación', 'CUIL', 'Mail', and 'Tel'. There are 'ENVIAR' and 'BORRAR' buttons at the bottom of the form. To the right, there is a 'Usuario Registrado' section with a 'Ud. Podrá solicitar.' dropdown and a 'SOLICITAR' button. Below this, there are links for '¿Olvido su Contraseña?', 'Cambiar datos de usuario', and 'Reimprimir PDF para solicitudes pendientes.'.

Campos:

Aplicación: En este caso vamos a tener que buscar la aplicación "DICTAMENES":

This screenshot shows the dropdown menu for the 'Aplicación' field. The list includes: AXIS SSN, AXIS SSN 2015, Bibliotecnia, Caja Chica Nuevo, Clausulas, CredencialProductores, Custodio e Inversiones, D.O.A.A., **DICTAMENES** (highlighted with a red border), ECM Menú, ECM Recepcion, Encuesta Calidad Por Mail, ENTIDADES AXIS, Equipamiento, Equipamiento Nuevo, Fondo de Reserva - ART, Fondo de Reserva - ART 320, Fraudes del Seguro, Gestion de Compras, and Gestion de Resoluciones. The 'Ud. Pod' label is visible in the top right corner.

Nombre: Debemos ingresar nuestro nombre.

Apellido: Debemos ingresar nuestro apellido.

Usuario: Debemos ingresar nuestro nombre de usuario con el formato "NApellido", es decir primera letra de nuestro Nombre y nuestro apellido. Tal cual figura en nuestro mail. Por ejemplo: Matias Picon seria MPicon.

Contraseña: Debe tener un mínimo de 8 caracteres y mínimo 3 caracteres de la contraseña deben ser números. Por ejemplo: contra123.

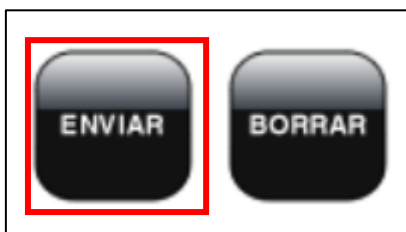
Verificación: Debemos ingresar lo mismo que en el campo de Contraseña, sin ninguna modificación.

Cuil: Debemos ingresar nuestro Cuil.

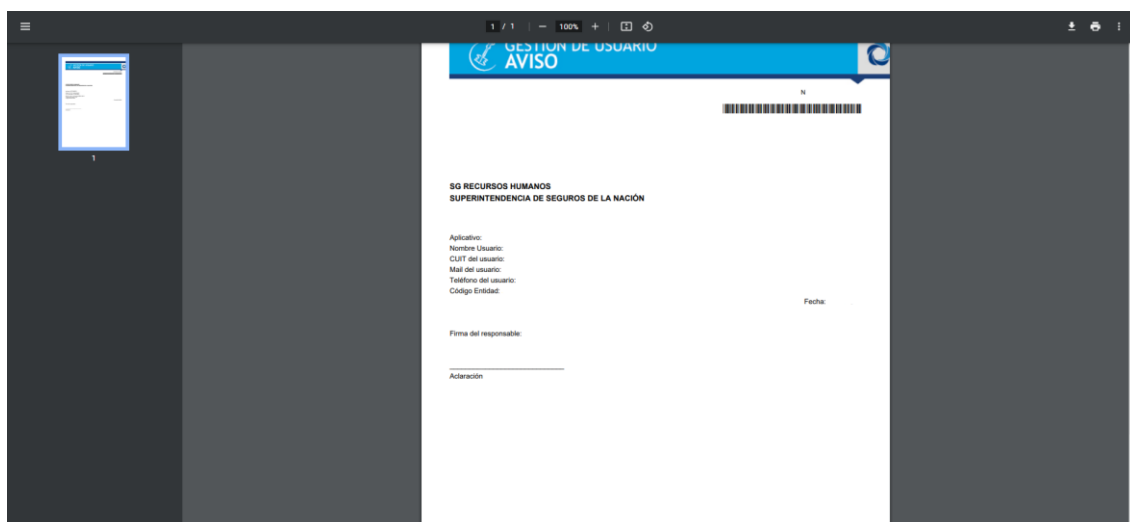
Mail: Debemos ingresar nuestro mail @ssn.gob.ar.

Tel: Debemos ingresar nuestro teléfono ya sea móvil o el interno.

Luego de completar todos los datos, haremos click en “Enviar”:

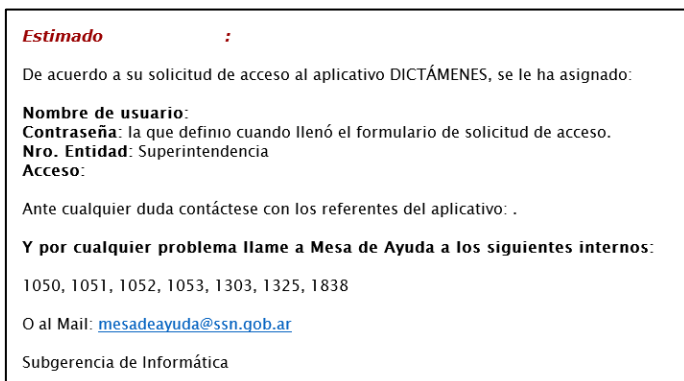


En ese momento nos mostrara un PDF con nuestra información:



Lo siguiente es esperar a que los responsables nos otorguen acceso a esa aplicación.

Cuando estemos habilitados nos llegara un mail confirmandos el acceso:



Ya estaremos habilitados para ingresar a la aplicación.

Iniciar Sesión

Para iniciar sesión en la aplicación deberá completar el formulario con los datos correspondientes, recuerde que si es la primera vez que entra a la aplicación deberá seguir los pasos para solicitar un Usuario nuevo:

Por favor ingrese sus datos:

- Usuario:
- Clave:
- Entidad:
- CUIL:

[INGRESAR](#)

Sistema desarrollado por la Superintendencia de Seguros de la Nación.
Login de Usuario Universal

Para poder ingresar al sistema debe tener permiso de acceso otorgado a cualquiera de los aplicativos que integran Usuario Universal. Si no lo tiene y desea ingresar complete el formulario de alta de usuario y recibirá por mail los datos para ingresar una vez que el referente del aplicativo autorice su alta.

■ Si es usuario nuevo o no se puede logear ingrese en el link

SSN SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN

www.ssn.gob.ar

Luego, debe hacer click en “Ingresar”.

Cerrar Sesión

Para cerrar sesión debe hacer click sobre su nombre en la barra superior:

SSN SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN

Listado de Dictámenes Tablas maestras Sujetos Obligados Denunciantes

NOMBRE DE USUARIO ▾

Luego sobre “Cerrar Sesión”:

NOMBRE DE USUARIO ▾

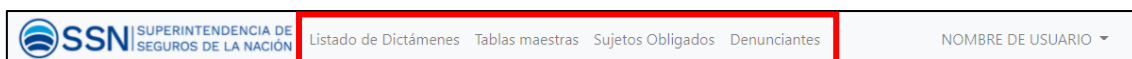
[Cerrar sesion](#)

Navegación

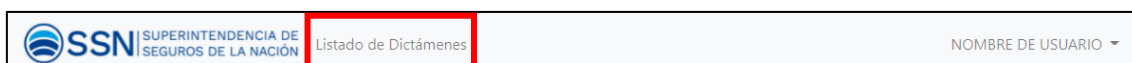
Barra de navegación

Después de iniciar sesión, según a que grupo pertenezca, van a aparecer las opciones a las que va a poder acceder.

En caso de pertenecer al grupo que puede modificar las tablas maestras y los sujetos obligados (**Carga**) va a ver el siguiente menú:



En caso de pertenecer al grupo que solo puede consultar los dictámenes existentes (**Consulta**) va a ver el siguiente menú:



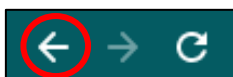
Para acceder a alguna opción dentro del menú hay que hacer click encima de la opción y se nos dirigirá hacia ese lugar.

Volver atrás

Cuando naveguemos dentro de una opción vamos a tener disponible un botón que nos permite volver a donde estábamos antes:



Es lo mismo que apretar el botón “Volver atrás” del navegador:



Dictámenes

Listado de todos los Dictámenes

Esta es la vista inicial de la aplicación con el rol de Carga, aquí se pueden ver en una tabla todos los Dictámenes del año actual.

1. En la parte superior de la tabla tenemos para cambiar la cantidad de registros que queremos ver por página.
2. En la parte inferior de la tabla tenemos la paginación, donde podremos desplazarnos entre las distintas páginas de la tabla.
3. Haciendo click sobre los encabezados de la tabla, ordena la tabla de manera ascendente o descendente según ese campo.
4. Si pertenecemos al grupo de Carga veremos el botón de “Cargar un nuevo Dictamen”

Listado de todos los Dictámenes del Año 2021						
+ Cargar nuevo Dictamen		Búsqueda Avanzada				
Mostrar 10 registros						
Número de GDE	Número de Expediente	Asunto	Detalle	Fecha de Carga		
IF-2021-00463105-APN-GAJ#SSN	EX-2019-91134258-APN-GA#SSN	ALTA/INSCRIPCION REGISTRO LIQUIDADORES DE SINIESTROS Y AVERIAS	REGISTRO DE LIQUIDADORES DE SINIESTROS	04/01/2021 15:40:00	i	✕
IF-2021-00463105-APN-GAJ#SSN	EX-2019-91134258-APN-GA#SSN	ALTA/INSCRIPCION REGISTRO LIQUIDADORES DE SINIESTROS Y AVERIAS	Registro de Liquidadores de Sinistros	04/01/2021 15:40:00	i	✕
IF-2021-00542816-APN-GAJ#SSN	EX-2019-75027190-APN-GA#SSN	FONDO DE RESERVA	- FONDO DE RESERVA ART. 34 DE LA LEY 24	04/01/2021 18:49:00	i	✕
IF-2021-00542816-APN-GAJ#SSN	EX-2019-75027190-APN-GA#SSN	FONDO DE RESERVA	- FONDO DE RESERVA ART. 34 DE LA LEY 24	04/01/2021 18:49:00	i	✕
IF-2021-00543609-APN-GAJ#SSN	EX-2019-75850202-APN-GA#SSN	AUTORIZACION DE PLAN/ RAMO	Assurant Argentina Compañía de Seguros	04/01/2021 18:51:00	i	✕
IF-2021-00543609-APN-GAJ#SSN	EX-2019-75850202-APN-GA#SSN	AUTORIZACION DE PLAN/ RAMO	Assurant Argentina Compañía de Seguros	04/01/2021 18:51:00	i	✕
IF-2021-00543653-APN-GAJ#SSN	EX-2020-11481993-APN-GA#SSN	MODIFICACION CLAUSULA PLAN/RAMO	- PRUDENTIAL SEGUROS S.A. - Modificaci	04/01/2021 18:52:00	i	✕
IF-2021-00543653-APN-GAJ#SSN	EX-2020-11481993-APN-GA#SSN	MODIFICACION CLAUSULA PLAN/RAMO	- PRUDENTIAL SEGUROS S.A. - Modificaci	04/01/2021 18:52:00	i	✕
IF-2021-00543743-APN-GAJ#SSN	EX-2019-78208005-APN-GTYN#SSN	ADHESION PLAN/RAMO	- SAN CRISTOBAL SOCIEDAD MUTUAL DE SEGU	04/01/2021 18:52:00	i	✕
IF-2021-00543743-APN-GAJ#SSN	EX-2019-78208005-APN-GTYN#SSN	ADHESION PLAN/RAMO	- SAN CRISTOBAL SOCIEDAD MUTUAL DE SEGU	04/01/2021 18:52:00	i	✕
Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 810 registros					Anterior 1 2 3 4 5 ... 81 Siguiente	

Cargar un Dictamen

Paso 1:

En caso de que iniciemos sesión con una cuenta con los permisos suficientes, haremos click en el botón que dice “Cargar nuevo Dictamen”:

Listado de todos los Dictámenes del Año 2021



Mostrar registros

Número de GDE 	Número de Expediente 	Asunto 	Detalles 
IF-2021-00463105- APN-GAJ#SSN	EX-2019-91134258- APN-GA#SSN	ALTA/INSCRIPCION REGISTRO LIQUIDADORES DE SINIESTROS Y AVERIAS	Regi

Paso 2:

Cargar archivo

Dictamen

Si no tiene el archivo del Dictamen, puede continuar sin cargar el archivo:



Ingrese el Archivo PDF:

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado



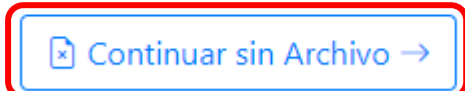


Nos llevara a este menú, donde podremos elegir si cargar el archivo PDF del Dictamen o no.

Sin archivo:

En caso de no disponer del archivo o no desear cargarlo, tenemos que hacer click en “Continuar sin Archivo”

Si no tiene el archivo del Dictamen, puede continuar sin cargar el archivo:



Con archivo:

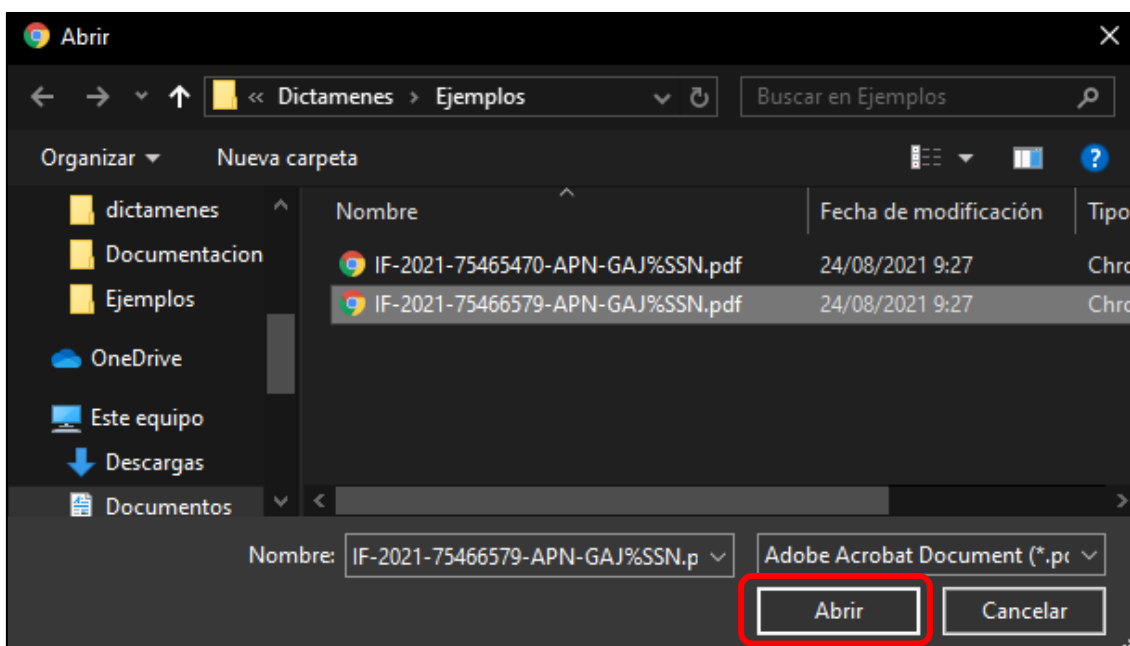
Para cargar el archivo tenemos que hacer click en “Seleccionar archivo”:

Ingrese el Archivo PDF:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

← Volver atrás **Continuar con Archivo →**

Luego se nos abrirá una ventana donde debemos elegir el archivo.



Luego de seleccionar el archivo, haremos click en abrir.

Ingrese el Archivo PDF:

Seleccionar archivo IF-2021-75466579-APN-GAJ%SSN.pdf

← Volver atrás **Continuar con Archivo →**

Veremos que el nombre del archivo aparece a continuación del “Seleccionar archivo”.

Ahora debemos dar click en “Continuar con Archivo”.

Paso 3:

En caso de no haber cargado el archivo veremos el formulario de carga solo con la fecha y hora actual, por lo que deberán rellenar todos los demás campos:

Cargar Dictámenes

Número de GDE

Número de Expediente

Fecha de Carga

29/10/2021 11:54:11

Detalle

Asunto

Elija uno

Tipo de Dictamen

Sin valor

☒ Es Público

☐ Sujeto Obligado es Denunciante

Sujetos Obligados

Sin Sujeto Obligado

← Volver atras

Cargar

Si hubiéramos cargado un archivo, la aplicación leerá el archivo e intentará extraer el Número de GDE, el Número de Expediente y la Fecha de Carga. En caso de lograrlo aparecerá completado en el formulario:

Cargar Dictámenes

Número de GDE

IF-2021-75466579-APN-GAJ#SSN

Número de Expediente

EX-2021-17814850-APN-GAYR#SSN

Fecha de Carga

18/08/2021 09:49:13

Detalle

Asunto

Elija uno

Tipo de Dictamen

Sin valor

☒ Es Público

☐ Sujeto Obligado es Denunciante

Sujetos Obligados

Sin Sujeto Obligado

← Volver atras

Cargar

Complete los campos con la información del Dictamen que va a cargar.

Campos de Dictámenes:

Numero de GDE: Este campo es obligatorio y debe ser único (No puede haber dos dictámenes con el mismo Número de GDE). Este campo verifica el valor ingresado con este formato: "IF-1234-123456789-APN-ABC#ABC".

Número de Expediente: Este campo es obligatorio y no es único (Puede haber más de un dictamen con el mismo Número de Expediente). Este campo verifica el valor ingresado con este formato: "EX-1234-123456789-APN-ABC#ABC".

Fecha de carga: Este campo es obligatorio. El formato de la fecha es "dd/mm/aaaa hh:mm:ss".

Detalle: Este campo es obligatorio y sería un campo de texto para escribir un detalle del dictamen.

Asunto: Este campo es obligatorio y el valor viene de la tabla maestra de Asuntos.

Tipo de Dictamen: Este campo no es obligatorio y el valor viene de la tabla maestra de Tipos de Dictamen.

Sujeto Obligado: Acá tenemos dos opciones de carga según sea una compañía o un denunciante. Para cambiar entre formularios se deberá tildar el campo "Sujeto Obligado es Denunciante":

☐ Sujeto Obligado es Denunciante

Compañías:

Las compañías vendrían de la tabla maestra de Sujetos Obligados, similar a lo que sucede con los asuntos y tipos de dictamen, y se mostrarían en una lista desplegable.

☐ Sujeto Obligado es Denunciante

Sujetos Obligados

Empresa 1

Denunciantes:

Los denunciantes se cargarían a mano con los datos de CUIL/CUIT, Nombre y Apellido.

☒ Sujeto Obligado es Denunciante

Cuil/Cuit

Ingrese el Cuil/Cuit del Sujeto Obligado

Nombre

Ingrese el Nombre del Sujeto Obligado

Apellido

Ingrese el Apellido del Sujeto Obligado

Sin Sujeto Obligado:

En caso de que el Dictamen no cuente con un Sujeto Obligado se deberá dejar destildado la opción de "Sujeto Obligado es Denunciante" y seleccionar en la lista desplegable el valor "Sin sujeto obligado":

☐ Sujeto Obligado es Denunciante

Sujetos Obligados

Sin Sujeto Obligado

Paso 4:

Por último, después de completar todos los campos, hay que hacer click en este botón:

← Volver atrás

+ Cargar

Errores:

En caso de que haya algún error en los datos y deba modificarlos, se comunicara cual es el error con un texto debajo del campo con error:




Asunto

Elija uno

El campo Asunto es obligatorio.

Editar Dictamen

Para editar un Dictamen hay dos formas de acceder, desde la lista de dictámenes:


Número de GDE	Número de Expediente	Asunto	Detalle	Fecha de Carga	
IF-2021-75465470-APN-GAJ#SSN	EX-2021-33145395-APN-GA#SSN	ADHESION PLAN/RAMO	UN DETALLE	18/08/2021 9:47:30	  

...y dentro de la vista de Detalle del Dictamen:

[← Volver atrás](#) [Borrar](#) [Editar](#)

Clickear en cualquiera de los dos, nos llevaría a esta vista con todos los campos para modificar:

Editar Dictamen

Número de GDE	<input type="text" value="IF-2021-75465470-APN-GAJ#SSN"/>
Número de Expediente	<input type="text" value="EX-2021-33145395-APN-GA#SSN"/>
Fecha de Carga	<input type="text" value="18/08/2021 09:47:30"/> 
Detalle	<input type="text" value="UN DETALLE"/>
Ingrese el Archivo PDF	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
<input type="checkbox"/> Borrar Archivo	
Asunto	<input type="text" value="ADHESION PLAN/RAMO"/>
Tipo de Dictamen	<input type="text" value="DJFC"/>
<input type="checkbox"/> Sujeto Obligado es Denunciante	
Sujetos Obligados	<input type="text" value="Empresa 1"/>

[← Volver atrás](#) [Guardar](#)

Complete los campos con la información del Dictamen que va a cargar.

Campos de Dictámenes:

Numero de GDE: Este campo es obligatorio y debe ser único (No puede haber dos dictámenes con el mismo Número de GDE). Este campo verifica el valor ingresado con este formato: "IF-1234-123456789-APN-ABC#ABC".

Número de Expediente: Este campo es obligatorio y no es único (Puede haber más de un dictamen con el mismo Número de Expediente). Este campo verifica el valor ingresado con este formato: "EX-1234-123456789-APN-ABC#ABC".

Fecha de carga: Este campo es obligatorio. El formato de la fecha es "dd/mm/aaaa hh:mm:ss".

Detalle: Este campo es obligatorio y sería un campo de texto para escribir un detalle del dictamen.

Asunto: Este campo es obligatorio y el valor viene de la tabla maestra de Asuntos.

Tipo de Dictamen: Este campo no es obligatorio y el valor vendría de la tabla maestra de Tipos de Dictamen.

Sujeto Obligado: Acá tenemos dos opciones de carga según sea una compañía o un denunciante. Para cambiar entre formularios se deberá tildar el campo “Sujeto Obligado es Denunciante”:

☐ Sujeto Obligado es Denunciante

Compañías:

Las compañías vendrían de la tabla maestra de Sujetos Obligados, similar a lo que sucede con los asuntos y tipos de dictamen, y se mostrarían en una lista desplegable.

☐ Sujeto Obligado es Denunciante

Sujetos Obligados

Empresa 1

Denunciantes:

Los denunciantes se cargarían a mano con los datos de CUIL/CUIT, Nombre y Apellido.

☒ Sujeto Obligado es Denunciante

Cuil/Cuit

Ingrese el Cuil/Cuit del Sujeto Obligado

Nombre

Ingrese el Nombre del Sujeto Obligado

Apellido

Ingrese el Apellido del Sujeto Obligado

Sin Sujeto Obligado:

En caso de que el Dictamen no cuente con un Sujeto Obligado se deberá dejar destildado la opción de “Sujeto Obligado es Denunciante” y seleccionar en la lista desplegable el valor “Sin sujeto obligado”:

☐ Sujeto Obligado es Denunciante

Sujetos Obligados

Sin Sujeto Obligado

Los campos del formulario son los mismos que los de “Carga de Dictamen” pero se agregan algunos campos extra del formulario:

Ingrese el Archivo PDF:

Haciendo click en “Seleccionar archivo” y cargando el archivo, se va cargar el nuevo archivo para sustituir/agregar al Dictamen.

Borrar Archivo:

Tildando esta opción, se va enviar la orden de borrar el archivo que tenía el Dictamen previamente.

Para guardar las modificaciones realizadas hay que hacer click en este botón:






En caso de querer cancelar los cambios, hay que hacer click en este botón:



Borrar Dictamen

Para editar un Dictamen hay dos formas de acceder, desde la lista de dictámenes:

Número de GDE	Número de Expediente	Asunto	Detalle	Fecha de Carga	
IF-2021-75466579-APN-GAJ#SSN	EX-2021-17814850-APN-GAYR#SSN	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SOCIEDADES DE PRODUCTORES DE SEGUROS	EX-2021-17814850- -APN-GAYR#SSN // SANDR	18/08/2021 9:49:13	  

...y dentro de la vista de Detalle del Dictamen:

[← Volver atrás](#) [Borrar](#) [Editar](#)

Clickear en cualquiera de los dos, nos llevara a esta vista con los datos del dictamen que estamos por borrar:

¿Estas seguro que quieres borrar este Dictamen?

Número de GDE

IF-2021-75466579-APN-GAJ#SSN

Número de Expediente

EX-2021-17814850-APN-GAYR#SSN

Fecha de Carga

18/08/2021 9:49:13

Detalle

EX-2021-17814850- -APN-GAYR#SSN // SANDRULI BROKER S.A. - INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SOCIEDADES DE PRODUCTORES DE SEGUROS

Asunto

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SOCIEDADES DE PRODUCTORES DE SEGUROS

Tipo de Dictamen

Este dictámen no tiene un Tipo de Dictamen

Sujeto Obligado

Cuil/Cuit

30717005453

Razón Social

SANDRULI BROKER S.A.

Archivo

Ver el Archivo del Dictamen

[← Volver atrás](#) [Borrar](#)

Para confirmar el borrado del dictamen hay que hacer click en el botón:

[← Volver atrás](#) [Borrar](#)

En caso de querer cancelar el borrado, hay que hacer click en este botón:

[← Volver atrás](#) [Borrar](#)

Búsqueda de Dictámenes

Haciendo click sobre “Búsqueda Avanzada” se desprende el menú de búsqueda avanzada:

Listado de todos los Dictámenes del Año 2021

[+ Cargar nuevo Dictamen](#)

Búsqueda Avanzada

Mostrar 10 registros

Número de GDE	Número de Expediente	Asunto	Detalle	Fecha de Carga	
IF-2021-00463105-APN-GAJ#SSN	EX-2019-91134258-APN-GA#SSN	ALTA/INSCRIPCION REGISTRO LIQUIDADORES DE SINIESTROS Y AVERIAS	REGISTRO DE LIQUIDADORES DE SINIESTROS	04/01/2021 15:40:00	i ✎ ✖

El menú se vería así:

Listado de todos los Dictámenes del Año 2021

[+ Cargar nuevo Dictamen](#)

Búsqueda Avanzada

Número de GDE
Ingrese Número de GDE

Número de Expediente
Ingrese Número de Expediente

Fecha de Carga
Desde: 01/01/2021 00:00
Hasta: dd/mm/aaaa --:--

Contenido
Ingrese Texto a buscar en el cuerpo de los dictámenes

Detalle
Ingrese el detalle del Dictamen

Tipo de Dictamen
Elija uno

Asunto
Elija uno

Cuil/Cuit
Ingrese el Cuil/Cuit completo del Sujeto Obligado
☐ Sujeto Obligado es Denunciante

Empresas
Elija uno

Tipo de Sujeto Obligado
Elija uno

[Borrar filtros](#) [Buscar](#)

Mostrar 10 registros

Número de GDE	Número de Expediente	Asunto	Detalle	Fecha de Carga	
IF-2021-75465470-APN-GAJ#SSN	EX-2021-33145395-APN-GA#SSN	SEGURO COMBINADO FAMILIAR	EX-2021-33145395-APN-GA#SSN – ZARAZA COO	18/08/2021 9:47:30	i ✎ ✖

Aclaracion de funcionamiento de búsqueda:

La función de la búsqueda funciona acumulativamente con todos los criterios. Es decir, si uno introduce 4 criterios, se van a mostrar todos los Dictámenes que cumplan con los 4 criterios. En caso de cumplir con solo 3 criterios, no van a ser mostrados.

Número de GDE:

Este campo recibe cualquier valor para buscar dentro de los “Número de GDE” de todos los Dictámenes. Es decir, si uno escribe “2021” devolvería todos los Dictámenes donde el “Número de GDE” contenga “2021”. Por ejemplo, este Numero de GDE: “IF-2021-00463105-APN-GAJ#SSN”.

Número de Expediente:

Este campo recibe cualquier valor para buscar dentro de los “Número de Expediente” de todos los Dictámenes. Es decir, si uno escribe “2021” devolvería todos los Dictámenes donde el

“Número de Expediente” contenga “2021”. Por ejemplo, este Número de Expediente: “EX-2021-00463105-APN-GAJ#SSN”.

Fecha de Carga:

Desde: Fecha desde la que se va a empezar a buscar. Por defecto es el 1 de enero del Año actual. No ingresar un valor en este campo hace que no tenga límite.

Hasta: Fecha hasta la que se va a buscar. No tiene valor por defecto. No ingresar un valor en este campo hace que no tenga límite.

Contenido:

Este campo recibe cualquier valor para buscar dentro de los archivos de los Dictámenes. Es decir, si uno ingresa “familiar” va a traer todos los dictámenes que en el archivo PDF cargado tengan la palabra “familiar” o “FAMILIAR” ya que no distingue mayúsculas y minúsculas.

Detalle:

Este campo recibe cualquier valor para buscar dentro de los detalle de los Dictámenes. Es decir, si uno ingresa “registro” va a traer todos los dictámenes que en el detalle tengan la palabra “registro” o “registro” ya que no distingue mayúsculas y minúsculas.

Tipo de Dictamen:

Este campo es una lista desplegable con los valores traídos de la tabla paramétrica correspondiente. Por defecto tiene el valor de “Elija Uno” que no efectúa ningún filtro.

Asunto:

Este campo es una lista desplegable con los valores traídos de la tabla paramétrica correspondiente. Por defecto tiene el valor de “Elija Uno” que no efectúa ningún filtro.

Cuil/Cuit:

Este campo recibe cualquier valor para buscar dentro de los “Cuil/Cuit” de todos los Sujetos Obligados dentro de los Dictámenes. Es decir, si uno escribe “1234” devolvería todos los Dictámenes donde el “Cuil/Cuit” del Sujeto Obligado contenga “1234”.

Sujeto Obligado es Denunciante:

Tildar este campo habilita el formulario de Sujeto Obligado Denunciante y al efectuar la búsqueda, devuelva solo los Dictámenes donde se tenga un Sujeto Obligado denunciante:

<input checked="" type="checkbox"/> Sujeto Obligado es Denunciante
Nombre
<input type="text" value="Ingrese el Nombre del Sujeto Obligado"/>
Apellido
<input type="text" value="Ingrese el Apellido del Sujeto Obligado"/>

Si esta destildado, no se efectúa ningún filtro y se muestra el formulario de Compañías:

☐ Sujeto Obligado es Denunciante

Empresas

Elija uno

▼

Tipo de Sujeto Obligado

Elija uno

▼

Formulario de Denunciante:

Nombre: Este campo recibe cualquier valor para buscar dentro de los “Nombre” de todos los Sujetos Obligados dentro de los Dictámenes. Es decir, si uno escribe “Juan” devolvería todos los Dictámenes donde el “Nombre” del Sujeto Obligado contenga “Juan”.

Apellido: Este campo recibe cualquier valor para buscar dentro de los “Apellido” de todos los Sujetos Obligados dentro de los Dictámenes. Es decir, si uno escribe “Pérez” devolvería todos los Dictámenes donde el “Apellido” del Sujeto Obligado contenga “Pérez”.

Formulario de Compañía:

Empresas: Este campo es una lista desplegable con los valores traídos de la tabla paramétrica correspondiente. Por defecto tiene el valor de “Elija Uno” que no efectúa ningún filtro.

Tipo de Sujeto Obligado: Este campo es una lista desplegable con los valores traídos de la tabla paramétrica correspondiente. Por defecto tiene el valor de “Elija Uno” que no efectúa ningún filtro.

Botón “Buscar”:

Envía todos los valores que fueron completados en los campos y actualiza la tabla de dictámenes según esos criterios.

Botón “Borrar filtros”:

Restablece todo el formulario y borra los filtros aplicados sobre los dictámenes.

Tablas Maestras

Que es una tabla maestra

Una tabla maestra es una tabla donde se encuentran valores para un campo. Dicho campo solo puede tomar los valores que se encuentran en esa tabla. Es la aplicación hay 4 tablas maestras para sus 4 respectivos campos: Asuntos, Tipos de Dictámenes, Tipos de Sujetos Obligados y Sujetos Obligados.

Cabe aclarar que Sujetos Obligados no se encuentra en el menú de tablas maestras porque cuenta con campos extra que Asunto, Tipos de Dictámenes y Tipos de Sujetos Obligados no tienen.

Menú de Tablas Maestras

Desde este menú se accede a las tablas maestras de las que se obtienen los valores que usamos en la aplicación.

1. Haciendo click en “Ver todos...” accedemos a la lista con todos los valores de esa tabla maestra.
2. Haciendo click sobre esta opción nos lleva directamente a crear un nuevo valor dentro de esa tabla maestra.



Listado de todos los valores de la tabla maestra

Esta es la vista inicial de la aplicación, aquí se pueden ver en una tabla todos los valores de la tabla maestra.

1. En la parte superior de la tabla tenemos para cambiar la cantidad de registros que queremos ver por página.
2. En la parte inferior de la tabla tenemos la paginación, donde podremos desplazarnos entre las distintas páginas de la tabla.
3. Haciendo click sobre los encabezados de la tabla, ordena la tabla de manera ascendiente o descendente según ese campo.
4. Si hacemos click sobre el botón nos llevara al formulario para cargar uno nuevo.

Aclaración: las capturas corresponden a Asuntos, pero el proceso es idéntico para Tipo de Dictamen y Tipo de Sujeto Obligado.

Listado de todos los Asuntos

+ Cargar nuevo Asunto

Mostrar 10 registros

Buscar:

Descripción	Está habilitado
ADHESION PLAN/RAMO	<input checked="" type="checkbox"/>
ALTA / INSCRIPCIÓN REGISTRO PAS	<input checked="" type="checkbox"/>
ALTA REASEGURADORA EXTRANJERA ADMITIDA	<input checked="" type="checkbox"/>
ALTA REGISTRO AGENTES INSTITORIOS	<input checked="" type="checkbox"/>
ALTA REGISTRO DE AUDITORES	<input checked="" type="checkbox"/>
ALTA/ INSCRIPCION REGISTRO DE ACTUARIOS	<input checked="" type="checkbox"/>
ALTA/INSCRIPCION REGISTRO LIQUIDADORES DE SINIESTROS Y AVERIAS	<input checked="" type="checkbox"/>
AMPLIACION DE CUPO EVALUACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>
ASIGNACION DE FUNCIONES	<input checked="" type="checkbox"/>
ASIGNACION UNIDADES RETRIBUTIVAS	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 76 registros

Anterior

1

2

3

4

5

...

8

Siguiente

3

2

Agregar un valor a una tabla maestra

Para agregar un valor a la tabla maestra hay que hacer click en el botón:

Ver todos los Asuntos

+ Nuevo Asunto

O también dentro del listado de todos los valores de la tabla:

Listado de todos los Asuntos

+ Cargar nuevo Asunto

Mostrar 10 registros

Buscar:

Descripción	1↓	Está habilitado
ADHESION PLAN/RAMO		<div><div></div></div>

Ambos nos llevarán a este menú:

Crear Asunto

Descripción

☒ Está habilitado

← Volver atrás

+ Crear

Campos:

Descripción:

Valor que va a tomar el campo de la tabla maestra. En caso de modificar este valor, se modificará en todos los lugares donde haya sido utilizado.

Esta habilitado:

Tildar esta opción hace que el valor esté disponible para ser seleccionado en los desplegables correspondientes. Destildar esta opción hace que no esté disponible para ser seleccionado en los desplegable correspondientes, este no elimina el valor de la tabla por lo que en un futuro podría ser reactivado.

Para crear el nuevo valor que hacer click en este botón:

← Volver atrás

+ Crear

En caso de querer cancelar los cambios, hay que hacer click en este botón:

← Volver atrás

+ Crear

Editar un valor de una tabla maestra

Para editar un valor de una tabla maestra hay que hacer click en el botón:

Descripción	↑↓	Está habilitado
ADHESION PLAN/RAMO	✓	

Nos llevara a un formulario con la información a actualizar:

Editar Asunto

Descripción

ADHESION PLAN/RAMO

☒ Está habilitado

← Volver atrás

✓ Guardar

Campos:

Descripción:

Valor que va a tomar el campo de la tabla maestra. En caso de modificar este valor, se modificará en todos los lugares donde haya sido utilizado.

Esta habilitado:

Tildar esta opción hace que el valor este disponible para ser seleccionado en los desplegaables correspondientes. Destildar esta opción hace que no este disponible para ser seleccionado en los desplegaable correspondientes, este no elimina el valor de la tabla por lo que en un futuro podría ser reactivado.

Para guardar las modificaciones realizadas hay que hacer click en este botón:

← Volver atrás

✓ Guardar

En caso de querer cancelar los cambios, hay que hacer click en este botón:

← Volver atrás

✓ Guardar

Sujetos Obligados

Listado de todos los Sujetos Obligados

Esta es la vista inicial de la aplicación, aquí se pueden ver en una tabla todos los Sujetos Obligados.

1. En la parte superior de la tabla tenemos para cambiar la cantidad de registros que queremos ver por página.
2. En la parte inferior de la tabla tenemos la paginación, donde podremos desplazarnos entre las distintas páginas de la tabla.
3. Haciendo click sobre los encabezados de la tabla, ordena la tabla de manera ascendente o descendente según ese campo.
4. Si hacemos click sobre el botón nos llevara al formulario para cargar uno nuevo.

Listado de todos los Sujetos Obligados				
+ Cargar nuevo Sujeto Obligados				
Mostrar	10	registros	Buscar: <input type="text"/>	
Cuil/Cuit	Razón Social	Tipo de Sujeto Obligado	Está habilitado	
20329851657	Empresa 2	Reaseguradora	✓	✎
27280335148	Empresa 1	Aseguradora	✓	✎
30717005453	SANDRULI BROKER S.A.	Aseguradora	✓	✎
Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros				
Anterior		1	Siguiente	

Agregar un Sujeto Obligado Compañía

Para agregar un Sujeto Obligado Compañía hay que hacer click en el botón:

Listado de todos los Sujetos Obligados	
+ Cargar nuevo Sujeto Obligados	
Mostrar	10 registros
Buscar: <input type="text"/>	

Nos llevaran a este menú:

Campos:

Cuil/Cuit:

Este campo recibe el Cuil/Cuit del Sujeto Obligado, el cual debe tener 11 caracteres, ser valido y también único (no puede haber dos Sujetos Obligados con el mismo Cuil/Cuit). En caso de modificar este valor, se modificará en todos los lugares donde haya sido utilizado.

Razón Social:

Este campo recibe la Razón Social de la empresa o compañía. El valor de este campo es el que se va a tomar en la lista desplegable. En caso de modificar este valor, se modificará en todos los lugares donde haya sido utilizado.

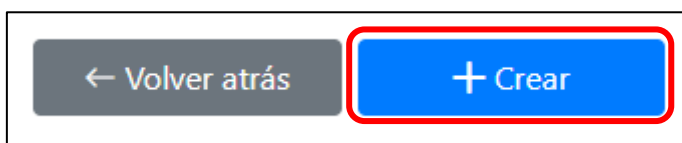
Tipo de Sujeto Obligado:

El valor de este campo viene de la tabla maestra de Tipo de Sujeto Obligado y es obligatorio.

Está habilitado:

Tildar esta opción hace que el valor esté disponible para ser seleccionado en las listas desplegables correspondientes. Destildar esta opción hace que no esté disponible para ser seleccionado en las listas desplegables correspondientes, este no elimina el valor de la tabla por lo que en un futuro podría ser reactivado.

Para crear el nuevo valor que hacer click en este botón:




En caso de querer cancelar los cambios, hay que hacer click en este botón:



Editar un Sujeto Obligado

Para editar un Sujeto Obligado hay que hacer click en el botón:

Cuil/Cuit	Razón Social	Tipo de Sujeto Obligado	Esta habilitado	
27280335148	Empresa 1	Aseguradora	✓	

Nos llevara a un formulario con la información a actualizar:

Editar Sujeto Obligado

Cuil/Cuit

27280335148

Razón Social

Empresa 1

Tipo de Sujeto Obligado

Aseguradora

☒ Está habilitado

← Volver atrás

✓ Guardar

Campos:

Cuil/Cuit:

Este campo recibe el Cuil/Cuit del Sujeto Obligado, el cual debe tener 11 caracteres, ser valido y también único (no puede haber dos Sujetos Obligados con el mismo Cuil/Cuit). En caso de modificar este valor, se modificará en todos los lugares donde haya sido utilizado.

Razón Social:

Este campo recibe la Razón Social de la empresa o compañía. El valor de este campo es el que se va a tomar en la lista desplegable. En caso de modificar este valor, se modificará en todos los lugares donde haya sido utilizado.

Tipo de Sujeto Obligado:

El valor de este campo viene de la tabla maestra de Tipo de Sujeto Obligado y es obligatorio.

Está habilitado:

Tildar esta opción hace que el valor esté disponible para ser seleccionado en las listas desplegables correspondientes. Destildar esta opción hace que no esté disponible para ser seleccionado en las listas desplegables correspondientes, este no elimina el valor de la tabla por lo que en un futuro podría ser reactivado.

Para guardar las modificaciones realizadas hay que hacer click en este botón:



En caso de querer cancelar los cambios, hay que hacer click en este botón:



Listado de todos los Sujetos Obligados Denunciantes

Esta es la vista inicial de la aplicación, aquí se pueden ver en una tabla todos los Sujetos Obligados que sean Denunciantes.

1. En la parte superior de la tabla tenemos para cambiar la cantidad de registros que queremos ver por página.
2. En la parte inferior de la tabla tenemos la paginación, donde podremos desplazarnos entre las distintas páginas de la tabla.
3. Haciendo click sobre los encabezados de la tabla, ordena la tabla de manera ascendiente o descendente según ese campo.

Mostrar

10

registros

1

Buscar:

Cuil/Cuit

Nombre

Apellido

20111111112

Juan

Pérez

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros


Anterior

1

Siguiente

Editar un Sujeto Obligado Denunciante

Para editar un Sujeto Obligado hay que hacer click en el botón:

Cuil/Cuit	↑↓ Nombre	↑↓ Apellido	↑↓
20111111112	Juan	Pérez	

Nos llevara a un formulario con la información a actualizar:

Editar Sujeto Obligado Denunciante

Cuil/Cuit

20111111112

Nombre

Juan

Apellido

Pérez

← Volver atrás

 Guardar

Campos:

CUIL/CUIT:

Este campo recibe el Cuil/Cuit del Sujeto Obligado, el cual debe tener 11 caracteres, ser valido y también único (no puede haber dos Sujetos Obligados con el mismo Cuil/Cuit). En caso de modificar este valor, se modificará en todos los lugares donde haya sido utilizado.

Nombre:

Este campo recibe el Nombre del Sujeto Obligado.

Apellido:

Este campo recibe el Apellido del Sujeto Obligado.

Para guardar las modificaciones realizadas hay que hacer click en este botón:

← Volver atrás

 Guardar

En caso de querer cancelar los cambios, hay que hacer click en este botón:

← Volver atrás

 Guardar