

Procedimiento para Proceso de Emisión Offline



FRANQUICIA INTERNACIONAL - ECUADOR

Fecha de liberación: DD/MM/AAAA

Código: PRC002-COMER.ECU-01



Para los Ejecutivos Integrales se proporcionará el siguiente Manual, una guía detallada y clara para realizar el Proceso de Emisión Offline en SICAS.

1. El agente deberá solicitar la emisión de la póliza desde su Portal Click.
Nota: En caso de requerir la emisión de una póliza de vehículo; el agente deberá de solicitar la gestión de una Inspección Vehicular con compañía.

SI YA CUENTAS CON UNA PROPUESTA GENERADA EN SICAS, PODRÁS EMITIR DESDE EL MÓDULO DE COTIZACIONES, SELECCIONAR LA PROPUESTA PRECARGADA, DA CLIC EN EL BOTÓN DE CREAR OT; APARECERÁ LA SIGUIENTE VENTANA, DONDE DEBERÁS LLENAR LOS CAMPOS QUE SE ENCUENTREN VACIOS (EN CASO CONTRARIO NO PODRÁS AVANZAR CON LA EMISIÓN).

UNA VEZ QUE SE MUESTRAN LA SOLICITUD, DEBERÁS MODIFICAR LA INFORMACIÓN DEL CAMPO DE CLIENTE, ASÍ COMO COLOCAR LA DIRECCIÓN PROPORCIONADA.

DEBERÁS CAPTURAR LOS CAMPOS OBLIGATORIOS, POR LO QUE ES NECESARIO REVISAR LAS PESTAÑAS ADICIONALES: EJEMPLO VEHICULOS –“DETALLE DE LA UNIDAD” PARA PODER GUARDAR LA SOLICITUD.

Procedimiento para Proceso de Emisión Offline



Fecha de liberación: DD/MM/AAAA Código: PRC002-COMER.ECU-01

Fecha de elaboración: DD/MM/AAAA

Pág. 3 de 12

Datos Faltantes para Crear OT

Crear OT

Datos Faltantes para Crear OT

Sub Ramo Vehiculos Livianos Individuales

Ejecutivo de cuenta

Vendedor ECUADOR GENERICO CLICK SEGUROS

Ejecutivo de Cobranza

Agente CHUBB

Grupo Financiero

Cuotas 06 Cuotas

Moneda Dólares Americanos

Probable Inicio 30/09/2024

Probable Fin 30/09/2025

Datos Faltantes para Crear OT

Crear OT

Datos Faltantes para Crear OT

Sub Ramo Vehiculos Livianos Individuales

Ejecutivo de cuenta Yunes Landázuri Micaela

Vendedor ECUADOR GENERICO CLICK SEGUROS

Ejecutivo de Cobranza Ejecutivo Cobranza General

Agente CHUBB

Grupo Financiero

Cuotas 06 Cuotas

Moneda Dólares Americanos

Probable Inicio 30/09/2024

Probable Fin 30/09/2025

Crear OT

Procedimiento para Proceso de Emisión Offline

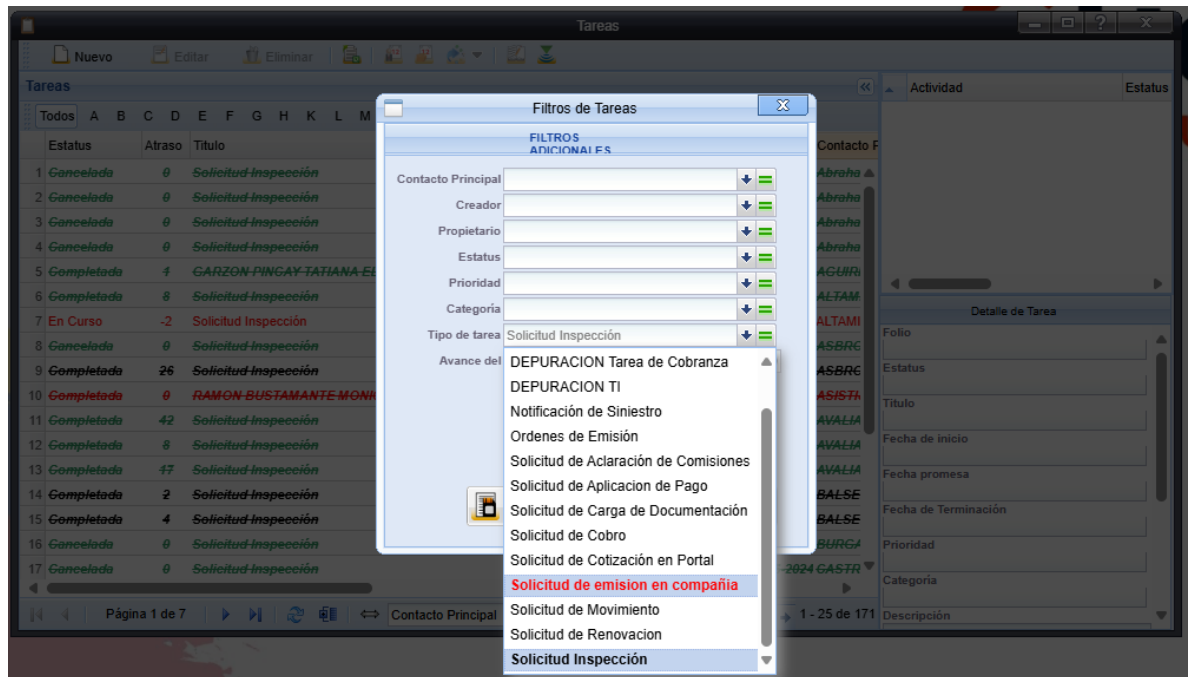


Fecha de liberación: DD/MM/AAAA Código: PRC002-COMER.ECU-01

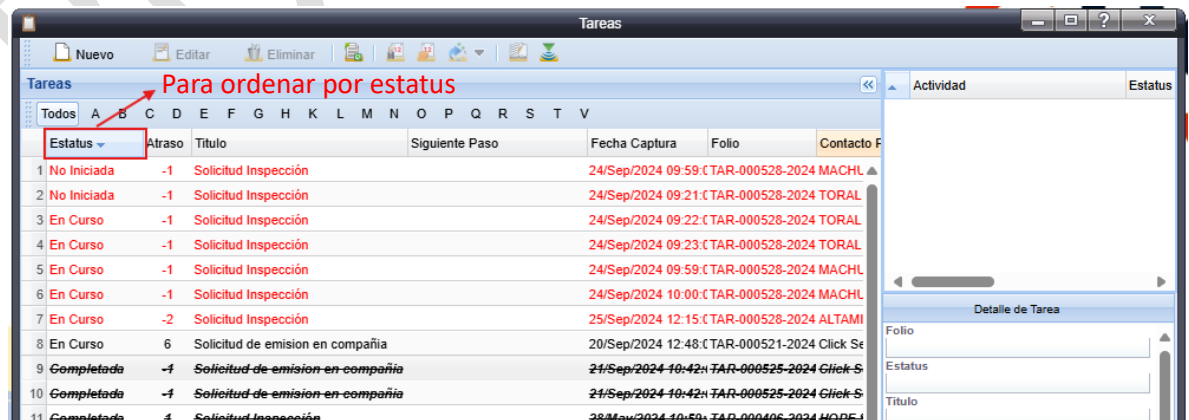
Fecha de elaboración: DD/MM/AAAA

Pág. 4 de 12

- Para brindar seguimiento a las solicitudes necesitarás ingresar al Módulo de Tareas, filtrar tipo de tarea **“Solicitud de Inspección”** y/o **“Solicitud de Emisión en Compañía”** y ordenar por fecha las solicitudes.



- Deberás de dar prioridad a las tareas aplazadas; si se pueden completar, dejarás un comentario en la bitácora notificando el cumplimiento de la solicitud y cambiarás el estatus de **“En Curso”** a **“Completada”**, en caso contrario deberás escribir en un comentario en bitácora la razón por la que no se ha podido completar la tarea y cambiar el estatus a **“Aplazada”**.



Procedimiento para Proceso de Emisión Offline



Fecha de liberación: DD/MM/AAAA Código: PRC002-COMER.ECU-01

Fecha de elaboración: DD/MM/AAAA

Pág. 5 de 12

Generales de la Tarea

Título: Solicitud Inspección

Siguiente Paso: Fecha sig. Paso

Descripción:

Datos de Control

Fecha de inicio: 25/09/2024

Fecha promesa: 28/09/2024

Fecha de Terminación:

Categoría: Operaciones

Prioridad: No Aplica

Estatus: En Curso

Propietario: Michelle Evelyn Carrillo S

Subtareas

Estatus	Folio	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Promesa	Fecha Terminac	Asignada a	Representa	Resp
---------	-------	-----------	--------------	---------------	----------------	------------	------------	------

4. Comparte la información proporcionada por el vendedor con compañía para la emisión de la póliza.
5. Sí la información compartida por el agente está completa, deberás generar la **Solicitud** en la siguiente ruta: SICAS > Documentos > Seguros > Ramo > Subramo.

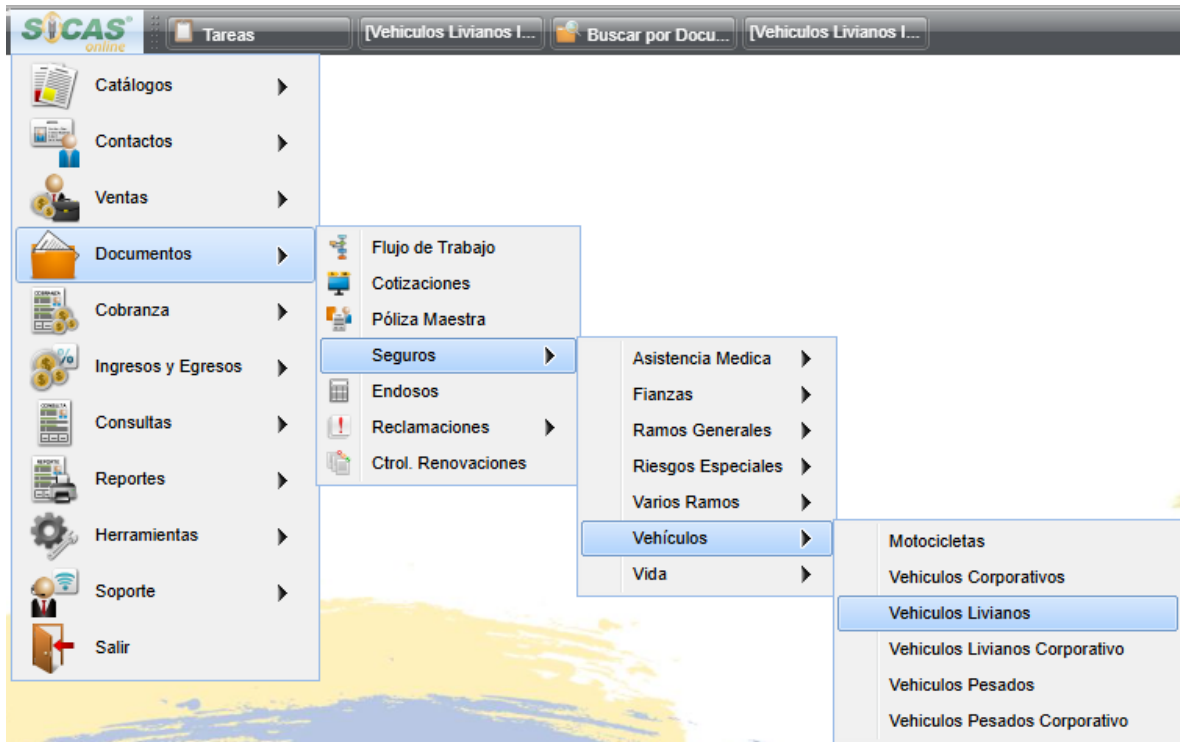
Procedimiento para Proceso de Emisión Offline



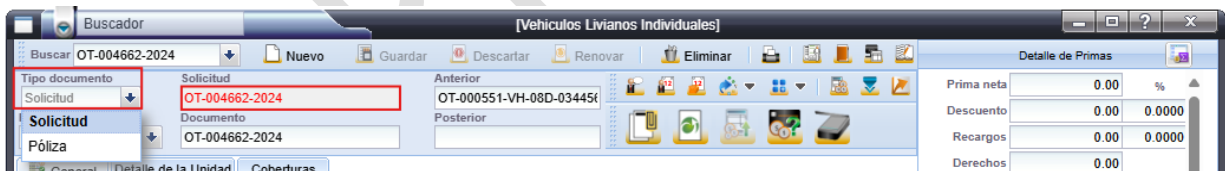
Fecha de liberación: DD/MM/AAAA Código: PRC002-COMER.ECU-01

Fecha de elaboración: DD/MM/AAAA

Pág. 6 de 12



6. En el campo “**Tipo de Documento**” cambia la opción de “**Póliza**” a “**Solicitud**” y da clic en el botón de nuevo para que se genere el folio.



7. Deberás capturar los siguientes datos de acuerdo con lo enviado por compañía:

- Cliente: ingresa el nombre del asegurado y valida que la información del campo **Dirección** sea la correcta.
- Vigencia: valida que las fechas **Desde** y **Hasta** sean las correctas (en caso de no ser así, deberás modificarlas manualmente).
- Compañía: ingresa la clave de emisión.
- Moneda y Forma de Pago
- Control: ingresa y valida que la información mostrada sea correcta.
 - Vendedor: Es el agente al cual estará ligada la póliza.

Procedimiento para Proceso de Emisión Offline

Fecha de liberación: DD/MM/AAAA Código: PRC002-COMER.ECU-01

Fecha de elaboración: DD/MM/AAAA

Pág. 7 de 12



- Ejecutivo: Es el ejecutivo responsable para brindar atención comercial al agente.
- Grupo Financiero: Siempre debe de decir **Click Seguros**.
- Estatus Usuario:
- Tipo de Conducto Cobro
- Vinculación: selecciona el estatus de la documentación
- Canal de Venta: siempre debe decir **“Click Seguros”**
- Despacho: siempre debe decir **“Click Seguros EC”**
- Gerencia: seleccionar la matriz a la que pertenece.

8. Deberás colocar la información en la pestaña **“Detalle”** dependiendo el ramo seleccionado, será la información solicitada; una vez que hayas finalizado, da clic en el botón **“Guardar”**.

Procedimiento para Proceso de Emisión Offline



Fecha de liberación: DD/MM/AAAA Código: PRC002-COMER.ECU-01

Fecha de elaboración: DD/MM/AAAA

Pág. 8 de 12

Detalle de Primas	
Prima neta	0.00 %
Descuento	0.00 0.0000
Recargos	0.00 0.0000
Derechos	0.00
Subtotal	0.00
IVA	0.00 12.0000
Impuesto	0.00 0.5000
S.I.D.B. 3.5%	0.00 3.5000

Detalle de Comisiones	
Neta	0.00 24.0000
Recargos	0.00 0.0000
Derechos	0.00 0.0000
Especial	0.00 0.0000

Registro de Fechas	
Solicitud	Captura
22/01/2024	22/01/2024 05:47 p.m.
Envío	No. Factura

9. Hasta este punto se encuentra capturada la **Solicitud**.

Para poder convertir una **Solicitud a Póliza** deberás copiar el folio de OT, cerrar la pestaña e ingresar en el buscador principal de SICAS, selecciona la partida y da clic en **Abrir documento**.

Nota: Valida que la configuración de búsqueda se encuentre por **Documento**.

Detalle de Primas	
Prima neta	0.00
Descuento	0.00
Recargos	0.00
Derechos	0.00
Subtotal	0.00
IVA	0.00

Procedimiento para Proceso de Emisión Offline

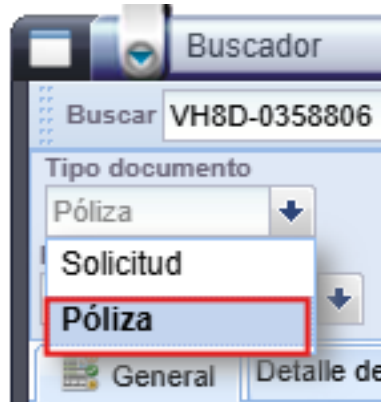
Fecha de liberación: DD/MM/AAAA Código: PRC002-COMER.ECU-01

Fecha de elaboración: DD/MM/AAAA

Pág. 9 de 12



10. En el campo **Tipo de documento** cambia la opción de **Solicitud** por **Póliza**.



11. Reemplazar el folio de OT que aparece en el campo **Documento** por el folio de la póliza que te proporcionó compañía.

Buscador [Vehículos Livianos Individuales]

Buscar VH8D-0358806

Tipo documento: Póliza

Documento: VH8D-0358806

OT-002442-2023

Anterior: SOLICITUD NUEVA

Posterior: OT-005459-2024

General | Detalle de la Unidad | Coberturas

Cliente: COMPAÑIA DE LAS HIJAS DE LA CARID

Vigencia: Desde 31/05/2023, Hasta 31/05/2024

Referencias: Pagador, Factura 107127, Valor Asegurado 14000

Compañía: ALIANZA, Click Seguros EC

Moneda y Forma de Pago: Dólares Americanos, 1.0000

Control: VILLALBA GLADYS AU, Yunes Landázuri Micael

Despacho: Click Seguros EC

Gerencia: Click Matriz 2

12. En la sección **Detalle de Primas** captura los montos emitidos en la póliza por compañía; al finalizar da clic en el botón **Guardar**.



Recuerda: Para la captura del campo **Detalle de Comisiones**, en el apartado de **Neta**, considera lo siguiente:

- Si aparece un porcentaje precargado deberás dejarlo así.
- Si el campo viene en blanco y conoces el porcentaje de comisión que paga la póliza deberás capturarlo.
- Si **NO** conoces el porcentaje de comisión deberás dejar el campo en blanco hasta contar con la información

Detalle de Comisiones		
Neta	134.40	24.0000
Recargos	0.00	0.0000
Derechos	0.00	0.0000
Especial	0.00	0.0000

13. Al guardar, deberás ver la **“Advertencia de Guardado”** y da clic en la opción **Sí**.

14. Aparecerá un segundo aviso **“Creación de Recibos”** dentro del campo **Emisión Docto de Pago** ingresa la fecha de inicio de vigencia del primer recibo de la póliza y agrega el folio único del recibo que te proporcione compañía (agregar el folio es opcional); al finalizar da clic en el botón **Aceptar**.

15. Cierra la ventana **Mantenimiento de Cobranza**.

16. Una vez finalizada la captura de la póliza, deberás realizar la carga de la **Carátula** en el Centro Digital.



17. Selecciona la carpeta creada automáticamente con el folio de documento y da clic derecho; da clic en la opción de **Nuevo**.

18. En la ventana emergente ingresa la palabra **Póliza**; al finalizar da clic en **Aceptar**.

19. Da clic en la carpeta **Póliza**, selecciona en tu equipo de cómputo el archivo correspondiente y arrástralo a la zona blanca para que inicie la carga.

20. Te aparecerá un mensaje de **carga exitosa**, da clic en la opción **Aceptar**.

21. Una vez finalizada la carga de la póliza en centro digital, deberás subir el recibo. Ingresa al documento, da clic en el ícono **Más Opciones** y selecciona la opción de **Toda la Cobranza**.

22. Selecciona el primer recibo y haga doble clic sobre esa fila para ingresar; también puedes ingresar seleccionando la fila y dando clic en el botón de **Abrir Recibo**.

23. Da clic en el ícono de **Centro Digital**, selecciona la carpeta que se crea automáticamente, selecciona en tu equipo de cómputo el archivo correspondiente y arrástralo a la zona blanca para que inicie la carga.

24. Te aparecerá un mensaje de **carga exitosa**, da clic en la opción **Aceptar**.

Has finalizado el Proceos de Emisión Offline.

Procedimiento para Proceso de Emisión Offline



Fecha de liberación: DD/MM/AAAA Código: PRC002-COMER.ECU-01

Fecha de elaboración: DD/MM/AAAA

Pág. 12 de 12

En caso de dudas o aclaraciones, envía un correo a: tania.molina@grupobituaj.com

BORRADOR