

Procedimiento para Emisión Offline

FRANQUICIA INTERNACIONAL –
REPÚBLICA DOMINICANA

Fecha de liberación: 02/01/2024

Código: PRO007-COMER.RD-01

Procedimiento para Emisión Offline

Fecha de liberación: 02/01/2024

Código: PRO007-COMER.RD-01

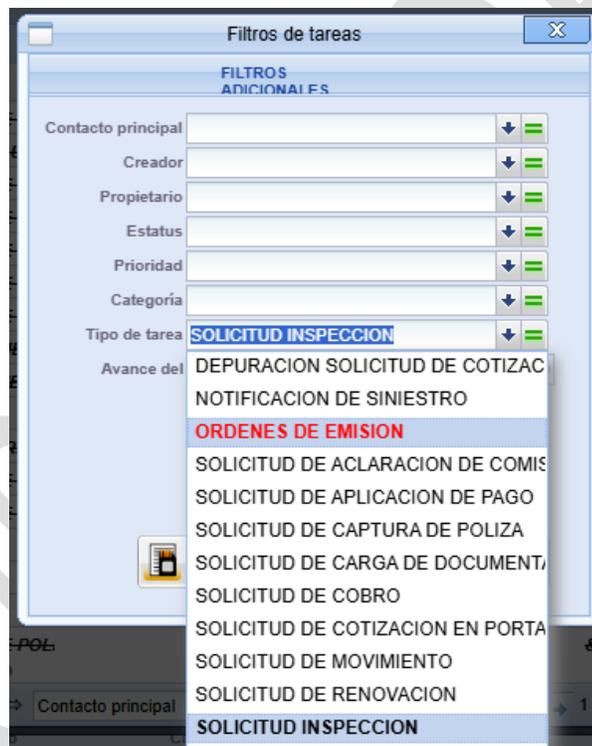
Fecha de elaboración: 02/01/2024

Pág. 2 de 10



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.
2. 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.



3. 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 Emisión Offline



Fecha de liberación: 02/01/2024

Código: PRO007-COMER.RD-01

Fecha de elaboración: 02/01/2024

Pág. 3 de 10

	Estatus	Atraso	Título	Siguiete Paso	Fecha Captura	Folio	Contacto F
1	No Iniciada	-1	Solicitud Inspección		24/Sep/2024 09:59:00	TAR-000528-2024 MACHL	
2	No Iniciada	-1	Solicitud Inspección		24/Sep/2024 09:21:00	TAR-000528-2024 TORAL	
3	En Curso	-1	Solicitud Inspección		24/Sep/2024 09:22:00	TAR-000528-2024 TORAL	
4	En Curso	-1	Solicitud Inspección		24/Sep/2024 09:23:00	TAR-000528-2024 TORAL	
5	En Curso	-1	Solicitud Inspección		24/Sep/2024 09:59:00	TAR-000528-2024 MACHL	
6	En Curso	-1	Solicitud Inspección		24/Sep/2024 10:00:00	TAR-000528-2024 MACHL	
7	En Curso	-2	Solicitud Inspección		25/Sep/2024 12:15:00	TAR-000528-2024 ALTAMI	
8	En Curso		Solicitud de emision en compañía		20/Sep/2024 12:48:00	TAR-000521-2024 Click S	
9	Completada	-1	Solicitud de emision en compañía		24/Sep/2024 10:42:00	TAR-000525-2024 Click S	
10	Completada	-1	Solicitud de emision en compañía		24/Sep/2024 10:42:00	TAR-000525-2024 Click S	
11	Completada	4	Solicitud Inspección		28/Mar/2024 10:59:00	TAR-000406-2024 HOPE!	

General 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:

Propietario: Michelle Evelyn Carrillo Sa

Categoría: Operaciones

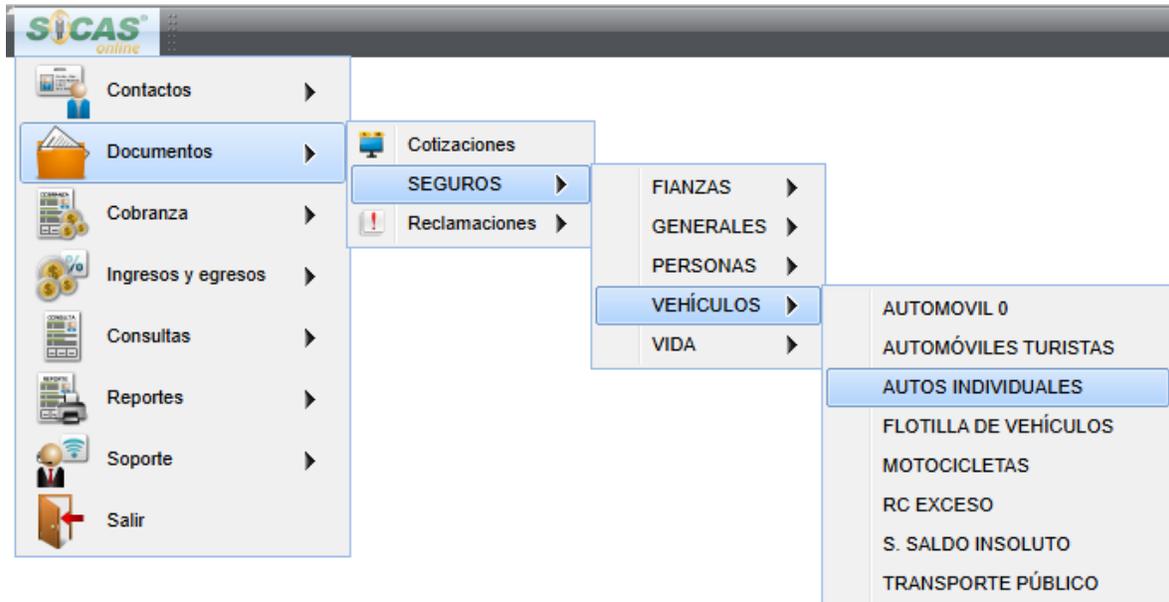
Prioridad: No Aplica

Estatus: En Curso

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.



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.
 - Agente/Vendedor: Es el agente al cual estará ligada la póliza.
 - Ejecutivo: Es el ejecutivo responsable para brindar atención comercial al agente.
 - Grupo Financiero: Siempre debe de decir **Click Seguros**.
 - Ejecutivo de Cobranza.
 - Ejecutivo de Reclamo.
 - Estatus de cobro

Procedimiento para Emisión Offline

Fecha de liberación: 02/01/2024

Código: PRO007-COMER.RD-01

Fecha de elaboración: 02/01/2024

Pág. 5 de 10



- Conducto de Cobro
- Clasificación de Documento
- Línea de Negocio: siempre debe decir “Click Seguros RD”
- Despacho: siempre debe decir “Click Seguros RD”
- Gerencia

Buscador [GASTOS MEDICOS MAYORES]

Buscar: 03091611

Tipo documento: POLIZA | Solicitud: OT-000000663 | Anterior: SOLICITUD NUEVA

Póliza maestra: 03091611 | Documento: 03091611 | Posterior:

General | **Detalle** | Coberturas | Dependientes | Beneficiarios

Cliente
Cliente: DOFU CALL CARIBBEAN GROUP SRL
Dirección: LOS JARDINES METROPOLITANOS

Vigencia
Desde: 01/11/2023 | Hasta: 01/11/2024
Fecha de antigüedad: 01/11/2023 | Renovación: 0
Calendario de pagos:

Compañía
Corredor/Agente: 009241
ZUMARRAGA GONZAGA NATALIA FATIMA
SEGUROS UNIVERSAL, S. A.
Ejecutivo de compañía: MATOS FANNY

Moneda y forma de pago
Moneda: REPUBLICA DOMINIC/ | T. de cambio: 1.0000
Forma de pago: MENSUAL

Control
Agente/Vendedor: CARRILLO BENITEZ FI
Ejecutivo: TOYO BARCENAS DE L
Grupo: CLICK SEGUROS
Subgrupo:
Sub subgrupo:
Ejecutivo de cobranza: DE JESUS GIL LISBET
Ejecutivo de reclamo: ROBLES GERALDO TE

Referencias
Referencia 1: | Referencia 2: | Referencia 3: | Referencia 4:

Beneficiario preferente: | Y/O:

Estados de cobro: Estatus de cobro: PAGADA | Conducto de cobro: AGENTE | Tipo de pago: | Clasificación documento: NO COMPUTABLE | Despacho: CLICK SEGUROS RD
Estatus usuario: | Tipo de conducto cobro: | Tipo de venta: | Línea de negocio: CLICK SEGUROS RD | Gerencia: CLICK SEGUROS

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 Emisión Offline



Fecha de liberación: 02/01/2024

Código: PRO007-COMER.RD-01

Fecha de elaboración: 02/01/2024

Pág. 6 de 10

Buscador [AUTOMOVIL]

Buscar 051-3635865-24 Nuevo Guardar Descartar Renovar Eliminar

Tipo documento: PÓLIZA Solicitudes: OT-0000000900 Anterior: 3635865
Póliza maestra: Documento: 051-3635865-24 Posterior:

General **Detalle de la unidad** Coberturas

Conductor habitual: Conductor habitual Dirección

Datos del vehículo

Marca	Modelo	Submodelo	Transmisión	Puertas	Año	Clave
AVA	AVA CG150				0	2018
Placa	Chasis	Motor	Repuve	Cochera		
LGTTTCJY41H800049				NO		
Zona Circulación	Color	Ocupantes	Servicio	Uso del vehículo	Inspección	
		0			NO	
Tipo de carga	Tonelada	Cia. Localización	Serie localizador			
Equipamiento			Suma asegurada			0
Adaptaciones			Suma asegurada			0

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**.

OT-0000000900

Buscar en solicitudes y pólizas

Abrir documento Abrir cliente Detalle de contacto

Tipo	Documento	Inciso	Ciente
1	Póliza 051-3635865-24		ANTONIO MELO

051-3635865-24

Tipo documento: PÓLIZA Póliza maestra: Estatus: **CANCELADA** No. De folio:

Documento: 051-3635865-24 Inciso: Anterior: 3635865 Posterior:

Ciente: ANTONIO MELO CHAYANNE Cedula, Pasaporte, RNC:

Grupo: CLICK SEGUROS Subgrupo: Sub subgrupo: Expediente:

Dirección: Sub ramo: AUTOMOVIL

Corredor/Agente: [11353] ZUMARRAGA GONZAGA NATALIA FATIMA Desde: 17/Mar/2024 Hasta: 17/Mar/2025

Compañía: SEGUROS PEPIN, S. A. Renovación: 0 Fecha de antigüedad: 17/03/2024

Ejecutivo: ZUMARRAGA FLORES ERIKA MARCELA Forma de pago: PAGO UNICO Captura: 23/Feb/2024 03:56 p Envío:

Agente/Vendedor: ZUMARRAGA GONZAGA NATALIA FATIM Moneda: REPÚBLICA DOMINICA Recepción: Emisión:

Concepto: AUIN / AVA / 2018 / LGTTTCJY41H800049

Referencia 1	Estatus de cobro: PAGADA	Prima neta	943.75
Referencia 2	Estatus usuario	Descuento	0.00
Referencia 3	Clasificación documento: NO COMPUTABLE	Recargos	0.00
Referencia 4	Gerencia: ZUMARRAGA	Derechos	0.00
		Subtotal	943.75
		ISC	151.00

Página 1 de 1 1 - 1 de 1

Procedimiento para Emisión Offline

Fecha de liberación: 02/01/2024
Fecha de elaboración: 02/01/2024

Código: PRO007-COMER.RD-01

Pág. 7 de 10



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.

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	165.16	17.5000
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 Proceso de Emisión Offline.

Procedimiento para Emisión Offline

Fecha de liberación: 02/01/2024

Código: PRO007-COMER.RD-01

Fecha de elaboración: 02/01/2024

Pág. 10 de 10



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

BORRADOR