

Formato de cotización y emisión Vida Ley



Guía para el uso de nuestra nueva herramienta

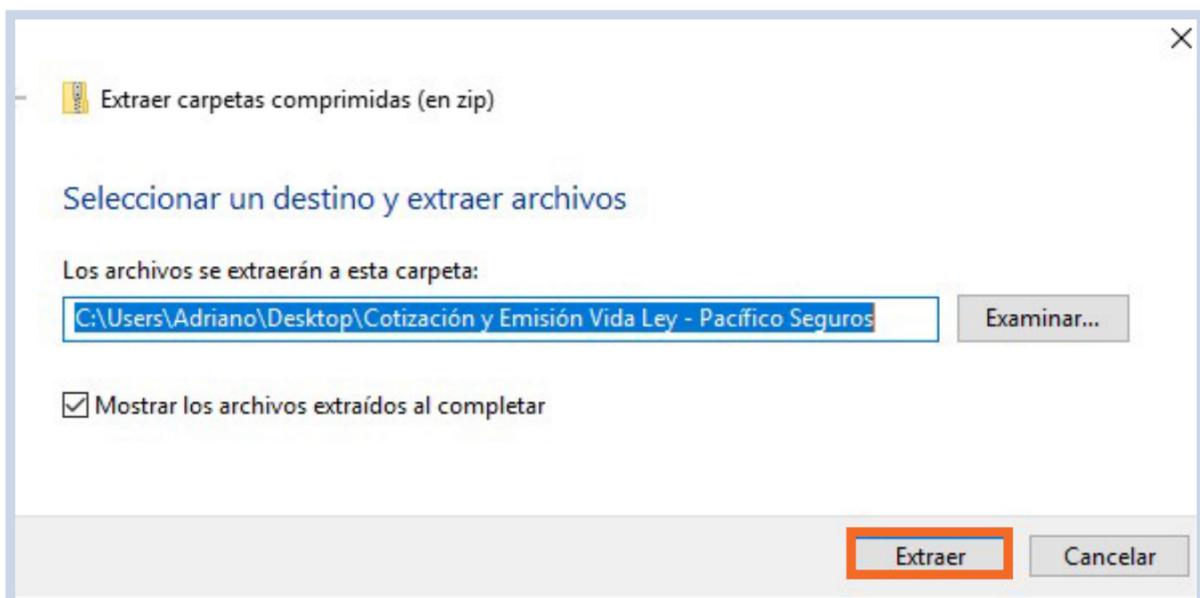
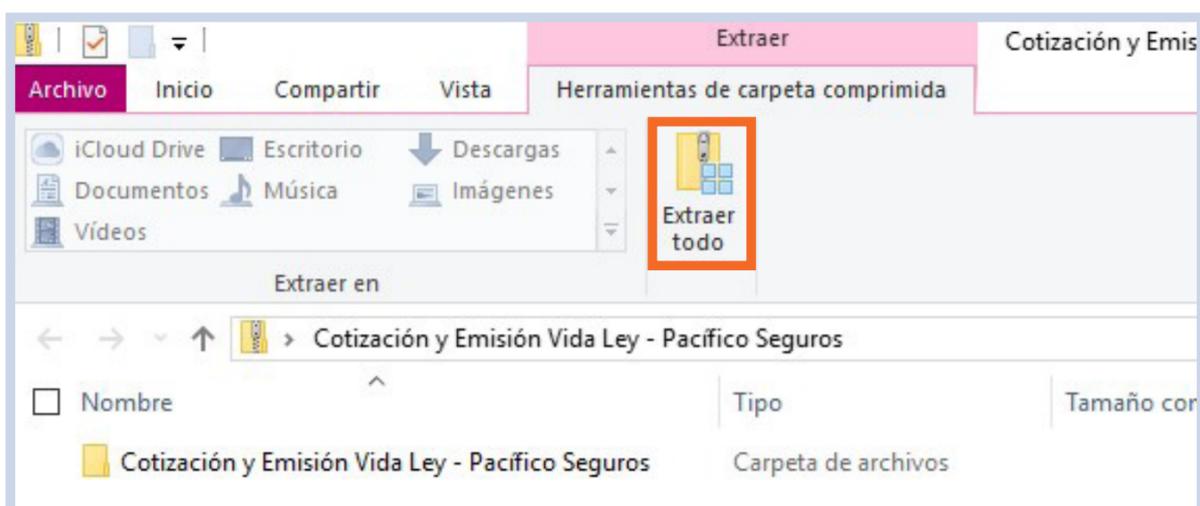
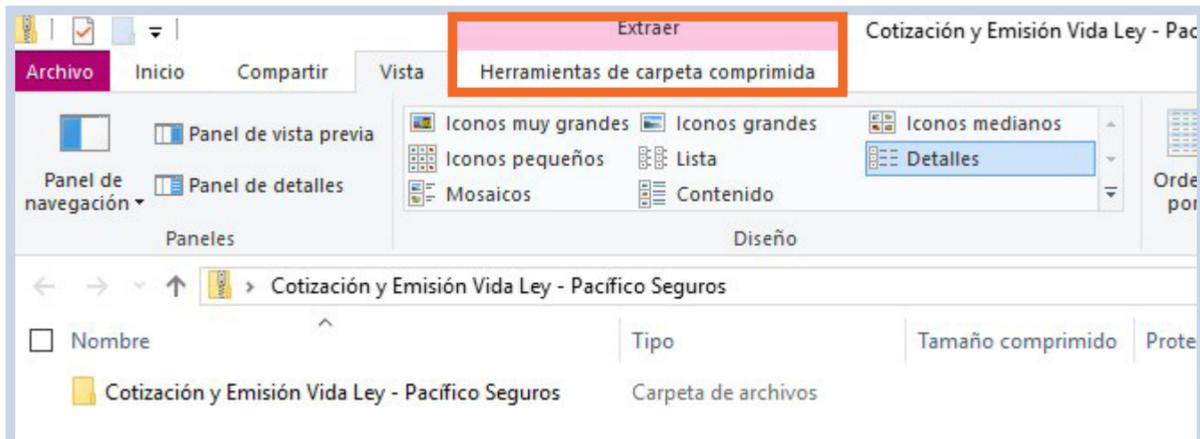
Contenido

1. Extracción del paquete del cotizador.....	3
2. Habilitar la edición de los slips.....	4
3. Iniciar el cotizador en Excel.....	5
4. Utilizando el cotizador.....	6
Cotización y emisión.....	7
Detalle planilla.....	9
Base de datos.....	9
5. Alcances del cotizador y Restricciones	10

1

Extracción del paquete del cotizador

- Desde el portal Somos Corredores descarga la carpeta **Cotización y Emisión Vida Ley - Pacífico Seguros.zip**
- Luego, extrae su contenido en tu PC o laptop.



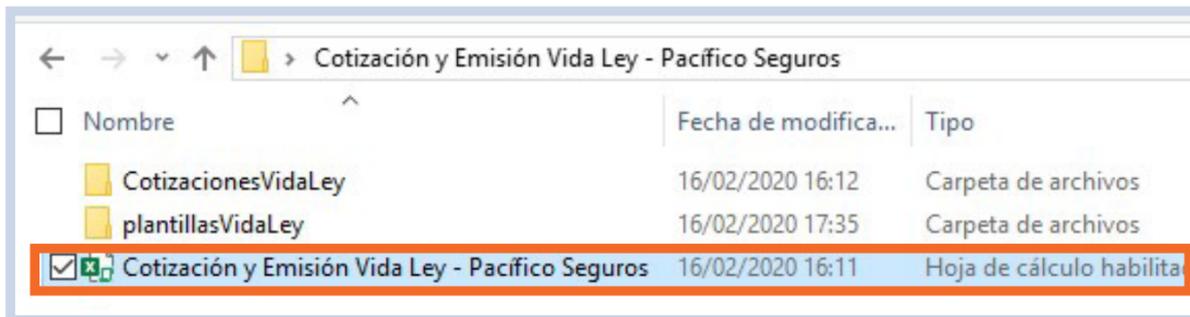
- Obtendrás esta carpeta:



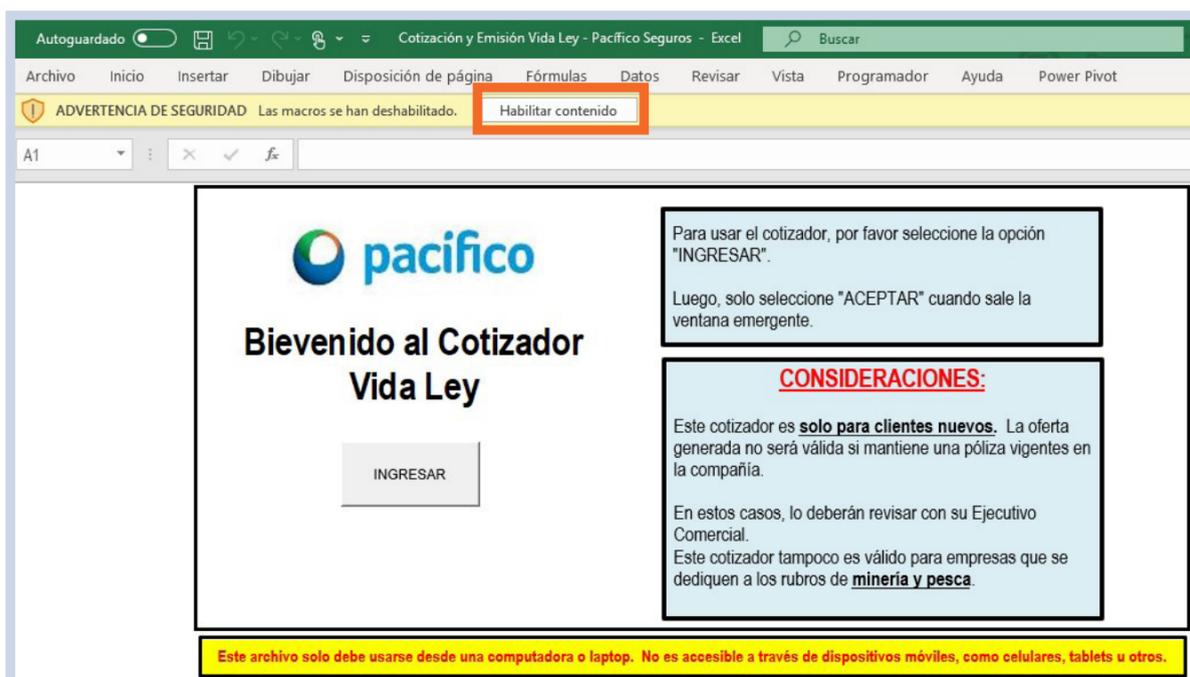
3

Iniciar el cotizador en Excel

- Abre el archivo **Cotización y Emisión Vida Ley - Pacífico Seguros**.



- Luego, habilita el contenido haciendo clic en el botón respectivo.



- El cotizador estará instalado correctamente en tu computadora o laptop y listo para su uso cuando la pantalla se muestre como se aprecia en la siguiente imagen. Ten en cuenta que este archivo no se podrá usar desde celulares, smartphones o tablets.



4

Utilizando el cotizador

- Ahora que el cotizador está instalado y habilitado, ingresa a tu perfil con el usuario **Corredores** y siguiendo estas indicaciones:

Para usar el cotizador, por favor seleccione la opción "INGRESAR".

Luego, solo seleccione "ACEPTAR" cuando sale la ventana emergente.

INGRESAR

Ingreso de Usuarios

Perfil: Corredores

Escriba la clave actual

Clave Actual: *****

Aceptar

Este cotizador tampoco es válido para empresas que se dediquen a los rubros de **minería y pesca**.

Este archivo solo debe usarse desde una computadora o laptop. No es accesible a través de dispositivos móviles, como celulares, tablets u otros.

Ten en cuenta que no hay contraseña para ingresar al perfil. Además, recuerda que todas las cotizaciones y slips que generes solo serán visibles en tu computadora; es decir, ningún usuario externo verá lo que has completado.

Cuando ingreses al perfil, verás las siguientes pestañas:

Panel Cotización y Emisión Detalle Planilla Coberturas Adicionales basedatos Trama

Cotización y Emisión: aquí se define las condiciones de la póliza y la tasa cotizada.

Detalle Planilla: aquí se carga la planilla de la empresa que se está cotizando.

Coberturas Adicionales: aquí visualizarás los paquetes de Coberturas Adicionales.

Basedatos: aquí podrás revisar todas las cotizaciones que has realizado y podrás recuperar las anteriores.

Trama: aquí se cargarán los datos para que la emisión se procese (está en blanco, es correcto)



Utilizando el cotizador

Cotización y Emisión

Esta pestaña está conformada por cuatro secciones. La primera es **Información del Cliente**.

Formato de Cotización y Emisión Automática - Vida Ley					
I) Información del Cliente					
<small>Para Cotizar, deberá completar la sección de "Datos de la Empresa". Para Emitir, deberá completar las secciones restantes.</small>					
1 Datos de la Empresa	RUC	Nombre / Razón Social			Validar si es cliente actual Traer Información de la Base de Datos Limpiar Campos
	Dirección				
	Distrito	Provincia	Departamento		
	CIU				
2 Representante Legal	Tipo Documento	N° Documento	Nombre		
3 Datos del Contacto Comercial*	Nombre		Correo Electrónico	Teléfono Móvil	
4 Envío de Facturación Electrónica**	Nombre		Correo Electrónico		

*Tener en cuenta que a la persona registrada en el punto 4 le llegará los documentos y comunicaciones electrónicas. es muy importante que se registre la información correcta.
**Tener en cuenta que el correo electrónico asignado en el punto 5 recibirá toda la información de facturación electrónica. es muy importante que se registre la información correcta.

Aquí deberás indicar los datos completos del cliente. Esta es la información mínima que se necesita para emitir. Si únicamente quieres cotizar, debes completar la sección **Datos de la Empresa**. El resto se llena para la emisión, de no ser así, esta será rechazada.

Además, encontrarás los siguientes botones:

- **Validar si es cliente actual.** Verifica si es un cliente 100% nuevo.
- **Traer Información de la Base de Datos.** Carga las cotizaciones anteriores.
- **Limpiar Campos.** Limpia la pestaña Cotización y Emisión para cotizar una nueva cuenta.

La segunda sección de la pestaña **Cotización y Emisión** es **Intermediación**.

II) Intermediación				
5 Datos del Corredor	RUC	Código	Nombre / Razón Social	Registrarse
6 Plaza de Emisión	Lima	Por favor, coloque su RUC. Si no coloca el dato, la emisión se rechazará.		

Aquí debes colocar tu RUC. En caso seas un corredor nuevo, haz clic en **Registrarse** para ingresar tus datos y continuar con la cotización. Si este dato no se completa, no se podrá emitir.

Finalmente, elige la plaza (ciudad) desde donde estás emitiendo la póliza.

La tercera sección de la pestaña **Cotización y Emisión** es **Datos para Cotización Vida Ley**.

III) Datos para Cotización Vida Ley			
Por favor, completar toda la sección 'Datos de la Empresa' para continuar.			
8 Tipo de Planilla	Acotada a la RMA	14 Tasa Vida Ley Completo	Guardar en Base de Datos
9 Remuneración Máxima Asegurable (RMA)	Si/ 9,788.95	15 Prima Neta Anual Completo	
10 Paquete de Coberturas Adicionales	Paquete 10,000	16 Prima Completo con IGV	
11 N° de Trabajadores	-	17 Tasa Vida Ley Accidental	
12 Monto de la Planilla Mensual	Si/ -	18 Prima Neta hasta el 31/12/2020	
<small>Por favor, procesar la planilla para continuar.</small>			
13 Descuento Comercial	0%	19 Prima Accidental con IGV	

Aquí deberás indicar lo siguiente:

- **Tipo de Planilla:** acotada a la RMA o No Acotada a la RMA.
- **Paquete de Coberturas Adicionales:** elegir el paquete que se desea ofrecer.
- **Descuento Comercial:** puedes negociar con un descuento de 5% o 10% para las cuentas con más de 100 asegurados.

Estos datos son necesarios para la correcta cotización de la cuenta.



Utilizando el cotizador

Cotización y Emisión

La cuarta sección de la pestaña **Cotización y Emisión** es **Datos para la Emisión Vida Ley**.

IV) Datos para Generación de Slip y Emisión Vida Ley			
20	Tipo de Cotización	Vida Ley Completo	
21	Tasa de Emisión		
22	Prima Neta <Seleccionar>	S/.	-
23	Prima <Seleccionar> con IGV	S/.	-
24	Fecha de Inicio de Vigencia		
25	Modalidad de Cobro de Inclusiones	Acumulada	
26	Frecuencia de Pago	<Seleccionar>	

Generar el Slip de Cotización

Aquí debes completar **Tipo de Cotización**, es decir, la tasa con la que finalmente deseas cotizarle al cliente; **Modalidad de cobro de inclusiones**, o sea, el periodo de facturación y la fecha de inicio de la vigencia de la cobertura.

Asimismo, aquí encontrarás el botón **Generar el Slip de Cotización**, que emite el slip en PDF para que se le entregue al cliente.

Estos datos son necesarios para la correcta cotización de la cuenta.

La quinta sección de la pestaña **Cotización y Emisión** es **Información de Pago**.

V) Información de Pago - OPCIONAL			
Pago Adelantado		Cargo en Cuenta (Débito Automático)	
27	Número de Operación	Fecha de Operación	
28	Banco		
29	Tipo de Modalidad	Banco	Moneda
	Cargo en Cuenta		
30	Número de Cuenta		Tipo de Cuenta
	Nombre del Titular	Tipo Documento	N° Documento
31			

Esta sección es obligatoria para las cuentas que facturen S/ 200 o menos de prima neta por transacción (mensual, bimensual, anual, etc.). Si es una cuenta que factura más, el llenado de esta sección es opcional.

Para el caso de **Pago Adelantado** debes indicar el número de operación y la fecha en la que se realizó, así como adjuntar el voucher (imagen o correo) en el paquete de emisión.

Para el caso de **Cargo en Cuenta** deberás indicar la siguiente información: banco, moneda, tipo de cuenta, número de cuenta, nombre del titular, tipo de documento y número de documento del titular.

La sexta sección de la pestaña **Cotización y Emisión** es **Validación para la Emisión**.

VI) Validación para la Emisión - Hay observaciones para la emisión	
Validar la Emisión	<i>Recuerde que para emitir, deben estar todos los campos en celeste completados. Si faltara algún dato, el trámite será rechazado.</i>
	<i>Por favor, revise lo siguiente:</i>
32 ¿Información Completa?	Por favor revise, falta información para emitir. Representante Legal, Contacto Comercial, Facturación Electrónica, Datos del Corredor, Datos de Emisión
33 ¿Planilla Correcta y Validada?	Por favor revise, su trama contiene errores. Valide la planilla y corrija los errores resaltados
34 ¿Slip Generado?	Por favor, genere el slip. Tiene que generar y adjuntar el slip para la emisión.
35 ¿Datos del Primer Pago?	Por favor, recuerde registrar el primer pago. Este cliente debe realizar el primer pago para poder emitir.
36 ¿Datos del Cargo en Cuenta?	Por favor revise, falta información para emitir. Este cliente debe afiliarse al débito automático para emitir.
37 Comprobante de Pago / Depósito	¡No olvide adjuntarlo en el correo de emisión!
38 Correo de Aprobación del Cliente	¡No olvide adjuntarlo en el correo de emisión!
39	SU EMISIÓN SERÁ RECHAZADA

En esta sección, verás las observaciones a la emisión. Al presionar el botón **Validar la Emisión**, se te indicará si se procesará o si se rechaza por falta de información. En caso se rechace, se te indicará qué secciones debes revisar para emitir. Cuando todo esté correcto, se te indicará **Su emisión será Procesada**.



Utilizando el cotizador

Detalle Planilla

En esta pestaña deberás cargar la data de la planilla del cliente.

Carga de la Planilla

¿Error en fechas / sueldos?
Dale click a:

Para validar si la planilla está correcta para emitir, dale click a:

¿Desea cotizar una nueva planilla?
Dale click a:

Por favor, cargar planilla y accionar 'Procesar Trama'

[Corregir formatos](#) [Procesar Trama](#) [Borrar Planilla](#)

Tipo Documento	N° de Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Primer Nombre	Segundo Nombre	Fecha Nacimiento (dd/mm/yyyy)	Nacionalidad	Sueldo Mensual

Para cotizar o emitir, deberás ingresar la planilla completa para otorgar una tasa.

Una vez cargada la planilla, tienes que procesar la trama. En este momento identificarás todos los errores que pueda haber para la cotización y emisión.

Si después de ingresar los datos y procesar la trama, saliese el mensaje de error **Hay personas sin sueldos**, deberás ejecutar el proceso de **Corregir Formatos**. Si el error persistiese, deberás validar que la planilla cargada esté completa.

Para solicitar la emisión, deberás subsanar las observaciones que se te indiquen.

Finalmente, para realizar una nueva cotización, haz clic en el botón **Borrar Planilla**, no reemplaces con otra planilla.

Basedatos

En esta pestaña verás todas las cotizaciones realizadas. Así, podrás realizar una adecuada gestión y seguimiento.

Formato de Cotización y Emisión - Vida Ley													
I) Información del Cliente													
N	Año	Periodo	Fecha	Perfil	usuario	pdfEmitido	Origen	RUC Cliente	Nombre / Razón Social Cliente	Tipo Documento RL	N° Documento RL	Nombre RL	RUC Corredor C

Alcances del cotizador y Restricciones

Restricciones

Condiciones del Cotizador	
Este cotizador cuenta con las siguientes condiciones:	
Edad máxima cotizable	Hasta los 65 años
Nº de Asegurados máximos	Hasta 500
Para las cuentas menores o iguales a 100 asegurados:	
Sueldo máximo asegurable	S/.30,000.00
Coberturas Adicionales	Hasta 10,000
Para las cuentas mayores a 100 asegurados:	
Sueldo máximo asegurable	S/.30,000.00
Coberturas Adicionales	Hasta 15,000
Todos los demás casos deberán ser enviados a su Ejecutivo Comercial para su evaluación.	

Alcances del cotizador

<u>CONSIDERACIONES:</u>
<p>Este cotizador es solo para clientes nuevos, quienes deberán consignar una dirección electrónica de contacto para comunicaciones futuras. La oferta generada no será válida si mantiene una póliza vigente del seguro Vida Ley en la compañía.</p> <p>De contar con una póliza del seguro Vida Ley vigente en la Compañía, se deberá poner en contacto con su Ejecutivo Comercial.</p> <p>Este cotizador tampoco es válido para empresas que se dediquen a los rubros de minería y pesca.</p>