

	<b>INSTRUCTIVO PARA INSTALACIÓN Y USO DE LA HERRAMIENTA PARA REPORTE DE NOVEDADES DE PNV</b>	Código:		
		Versión del documento: <b>1.0</b>		
		Fecha versión	AAAA 2017	MM 09
PROCESO: Manual de administración de intermediarios				

## INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

<b>Propósito</b>	Detallar el paso a paso de instalación y uso de la herramienta desarrollada por SBS Seguros Colombia (En adelante “SBS Colombia” o “la compañía”) para el reporte de novedades de las Personas Naturales Vinculadas (en adelante “PNV”) de acuerdo con lo requerido en la Circular 050 de 2015 de la Superintendencia Financiera de Colombia
<b>Alcance</b>	El documento abarca las instrucciones para la instalación de la herramienta, su uso y el detalle de los campos por transacción habilitada para reportar

## CONTENIDO

1.	INSTALACIÓN DE LA HERRAMIENTA.....	3
1.1	INSTALACIÓN.....	3
2.	USO DE LA HERRAMIENTA .....	4
2.1	(PNV) VINCULAR PNV A UN INTERMEDIARIO .....	4
2.2	(PNV) MODIFICAR DATOS BÁSICOS DE PNV .....	4
2.3	(PNV) MODIFICACIÓN DE LÍNEAS PARA PNV .....	5
2.4	(PNV) DESVINCULAR PNV .....	5
3.	GENERACIÓN Y ENVÍO DE TRANSACCIONES .....	6

## DEFINICIONES

- **LoaderExpressClient:** Herramienta desarrollada por SBS Colombia para el reporte de novedades de PNVs por parte de las agencias de seguros
- **Capacidad profesional:** Es la condición que permite al intermediario ejercer la intermediación de seguros de acuerdo a las sanas prácticas comerciales, financieras y de seguros, de conformidad con los requisitos previstos en el numeral 7.2.2 de la Parte I Título IV Capítulo II, y demás disposiciones que la modifiquen, complementen y/o adicione.
- **Capacidad técnica:** Se define como los conocimientos mínimos necesarios y actualizados con los que debe contar el intermediario de seguros para la comercialización de los ramos autorizados por la compañía de conformidad requisitos establecidos en el numeral 7.2.1 de la Parte I Título IV Capítulo II, y demás disposiciones que la modifiquen, complementen y/o adicione.
- **Persona Natural Vinculada:** “PNV” Se entiende como Persona Natural Vinculada cualquier persona natural que reúna los siguientes dos (2) criterios: (a) Que tenga cualquier tipo de

	<b>INSTRUCTIVO PARA INSTALACIÓN Y USO DE LA HERRAMIENTA PARA REPORTE DE NOVEDADES DE PNV</b>	Código:		
		Versión del documento: <b>1.0</b>		
		Fecha versión	AAAA 2017	MM 09
PROCESO: Manual de administración de intermediarios				

relación contractual (comercial, laboral, o de cualquier otra naturaleza) con una entidad aseguradora, con una agencia de seguros o con un agente de seguros; y (b) Que ejerza la colocación de seguros, entendida como el conjunto de actividades de asesoría y acompañamiento en la adquisición de productos de seguros.

## BUENAS PRÁCTICAS

A continuación se listan buenas prácticas para el uso de la herramienta, y evitar rechazos:

- El representante Legal de la Agencia de seguros, como primera PNV creada en SBS Seguros, **no** se debe volver a reportar
- Los correos electrónicos de las PNVs deben ser **únicos**, dado que los mismos serán el usuario para el ingreso a la herramienta de E-Learning para la realización de los cursos web de capacidad técnica (producto y aspectos básicos en seguros) de SBS Colombia. Los correos genéricos para más de un PNV, serán rechazados por la herramienta
- La desvinculación de un PNV debe ser reportada como **máximo** 10 días calendario después del evento.
- La herramienta puede funcionar fuera de línea, aunque **siempre** se debe enviar el archivo generado al correo [Novedadesintermediario@sbseguros.co](mailto:Novedadesintermediario@sbseguros.co)
- En caso que se presente un **rechazo**, éste reflejará la transacción que no pudo ser procesada. Corríjala y vuelva a enviar el archivo.
- Guarde los archivos de instalación en una carpeta aparte. **No los borre**
- Los archivos generados para envío pueden ser borrados después de recibir el correo de confirmación de transacción exitosa.
- Si desea asignar menos líneas de negocio a un PNV, seleccione la(s) línea(s) deseadas, y **siempre** deje seleccionada la opción de **capacidad técnica**

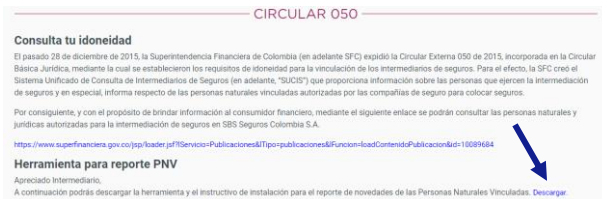
	<b>INSTRUCTIVO PARA INSTALACIÓN Y USO DE LA HERRAMIENTA PARA REPORTE DE NOVEDADES DE PNV</b>	Código:		
		Versión del documento: <b>1.0</b>		
		Fecha versión	AAAA	MM
		2017	09	26
PROCESO: Manual de administración de intermediarios				

## INSTRUCCIONES

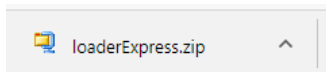
### 1. Instalación de la herramienta

#### 1.1 Instalación

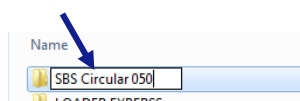
- Ingrese a la página de SBS Colombia, sección de intermediarios <http://www.sbseguros.co/intermediarios>. En la parte inferior, encontrará un link para descargar la herramienta para reporte de novedades de las PNV. Debe dar click en el link <Descargar>



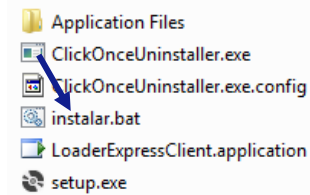
- Al seleccionar el link, se descargará un archivo .Zip, al finalizar su descarga abra el archivo



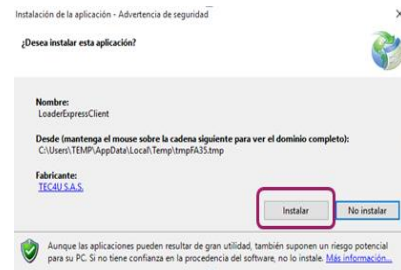
- Extraiga **todos** los archivos en sus documentos o en su escritorio (se recomienda crear una carpeta para guardar todos los archivos)



- Seleccione el icono **Instalar.bat**



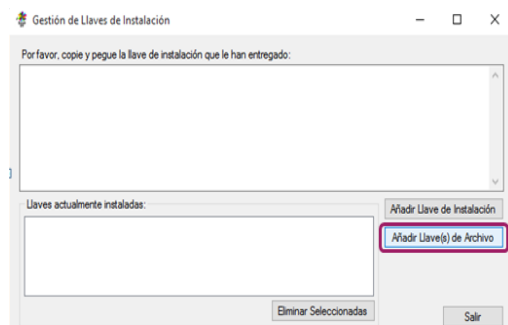
- Presione el botón **Instalar**



- El analista administrativo de la sucursal le enviará por correo electrónico un archivo que funciona como "Llave" para el funcionamiento de la aplicación.



- Seleccione el botón **"Añadir llave(s) de archivo"** y cargue el archivo "llave" recibido



	<b>INSTRUCTIVO PARA INSTALACIÓN Y USO DE LA HERRAMIENTA PARA REPORTE DE NOVEDADES DE PNV</b>	Código:		
		Versión del documento: <b>1.0</b>		
		Fecha versión	AAAA	MM
		2017	09	26
PROCESO: Manual de administración de intermediarios				

8 Una vez cargue la llave, presione el botón “Salir”. Posteriormente, ya podrá ingresar a la herramienta, con su usuario instalado

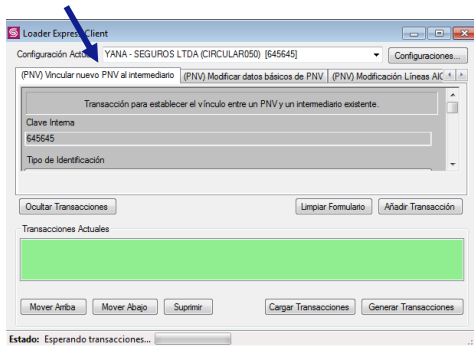


## 2. Uso de la herramienta

A continuación se detallan las transacciones que pueden ser procesadas por las Agencias de seguros, para el reporte de novedades de sus PNVs, las cuales se verán reflejadas en la herramienta de E-Learning y en SUCIS (Sistema Único de Consulta de Intermediarios de Seguros)

### 2.1 (PNV) Vincular PNV a un intermediario

En esta pestaña se podrán reportar nuevos PNVs de la Agencia. En una primera ocasión, se deben añadir todos los PNVs actuales para tener el registro de los mismos, y poder reportarlos así a SUCIS (recuerde que el representante legal ya fue creado y reportado por lo tanto no es necesario volverlo a añadir).



Los campos a diligenciar son:

- **Tipo de Identificación:** Tipo de

documento del PNV

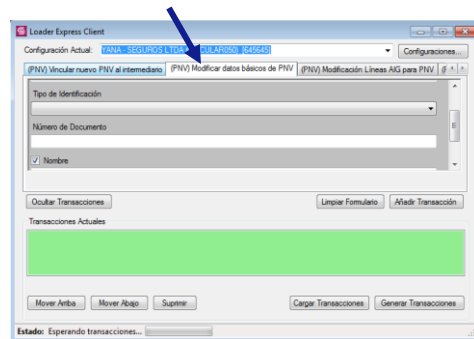
- **Número de Documento:** Solo se aceptan números. Para pasaporte solo utilizar los números del mismo.
- **Nombre:** Nombre del PNV
- **Correo Electrónico:** Correo electrónico **único** del PNV. No usar correos genéricos
- **Fecha de Vinculación:** Fecha de ingreso a la compañía

Adicionalmente hay 3 campos **opcionales**, que se pueden usar en caso que la PNV tenga el curso de capacidad técnica – aspectos básicos en seguros - de otra aseguradora o instituto autorizado (recuerde que SBS Colombia, homologará dichos certificados). Si no se tiene este certificado los campos se deben deseleccionar, y posterior a la creación del PNV se le asignará el curso de Aspectos básicos en seguros de SBS Colombia.

- **Organismo que acredita:** Organismo que entrega la certificación. Ej: INS
- **Fecha de inicio de acreditación:** Esta fecha la podrá encontrar en los certificados
- **Ruta del archivo de Capacidad Técnica (Idoneidad):** Ingresar archivo (certificación), para validación en SBS Colombia

### 2.2 (PNV) Modificar datos básicos de PNV

En esta pestaña se podrán reportar modificaciones a los datos de los PNVs de la Agencia. Los datos permitidos para modificar son el nombre y el correo electrónico.



Los campos a diligenciar son:

	<b>INSTRUCTIVO PARA INSTALACIÓN Y USO DE LA HERRAMIENTA PARA REPORTE DE NOVEDADES DE PNV</b>	Código:		
		Versión del documento: <b>1.0</b>		
		Fecha versión	AAAA	MM
		2017	09	26
PROCESO: Manual de administración de intermediarios				

- **Tipo de Identificación:** Tipo de documento del PNV
- **Número de Documento:** El número de documento es indispensable, ya que este es la llave para poder modificar los campos. *Si el número es incorrecto (aún no se ha reportado como nuevo PNV) la aplicación generará un rechazo.*
- **Nombre:** Dato **opcional** a modificar - Nombre del PNV
- **Correo Electrónico:** Dato **opcional** a modificar - Correo electrónico **único** del PNV. No usar correos genéricos

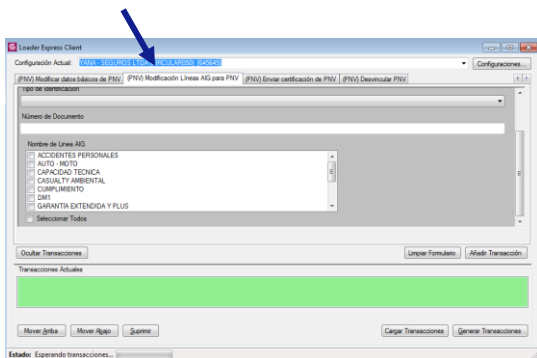
### 2.3 (PNV) Modificación de líneas para PNV

En esta pestaña se podrán reportar modificaciones a las líneas asignadas a los PNVs. Inicialmente al reportar un PNV, este tendrá (al igual que el Representante Legal de la Agencia) todos los cursos de producto de SBS Colombia asignados, lo cual se verá reflejado en la herramienta de cursos E-Learning.

En caso que un PNV sea especializado en una línea de negocio en particular, se debe usar esta transacción para indicar la(s) línea(s) a asignar.

**Nota 1:** Siempre se debe seleccionar la línea de Capacidad técnica

**Nota 2:** Se recomienda que todos los PNVs tengan activados **todos** los cursos de SBS Colombia, para que así los puedan conocer.

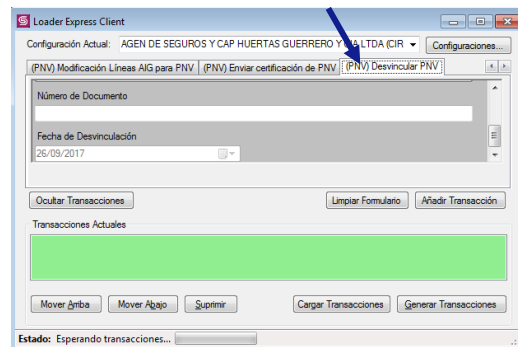


Los campos a diligenciar son:

- **Tipo de Identificación:** Tipo de documento del PNV
- **Número de Documento:** El número de documento es indispensable, ya que este es la llave para poder modificar los campos. *Si el número es incorrecto (aún no se ha reportado como nuevo PNV) la aplicación generará un rechazo.*
- **Nombre de la línea:** Campo para seleccionar de las líneas a asignar.

### 2.4 (PNV) Desvincular PNV

En esta pestaña se podrán reportar las desvinculaciones de los PNVs. *Recuerde que las desvinculaciones se deben reportar máximo 10 días calendario después de la desvinculación*



Los campos a diligenciar son:

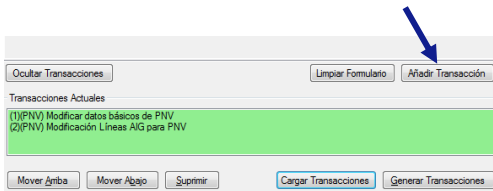
- **Tipo de Identificación:** Tipo de documento del PNV
- **Número de Documento:** El número de documento es indispensable, ya que este es la llave para poder modificar los campos. *Si el número es incorrecto (aún no se ha reportado como nuevo PNV) la aplicación generará un rechazo.*
- **Fecha de desvinculación:** No puede ser una fecha futura.

	<b>INSTRUCTIVO PARA INSTALACIÓN Y USO DE LA HERRAMIENTA PARA REPORTE DE NOVEDADES DE PNV</b>	Código:		
		Versión del documento: <b>1.0</b>		
		Fecha versión	AAAA 2017	MM 09
PROCESO: Manual de administración de intermediarios				

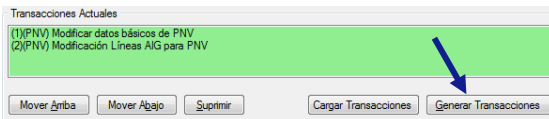
### 3. Generación y envío de transacciones

A continuación se detalla el proceso para la generación y envío de transacciones realizadas a SBS Colombia, para que estas sean procesadas y se vean reflejadas tanto en la herramienta de E-Learning, como también en SUCIS.

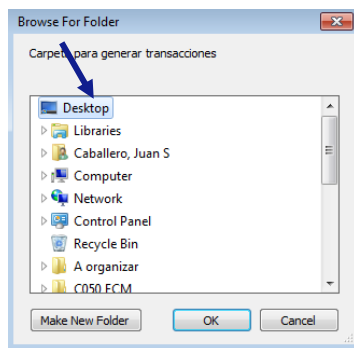
- 1 Una vez complete **cada** transacción, seleccione el botón **Añadir transacción**. Esto se debe hacer transacción por transacción, en caso que desee reportar múltiples novedades.



- 2 Posteriormente debe seleccionar el botón **Generar transacciones** y así generar un archivo con la información de la(s) transacción(es) procesada(s).



- 3 Debe seleccionar una ubicación en donde desee guardar el archivo (Ej: El escritorio)



- 4 Las transacciones generadas deben ser enviadas por correo electrónico a [novedadesintermediario@sbseguros.co](mailto:novedadesintermediario@sbseguros.co). No es necesario incluir asunto, ni texto en el correo, lo importante es adjuntar el archivo generado.

- 5 Minutos después del envío de las transacciones por correo electrónico, estará recibiendo un correo de respuesta indicando si la transacción fue o no procesada exitosamente.

	<b>INSTRUCTIVO PARA INSTALACIÓN Y USO DE LA HERRAMIENTA PARA REPORTE DE NOVEDADES DE PNV</b>	Código:		
		Versión del documento: <b>1.0</b>		
		Fecha versión	AAAA 2017	MM 09
<b>PROCESO: Manual de administración de intermediarios</b>				

## HISTORIAL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
1.0	2017/09/26	Se documenta el instructivo – Externo para uso de la herramienta de reporte de novedades	Juan Caballero (Project manager)	Angélica Zuleta (Director de calidad)	Angélica Zuleta (Director de calidad)