



## **MANUAL DE USUARIO - CLIENTE**

### **SOLICITUD DE LÍNEA DE CRÉDITO**

versión 1.1

**Octubre 2009**

## Índice

1. Introducción.....	3
2. Ingreso a la opción Solicitud Línea de Crédito.....	4
2. Ruta de acceso a la página Web de la Compañía.....	3
3. Ruta de acceso a la aplicación Solicitud Línea de Crédito.....	4
4. Descripción de los campos de la pantalla de Solicitud Línea de Crédito.....	4
5.1 Datos Asegurado:.....	6
5.2 Datos Deudor:.....	6
5.4 Solicitud de Línea de Crédito:.....	9

## 1. Introducción

El objetivo de este documento es presentar al Asegurado la forma de operar el sistema web de MAPFRE GARANTÍAS Y CRÉDITO, para la acción específica de ingreso de una **solicitud de Línea de Crédito, para deudores nacionales** para la creación de una nueva, o bien, la modificación de una línea ya existente (aumento, disminución, reestudio).

Para aclarar dudas acerca del funcionamiento de la página, le agradeceremos contactarse con el Ejecutivo Comercial.

## 2. Ruta de acceso a la página Web de la Compañía

2.1. Ingrese a la dirección [www.mapfre.cl](http://www.mapfre.cl)

2.2. Seleccione la opción **Servicios On-Line+**.

2.3. Seleccione la opción **Servicio Clientes+** e ingrese los siguientes datos:

- Rut de la empresa (sin puntos y con dígito verificador ej: 99999999-9)
- Nombre de usuario
- Contraseña



2.4. Oprima el botón **INGRESAR+**

### 3. Ruta de acceso a la aplicación Í Solicitud Línea de Crédito+

3.1. Una vez en la página Web de la Compañía, oprima el botón %Crédito+ que aparece en la barra superior del menú

3.2. Seleccione la opción %Solicitud Línea de Crédito+

De esta forma accederá a la pantalla que permite realizar una solicitud de línea de crédito para una póliza/filial en particular y un Deudor asociado, o no, a ella.



The screenshot displays the MAPFRE SEGUROS web application interface. At the top, there is a red header with the company logo and name. Below the header, a navigation menu contains several options, including 'Crédito+'. The main content area is a form titled 'Solicitud Línea de Crédito+'. The form is divided into several sections: 'Datos Solicitud', 'Datos Deudor (obligado a pagar)', 'Actividades Realizadas', and 'Actividad de Línea de Crédito'. Each section contains various input fields, dropdown menus, and checkboxes. The 'Datos Solicitud' section includes fields for 'Número de Póliza', 'Fecha de Emisión', and 'Fecha de Vencimiento'. The 'Datos Deudor' section includes fields for 'Nombre', 'Apellido', 'DNI', 'Fecha de Nacimiento', 'Sexo', 'Estado Civil', 'Profesión', 'Institución de Pago', 'Código de Cuenta', 'Código de Sucursal', and 'Código de Póliza'. The 'Actividades Realizadas' section includes a table with columns for 'Actividad', 'Fecha', and 'Estado'. The 'Actividad de Línea de Crédito' section includes a large text area for 'Descripción de la Actividad' and a 'Guardar' button at the bottom right.

#### 4. Descripción de los campos de la pantalla de Solicitud Línea de Crédito

Fecha actual	Fecha del día de la solicitud, desplegada automáticamente por el sistema
Botón de Ayuda (?)	Permite descargar archivo con el Manual de Usuario de la aplicación . Este documento también se encuentra en la opción Formularios+del menú central.
<b>Datos Asegurado</b>	
Número Póliza	Número de la(s) póliza(s) del Asegurado
Asegurado	Nombre de la empresa que contrató la póliza
Fecha Fin Vigencia	Fecha hasta la que permanecerá vigente la póliza
Moneda Póliza	Moneda en la cual se valorizan los documentos para el cálculo de la prima
Filial	Código de la empresa filial del Asegurado
Corredor	Nombre del corredor de seguros asociado a la póliza
<b>Datos Deudor (Registro Actual)</b>	
RUT Deudor	RUT del Deudor al que se desea ingresar una solicitud de Línea de Crédito (sólo deudores nacionales)
Buscar	Botón que abre una ventana de búsqueda del Deudor, por su nombre
Razón Social Deudor	Nombre del Deudor
Código Deudor	Código identificador del Deudor en el sistema
Línea de Crédito	Línea de Crédito actual otorgada al Deudor (moneda y monto)
Estado	Estado Actual de la Línea de Crédito (Completa, Limitada, Excluida, Eliminada, Aprobada, Denegada). En caso de no existir Línea de Crédito para el Deudor, aparecerá el texto NO EXISTE L/C+
Tipo Clasificación	Clasificación vigente del Deudor: Anónimo o Nominado. Esta información es para los deudores que ya están clasificados en la póliza
% Cobertura	Porcentaje aceptado por la Compañía como garantía del seguro y que se aplica a la pérdida final en caso de siniestro
Plazo	Número de días (máximo) otorgado para la venta a crédito
Fecha Última Clasificación	Fecha en la cual se realizó el último estudio de clasificación del Deudor para la póliza
Condición de Pago	Requisitos de pago de la venta que pone la Compañía para otorgar la Línea de Crédito
<b>Solicitudes Pendientes</b>	
Fecha Última Solicitud	Fecha en la cual se realizó la última solicitud de estudio para la clasificación del Deudor para la Póliza
Monto Solicitado	Moneda y monto
Plazo (días)	Número de días (máximo) solicitado para la venta a crédito
<b>Solicitud de Línea de Crédito</b>	
Línea de Crédito	Moneda y Monto por el cual se desea solicitar la Línea de Crédito
Plazo	Número de días (máximo) que se necesita otorgar a la Línea de Crédito
Motivos/ Observaciones	Glosa explicativa que aporta antecedentes a la solicitud de Línea de Crédito
Envío de información adicional	Link a correo electrónico Mapfre para enviar información relevante para la evaluación del Deudor (el peso máximo de los archivos no debe superar los 5MB)
Autorizo utilizar datos del asegurado	Campo de autorización de uso de los datos del Asegurado para obtener los estudios pertinentes del Deudor analizado
Grabar	Graba la solicitud de Línea de Crédito en el sistema
Limpiar	Limpia la pantalla de los datos del deudor, para permitir otro ingreso/ consulta

## 5. Procedimiento de Uso

Para el ingreso/obtención de la información requerida, la pantalla Solicitud Línea de Crédito+ está dividida en 4 secciones:

### 5.1. Datos Asegurado

5.1.1. Seleccione, desde la lista sugerida por el sistema, el Número de Póliza en la cual necesita gestionar una Línea de Crédito.

El sistema rescatará automáticamente la información de los campos nombre del Asegurado+, nombre del Corredor+, Moneda+y Fecha Fin Vigencia+de la póliza.

5.1.2. Si existiera una Filial específica, debe seleccionar el código de la empresa en la grilla correspondiente.

### 5.2. Datos Deudor (Registro Actual)

5.2.1. Creación o Modificación de Línea:

Ingrese el RUT (sin puntos y con dígito verificador) o el Código que identifica al Deudor con el cual desea trabajar y que deberá ser evaluado para obtener la nueva Línea de Crédito.

También puede utilizar el botón **Buscar+** con el cual se pueden realizar búsquedas a partir de la razón social del Deudor.

Se abrirá una ventana en la cual, en el campo **Nombre Deudor+** se puede ingresar todo o parte del nombre del cliente.

El sistema entregará una lista con los nombres que coincidan con este patrón de búsqueda.

Luego debe seleccionar al Deudor pinchando en la primera columna (Sel) de la lista de nombres sugeridos.

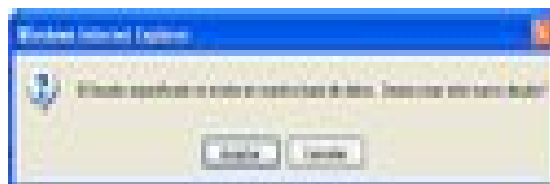
Se despliegan automáticamente en la pantalla de ingreso, los siguientes antecedentes vigentes en el sistema:



- RUT del Deudor
- Razón Social del Deudor
- Código del Deudor
- Línea de Crédito (monto actual aprobado, en moneda origen de la póliza)
- Estado (último registro de Clasificación almacenado en el sistema)
- Tipo de Clasificación (Nominado, Anónimo)
- % cobertura
- Plazo
- Fecha Última Clasificación
- Condición de Pago

#### 5.2.2. Nuevo Deudor:

Si el RUT del Deudor ingresado no existe en la póliza, el sistema despliega un mensaje (pop-up) solicitando la creación de este nuevo Deudor.



Al presionar el botón **Aceptar** se abre una ventana donde debe ingresar la información solicitada asociada al nuevo Deudor, dependiendo si corresponde a un deudor **Persona Natural** o **Persona Jurídica**.

Son de llenado obligatorio los siguientes campos:

- **Nombre o Razón Social**
- **Dirección**
- **Ciudad** (la **Comuna** sólo se requiere cuando corresponde a Santiago)
- **Contacto** (nombre y teléfono, correo electrónico, fax u otro medio de comunicación directa con el deudor o alguien relacionado. Si no posee esta información digite la glosa **Sin contacto**).



Pantalla para Deudor **Persona Natural**



Pantalla para Deudor **Persona Jurídica**

Oprima el botón **Grabar+** para guardar los datos ingresados en la pantalla. **Nuevo Deudor+**

El sistema regresa automáticamente a la pantalla principal y despliega la siguiente información:

- Razón Social del Deudor
- Código Deudor (correlativo generado automáticamente)
- Estado: **NO EXISTE L/C+**

### 5.3. Solicitudes Pendientes

Sólo cuando exista una solicitud en proceso de estudio o evaluación en la Compañía, el sistema desplegará la siguiente información:

- Fecha Última Solicitud
- Monto Solicitado (en moneda origen de la póliza)
- Plazo (días)

Si no hubiera una solicitud pendiente se desplegará, en vez de la fecha, la glosa %Sin Solicitud+. Los otros dos campos aparecerán en blanco.

### 5.4. Solicitud de Línea de Crédito

5.4.1. **Línea de Crédito:** Ingrese en este campo el Monto solicitado, en moneda origen de la póliza.

5.4.2. **Plazo:** Seleccione la cantidad de días desde la grilla propuesta por el campo. En caso de que no exista el dato exacto que Ud. requiere, utilice el plazo inmediatamente superior.

5.4.3. **Motivos:** Ingrese información que aporte antecedentes adicionales para la evaluación del Deudor y que justifique la solicitud.

5.4.4. **Autorizo Utilizar Datos del Asegurado:** Marque el campo para autorizar a la Compañía a utilizar la información del Asegurado al momento de requerir datos del Deudor en las distintas Agencias de Información.

#### 5.4.5. ENVÍO DE INFORMACIÓN ADICIONAL:

Si requiere adjuntar información adicional relevante para la evaluación de la Línea de Crédito solicitada, presione la línea %ENVÍO DE INFORMACIÓN ADICIONAL+ ubicada en el costado inferior derecho de la pantalla.

Le permitirá conectarse automáticamente con la dirección de correo electrónico de MAPFRE GARANTÍAS Y CRÉDITO y podrá adjuntar los archivos que desee (balances, declaraciones de IVA, declaraciones de RENTA, actualizaciones de datos, otros).

Es primordial, para el correcto funcionamiento del sistema, que el tamaño máximo de este correo no supere los **5 MB**.

Cabe destacar que si necesitara enviar más información, deberá hacerlo en forma parcelada (varios correos) considerando igualmente que el **peso máximo de cada uno de ellos** no debe superar los **5 MB**.

### Fin de la Solicitud de Línea de Crédito

Al presionar el botón **Grabar+**, se enviarán los datos de la nueva solicitud al sistema corporativo de MAPFRE GARANTÍAS Y CRÉDITO, donde será procesada.

Para su información se desplegará un mensaje que le avisará del correcto ingreso de la solicitud.

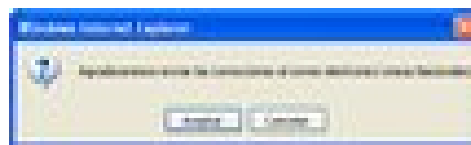


Adicionalmente recibirá un correo electrónico con el Asunto: **Aviso de Solicitud de Línea de Crédito N° XXX+** con el detalle de todos los datos ingresados al sistema.

### Corrección de la Solicitud de Línea de Crédito

Es importante tener presente que este sistema Web permite el ingreso de una solicitud a la vez, ya sea de creación o modificación de Línea de Crédito.

Si usted requiere corregir o completar los datos grabados, deberá hacerlo a través de un correo electrónico dirigido a la Compañía. Esto le será oportunamente informado por el sistema al intentar ingresar algún cambio, desplegando el siguiente mensaje (pop-up):



Al presionar el botón **Aceptar+** el sistema realiza un link automático con el correo electrónico que usted requiere.

### Consulta de la Solicitud de Línea de Crédito

Para conocer el estado de su solicitud On-Line, presione el botón **Crédito+** que aparece en la barra superior del menú inicial de la página, luego elija la opción **Clasificaciones+** e ingrese por **Consulta+**

