MANUAL DEL USUARIO

Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros

Sistema de Consulta a la Central de Riesgos
Versión 2.1

Índice

1. Introducción. 1
2. Acceso a la Central de Riesgos 1
3. Cuenta de Usuario 2
3.1. Cambio de Clave 2
4. Consultas 4
4.1. Consulta de accionista 4
4.2. Personas 6
4.3. Vehículos Robados 7
4.4. Empleadores en Mora (AFPs) 8
4.5. Reporte Fianzas y/o Cauciones 10
4.6. Licencias de Conducir 11

1. Introducción.

El Módulo de Consulta está orientado para facilitar la consulta de personas naturales y jurídicas como también de vehículos asegurados que hayan sido robados, además se incluye la consulta de Certificación de Licencias de Conducir emitidos por el Servicio General de Identificación Personal SEGIP.

El sistema web esta desarrollado de forma que pueda ser compatible por diferentes navegadores, pero se recomienda el uso de las versiones más recientes, como ser: Google Chrome Versión 31.x, Firefox 33.x, Internet Explorer 9.

2. Acceso a la Central de Riesgos

Para iniciar las consultas en la Central de Riesgos, el usuario deberá identificarse con su nombre de usuario (login) y su respectiva clave de acceso. Adicionalmente, en la misma pantalla, se puede acceder a manuales y formularios relacionados al sistema.

Si el nombre de usuario y la clave son válidos, se accederá a la página de inicio.

A continuación se describe, en forma breve, la estructura de las páginas:

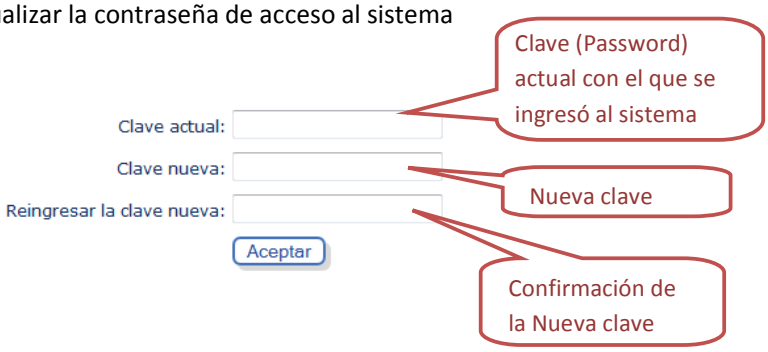
- En la parte superior de la pantalla se muestra la cabecera de la página y el Menú principal que despliega diferentes opciones relacionadas al menú (1).
- Información del usuario que ingreso al sistema de consulta (2).
- Área destinada para los formularios de ingreso de datos y despliegue de resultados (3).
- En la parte inferior se muestra el pie de página (4).

3. Cuenta de Usuario

3.1. Cambio de Clave

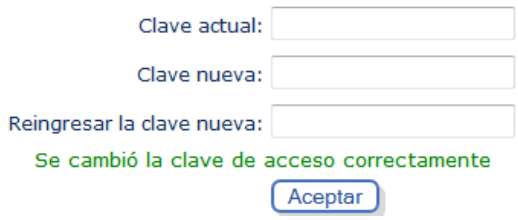
Para acceder a esta opción, situar el puntero del mouse en el Menú "Cuenta de Usuario" y seleccionar la opción "Cambio de Clave".

Esta opción permite actualizar la contraseña de acceso al sistema

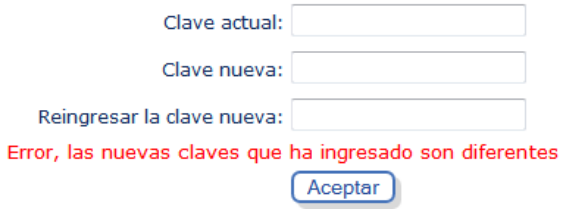


Una vez ingresado los datos, hacer clic en el botón "Aceptar".

Si el cambio de la contraseña se realizó exitosamente, se mostrará el siguiente mensaje:



Si se tuvo algún problema al cambiar la contraseña, se mostrará un mensaje con la descripción del problema:



3.2. Detalle de Ingresos

Para acceder a esta opción, situar el puntero del mouse en el Menú "Cuenta de Usuario" y seleccionar la opción "Detalle de Ingresos".

Esta opción permite observar el detalle de las últimas 100 operaciones realizadas por el usuario dentro del sistema de consulta.

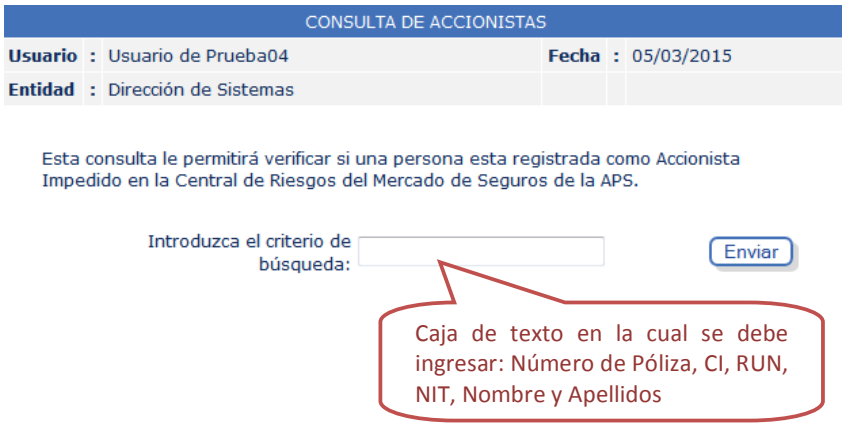
Fecha	Operación efectuada
17/03/2015 16:17:05	INGRESO
17/03/2015 16:06:38	CAMBIO DE CONTRASEÑA
17/03/2015 16:02:44	INGRESO
17/03/2015 15:17:19	INGRESO
17/03/2015 14:39:14	INGRESO
13/03/2015 11:33:47	INGRESO
13/03/2015 11:33:34	CAMBIO DE CONTRASEÑA
13/03/2015 11:33:05	INGRESO
13/03/2015 11:19:42	INGRESO
13/03/2015 11:18:48	INGRESO
13/03/2015 11:11:38	INGRESO

4. Consultas

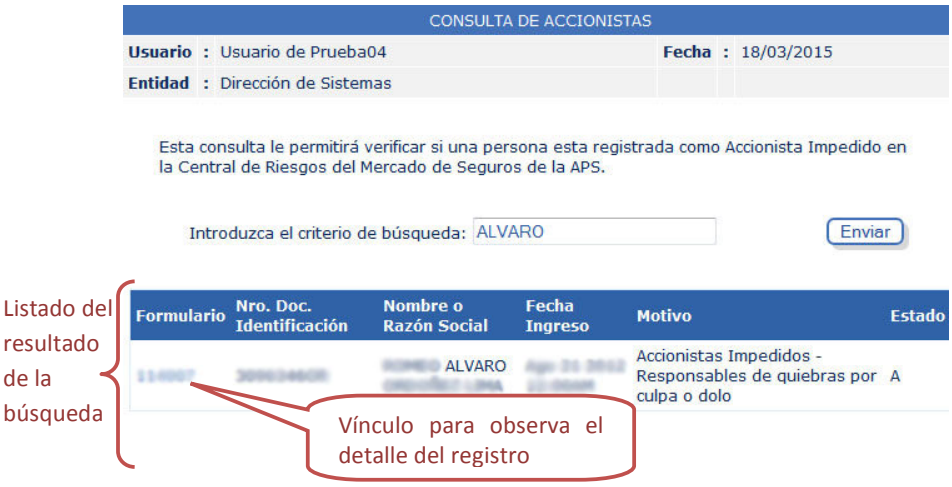
4.1. Consulta de accionista

Para acceder a esta opción, situar el puntero del mouse en el Menú “Consultas” y seleccionar la opción “Accionistas Impedidos”.

Permite la consulta de personas naturales y jurídicas impedidas de ser accionistas en el Mercado de Seguros.



Para realizar la búsqueda, se debe ingresar: Número de Póliza, CI, RUN, NIT, Nombre y Apellidos en la caja de texto y posteriormente hacer clic en el botón “Enviar”. Si la búsqueda tiene resultados, se despliega un listado de accionistas.



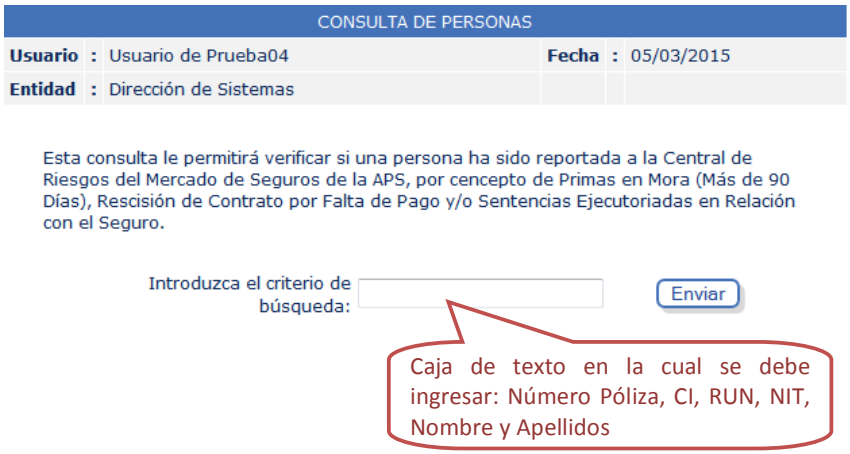
Para observar el detalle de cada accionista, hacer clic en el Número de Formulario que aparece en la primera columna del listado.

A continuación se muestra el detalle del accionista:

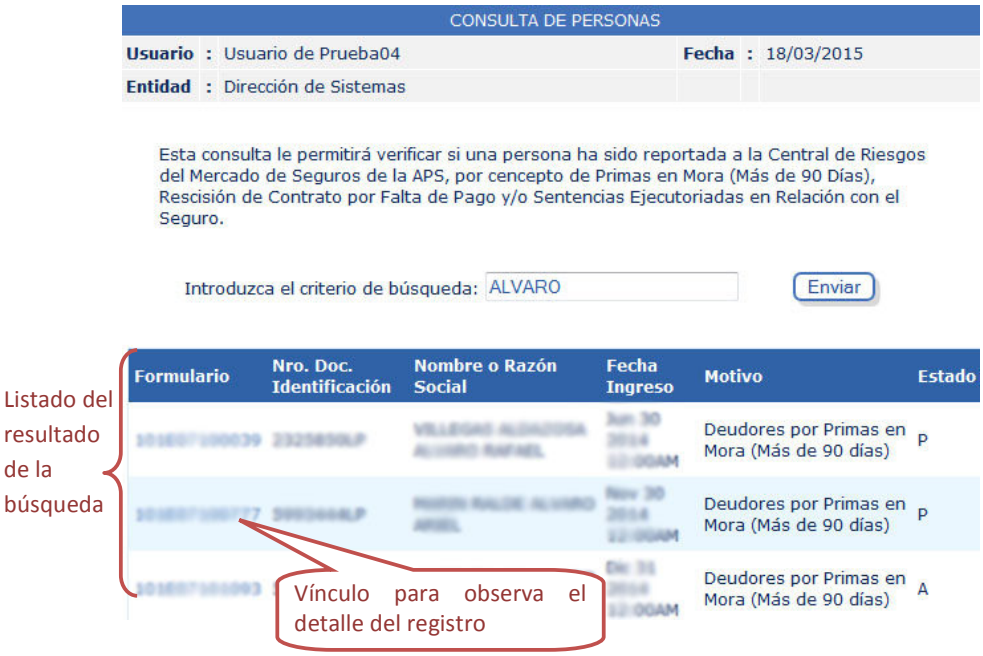
4.2. Personas

Para acceder a esta opción, situar el puntero del mouse en el Menú “Consultas” y seleccionar la opción “Personas”.

Permite la consulta de personas naturales y jurídicas registradas en la CRMS por motivos diferentes a los de accionistas impedidos.



Para realizar la búsqueda, se debe ingresar: Número Póliza, CI, RUN, NIT, Nombre y Apellidos en la caja de texto y posteriormente hacer clic en el botón “Enviar”. Si la búsqueda tiene resultados, se despliega un listado de personas.



Para observar el detalle de cada persona, hacer clic en el Número de Formulario que aparece en la primera columna del listado.

A continuación se muestra el detalle de la persona:

REPORTE INDIVIDUAL DE PERSONAS

Usuario : Usuario de Prueba04 **Fecha** : 18/03/2015

Entidad : Dirección de Sistemas

Nombre o Razón Social: [illegible]

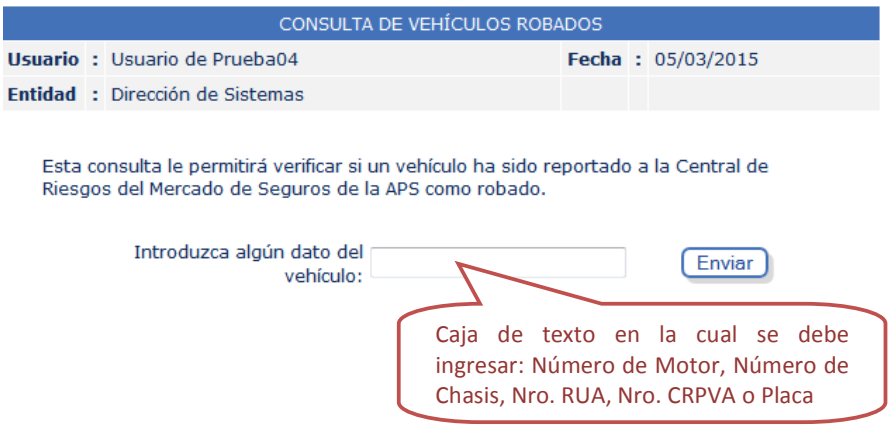
Nº de Identificación: [illegible]

Compañia	Ramo	Motivo de ingreso	Fecha de ingreso	Monto adeudado	Estado
[illegible]	Automotores	Deudores por Primas en Mora (Más de 90 días)	[illegible]	[illegible]	Pasivo

4.3. Vehículos Robados

Para acceder a esta opción, situar el puntero del mouse en el Menú “Consultas” y seleccionar la opción “Vehículos Robados”.

Esta opción permite realizar una búsqueda de vehículos que fueron reportados como robados.



CONSULTA DE VEHÍCULOS ROBADOS

Usuario : Usuario de Prueba04 **Fecha** : 05/03/2015

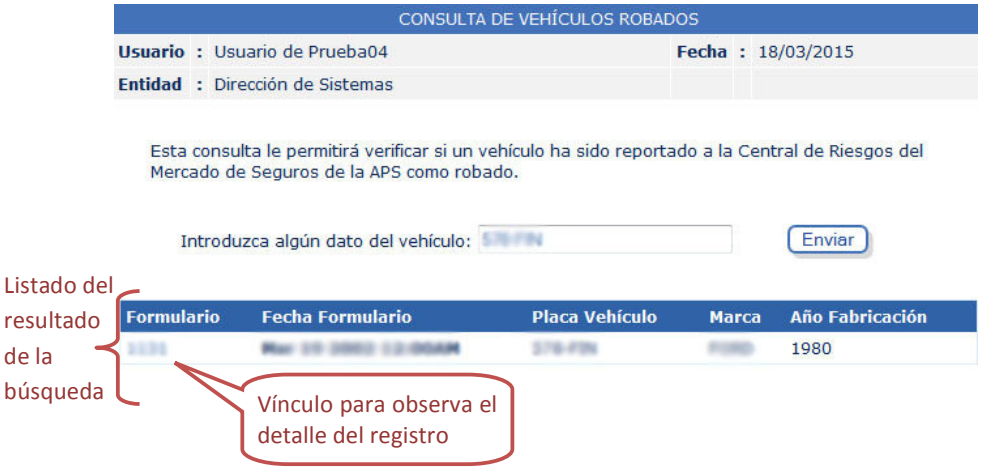
Entidad : Dirección de Sistemas

Esta consulta le permitirá verificar si un vehículo ha sido reportado a la Central de Riesgos del Mercado de Seguros de la APS como robado.

Introduzca algún dato del vehículo: Enviar

Caja de texto en la cual se debe ingresar: Número de Motor, Número de Chasis, Nro. RUA, Nro. CRPVA o Placa

Para realizar la búsqueda, se debe ingresar: Número de Motor, Número de Chasis, Nro. RUA, Nro. CRPVA o Placa en la caja de texto y posteriormente hacer clic en el botón "Enviar". Si la búsqueda tiene resultados, se despliega un listado de vehículos.



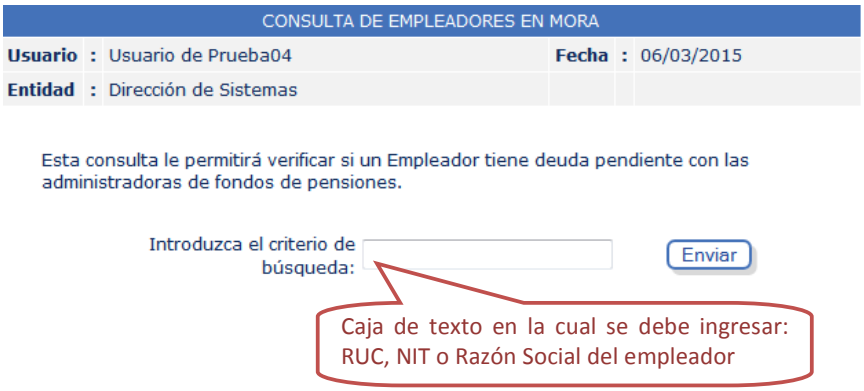
Para observar el detalle de cada vehículo, hacer clic en el Número de Formulario que aparece en la primera columna del listado.

A continuación se muestra el detalle del vehículo:

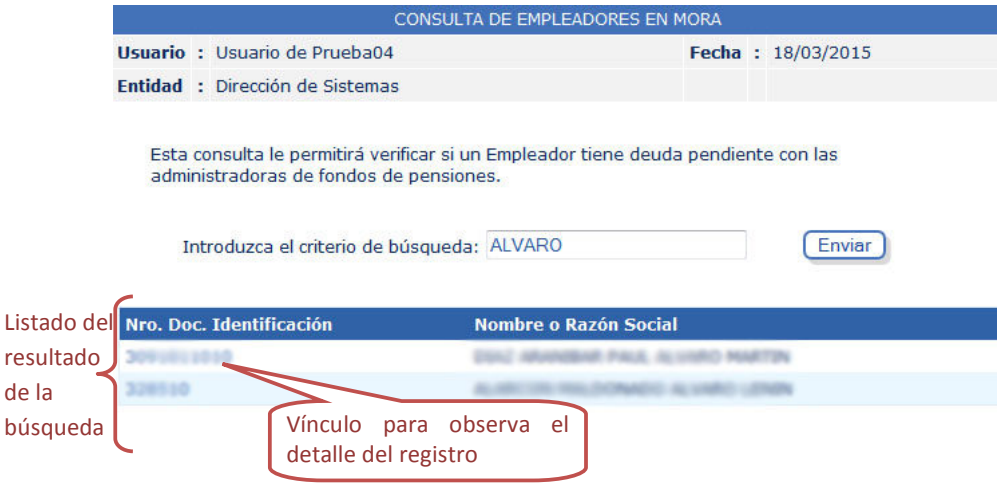
4.4. Empleadores en Mora (AFPs)

Para acceder a esta opción, situar el puntero del mouse en el Menú "Consultas" y seleccionar la opción "Empleadores en Mora (AFPs)".

Permite la consulta si un Empleador tiene deuda pendiente con las administradoras de fondos de pensiones.



Para realizar la búsqueda, se debe ingresar: RUC, NIT o Razón Social del Empleador en la caja de texto y posteriormente hacer clic en el botón "Enviar". Si la búsqueda tiene resultados, se despliega un listado de empleadores.



Para observar el detalle de cada empleador, hacer clic en el Número de Documento de Identificación que aparece en la primera columna del listado.

A continuación se muestra el detalle del empleador:

REPORTE INDIVIDUAL DE EMPLEADORES EN MORA

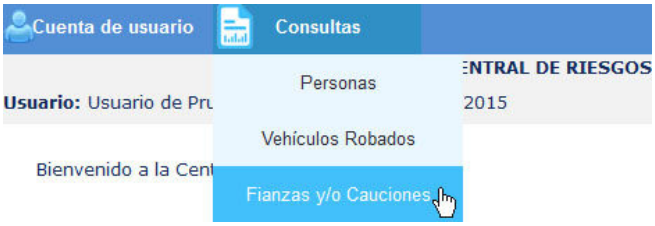
Usuario : Usuario de Prueba04 **Fecha** : 18/03/2015

Entidad : Dirección de Sistemas

AFP	Tipo Documento	Nro. Doc. Identificacion	Nombre o Razón Social	Total Mora SSO en BS (Sin Intereses)	Nro. Periodos en Mora	Período Más Antiguo	Fecha Carga
AFP Futuro de Bolivia	NIT	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

4.5. Reporte Fianzas y/o Cauciones

Para acceder a esta opción, situar el puntero del mouse en el Menú “Consultas” y seleccionar la opción “Reporte Fianzas y/o Cauciones”.



La consulta corresponde al total en dólares de las pólizas vigentes reportadas por las entidades aseguradoras y suscritas por el tomador o afianzado según el criterio de búsqueda a la fecha que será indicada en el reporte.

CONSULTA DE CARTERA POR AFIANZADO O TOMADOR

Usuario : usuario - prueba05 **Fecha** : 17/03/2015

Entidad : Dirección de Sistemas

La información desplegada en la siguiente tabla corresponde al total en dólares de las pólizas vigentes reportadas por las entidades aseguradoras y suscritas por el tomador o afianzado según el criterio de búsqueda a la fecha que será indicada en el reporte

Criterio de Búsqueda: Enviar

Afianzado Tomador

Para realizar la búsqueda, se debe ingresar: NIT o Cédula del Afianzado o Tomador en la caja de texto, seleccionar “Afianzado” o “Tomador”, según corresponda, y posteriormente hacer clic en el botón “Enviar”. Si la búsqueda tiene resultados, se despliega un reporte.

Criterio de Búsqueda: [illegible] Enviar

Afianzado Tomador

Nombre Afianzado: [illegible] **Nombre Tomador:** [illegible]

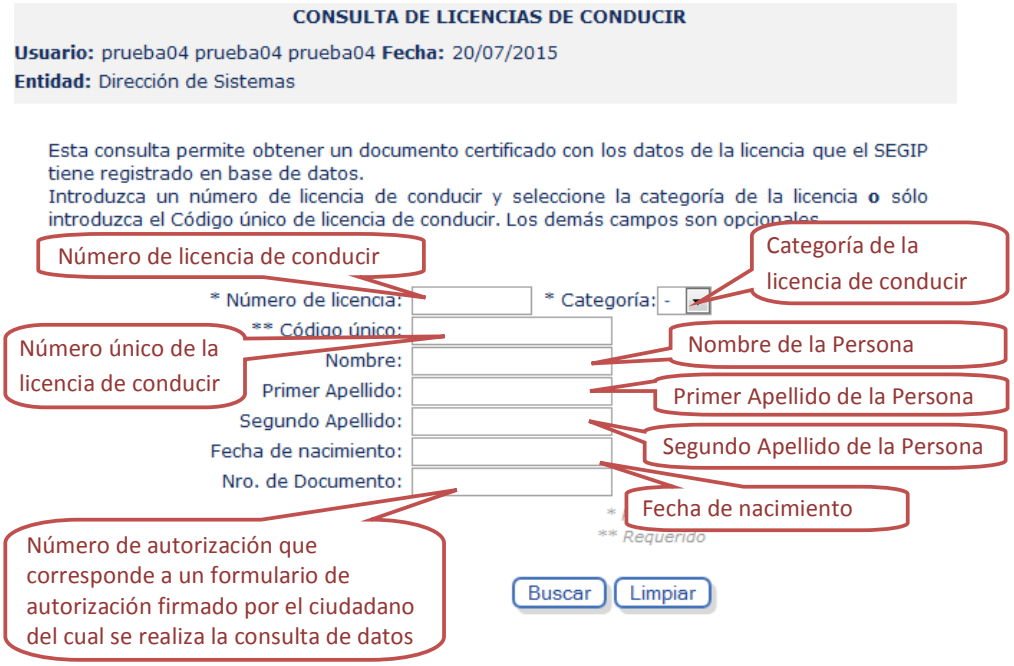
Los Montos reportados en la siguiente tabla son en Bolivianos a la fecha [illegible]

ENTIDAD	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R29	TOTAL
Alianza Compañía de Seguros y Reaseguros E.M.A. S.A.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bisa Seguros y Reaseguros S.A.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Compañía de Seguros y Reaseguros Fortaleza S.A.	0.00	0.00	0.00	[illegible]	0.00	[illegible]	0.00	[illegible]
La Boliviana Ciacruz de Seguros y Reaseguros S.A.	0.00	0.00	0.00	[illegible]	0.00	[illegible]	0.00	[illegible]
Latina Seguros Patrimoniales S.A.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Seguros Illimani S.A.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Seguros y Reaseguros Credinform International S.A.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	**0.00**	**0.00**	**0.00**	[illegible]	**0.00**	[illegible]	**0.00**	[illegible]

4.6. Licencias de Conducir

Para acceder a esta opción, situar el puntero del mouse en el Menú “Consultas” y seleccionar la opción “Licencias de Conducir”.

Permite obtener un documento certificado con los datos de la licencia que el SEGIP tiene registrado en base de datos.



Para realizar la búsqueda, se debe ingresar se debe ingresar, como dato obligatorio, el número de licencia de conducir y seleccionar la categoría de la licencia **o** sólo introducir el Código único de licencia de conducir, los demás campos del formulario son opcionales. Una vez ingresado los datos, hacer clic en el botón “Buscar”.