



SISTEMA DE SUPERVISIÓN DE SEGUROS

RE-GESTIÓN DE UN MODELO DE INFORMACIÓN

PRODUCCIÓN

Versión 1.0.1

Público



Público

Público

Contenido

Introducción.....	4
1. Definición del servicio	4
2.1 Consideraciones generales	4
2.2 Descripción de las acciones y de los estados.....	5
2.3 Descripción de los perfiles	7
2.4 Agregar solicitud de Regestión.....	8
2.4 Autorizar solicitud de Regestión.....	11
2.5 Editar solicitud de regestión.....	14
2.6 Eliminar solicitud de regestión.....	16

Ilustraciones

Ilustración 1– Importación, carga y recarga de modelo de información.....	5
Ilustración 2 - Perfiles de Entidades Supervisadas	7
Ilustración 3 - Opción de Re-Gestiones Entidad Supervisada.....	8
Ilustración 4 - Agregar solicitud.....	9
Ilustración 5 - Bitácoras pendientes de solicitud.....	9
Ilustración 6 - Justificación de Regestión	10
Ilustración 7 - Resumen.....	11
Ilustración 8 - Finalizar creación de solicitud del regestión.....	11
Ilustración 9 - Se habilita la acción Autorizar.....	11
Ilustración 10 - Asistente para Autorizar.....	12
Ilustración 11 - Agente Gaudi.....	13
Ilustración 12 - Mensaje Informativo.....	13
Ilustración 14 - Estado de la solicitud autorizada.....	14
Ilustración 15 - Paso uno Justificación de regestión.....	15
Ilustración 16 - Paso dos Resumen.....	15
Ilustración 17 - Detalle de solicitud editada.....	16
Ilustración 18 - Mensaje de confirmar acción.....	17
Ilustración 19 - Mensaje de información registro eliminado.....	17
Ilustración 20 - Solicitud cambia a estado Eliminada.....	18
Ilustración 21 - Importación carga cambia a estado cancelada	18

Tablas

Tabla 1 - Acciones y estados.....	5
Tabla 2 - Descripción de las acciones.....	7

Introducción

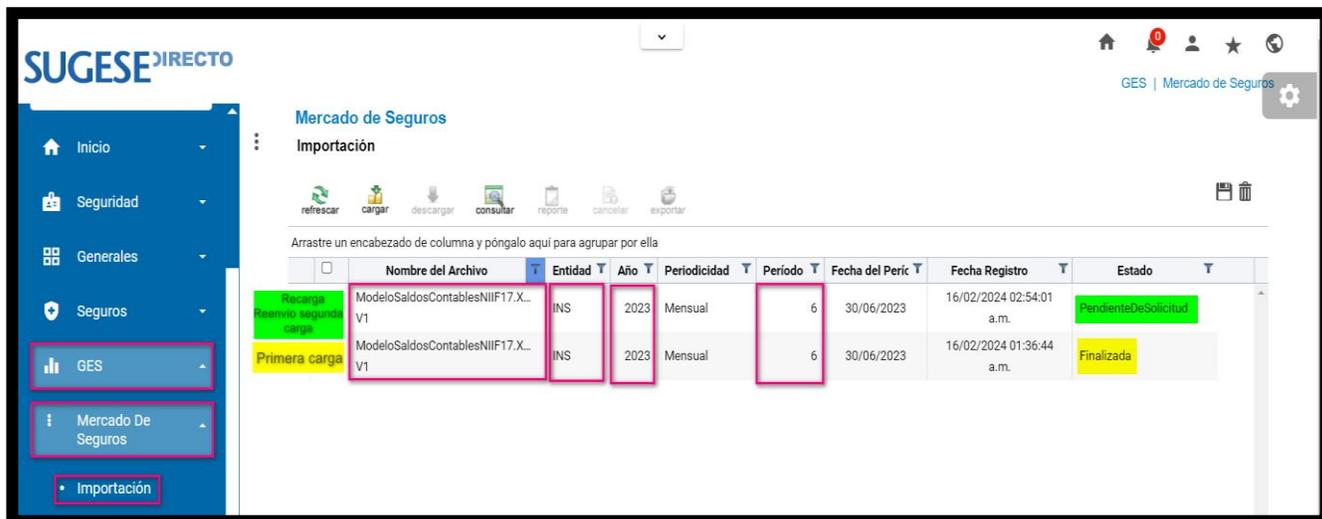
El contenido de este documento describe la funcionalidad de re-gestión que permite a las entidades supervisadas (Aseguradoras, Sociedades corredoras de seguros y sociedades agencia de seguros), realizar la gestión de agregar una solicitud para reenviar un modelo de información, que ya había sido cargado en el sistema.

1. Definición del servicio

2.1 Consideraciones generales

En importación:

- Debe existir una carga previamente registrada para el mismo modelo, periodo, año y enviado por la misma entidad en estado: "Finalizado".
- La recarga del modelo de información debe quedar en estado "Pendiente de Solicitud" tal cual se muestra en la Ilustración 1.
- Lo anterior es requisito indispensable para agregar una nueva solicitud de re-gestión.
- La recarga en estado "Pendiente de aprobación", indica que ya tiene asociada una solicitud de re-gestión.



	Nombre del Archivo	Entidad	Año	Periodicidad	Periodo	Fecha del Peric	Fecha Registro	Estado
Re carga Reenvio segunda carga	ModeloSaldosContablesNIIF17.X... V1	INS	2023	Mensual	6	30/06/2023	16/02/2024 02:54:01 a.m.	PendienteDeSolicitud
Primera carga	ModeloSaldosContablesNIIF17.X... V1	INS	2023	Mensual	6	30/06/2023	16/02/2024 01:36:44 a.m.	Finalizada

4

Ilustración 1– Importación, carga y recarga de modelo de información.

- Si la solicitud de re-gestión es aprobada por SUGESE, el sistema procede a reemplazar el estado de la carga anterior asociada al modelo aprobado con el estado “Sustituida”

2.2 Descripción de las acciones y de los estados

Los siguientes son los estados que visualizan las entidades supervisadas y SUGESE, en el proceso de re-gestión.

Acciones del sistema	Estados visualiza Entidades supervisadas	Estados visualiza SUGESE	Estados importación
Recarga de modelo	-	-	Pendiente de solicitud
Agregar	Por autorizar	-	Pendiente de Aprobación
Autorizar	Enviada	Enviada	Pendiente de Aprobación
Aprobar	Aprobada	Aprobada	Sustituida carga anterior\ Finalizada recarga
Rechazar	Rechazada	Rechazada	Pendiente de solicitud
Eliminar	Eliminada	Eliminada	Cancelada
Editar	Por Autorizar	-	-

Tabla 1 - Acciones y estados.

Las siguientes son las descripciones de las acciones de re-gestión:

Acción	Descripción de la acción	Detalle
--------	--------------------------	---------

Agregar	Permite agregar la solicitud de la gestión del modelo de información	<ul style="list-style-type: none"> • Esta acción es independiente a la cantidad de registros seleccionados. • Obtener el listado de las recargas que se encuentran en el estado “Pendiente de solicitud” • La posibilidad de poder indicar la justificación de la solicitud • Resumen de la información de la solicitud • Al finalizar el proceso de agregar la solicitud, la misma debe quedar en estado “Enviada”.
Editar	Permite editar la solicitud de la gestión del modelo de información	<ul style="list-style-type: none"> • Esta acción se habilita cuando se selecciona un registro y el usuario posee el perfil Solicitante o Autorizador. • Esta acción se deshabilita cuando hay más de un registro seleccionado. • La solicitud debe de estar en el estado “Pendiente de autorizar”. • Se puede modificar la justificación de la solicitud. • Se muestra el resumen de la información de la solicitud.
Eliminar	Permite eliminar la solicitud de la gestión del modelo de información	<ul style="list-style-type: none"> • Esta acción se habilita cuando se selecciona un registro y el usuario posee el perfil Solicitante o Autorizador. • Esta acción se deshabilita cuando hay más de un registro seleccionado. • La solicitud debe estar en el estado “Pendiente de autorizar”. • Al realizar la acción el estado de la solicitud cambia al estado “Eliminada” y la recarga queda con el estado “Cancelada”.

<p>Autorizar</p>	<p>Permite autorizar la solicitud de la re-gestión del modelo de información</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El representante legal con el perfil Autorizador es el facultado para realizar esta acción. • Esta acción se habilita cuando se selecciona un registro y el usuario posee el perfil Autorizador. • Esta acción se des habilita cuando hay más de un registro seleccionado. • El estado de la solicitud de re-gestión debe estar en "Pendiente de autorizar" • El estado de la carga debe estar en "Pendiente de Solicitud" • El proceso de autorizar se debe realizar por medio del agente GAUDI. • Finalizado el proceso de autorizar, el estado de la solicitud debe cambiar a "Enviada" y el estado de la carga en "Pendiente de Aprobación"
-------------------------	--	---

Tabla 2 - Descripción de las acciones.

2.3 Descripción de los perfiles

Los siguientes son los perfiles requeridos para las entidades supervisadas para poder realizar las acciones, según su perfil:

Consultante: Permite al usuario visualizar la lista de las solicitudes de re-gestión.

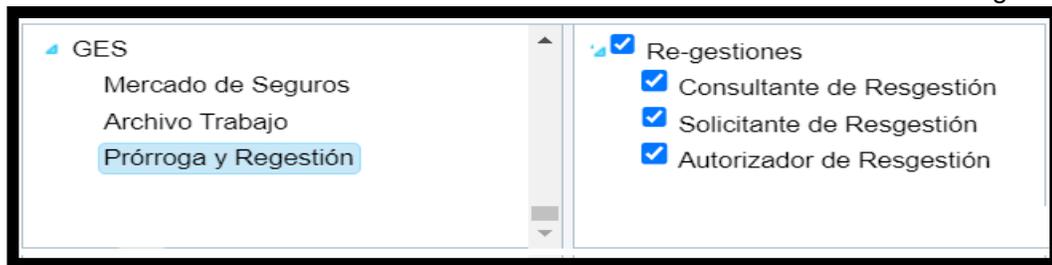


Ilustración 2 - Perfiles de Entidades Supervisadas

2.4 Agregar solicitud de Regestión

Cuando se requiera agregar una solicitud de regestión con el fin de reenviar una carga de modelo de información, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Dirigirse a la opción de Re-Gestiones del Servicio de Prórrogas y Regestión en [Sugese en línea](#).

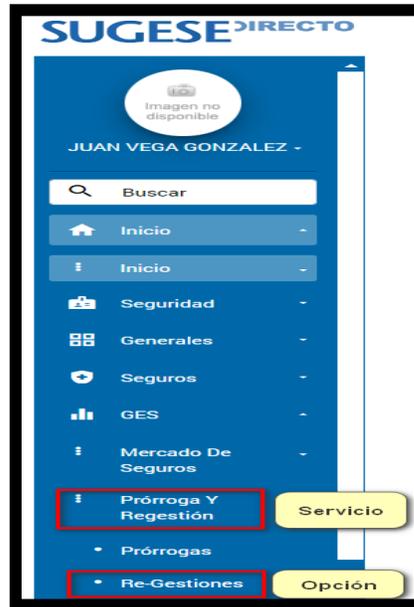


Ilustración 3 - Opción de Re-Gestiones Entidad Supervisada.

2. Seleccione la acción agregar.

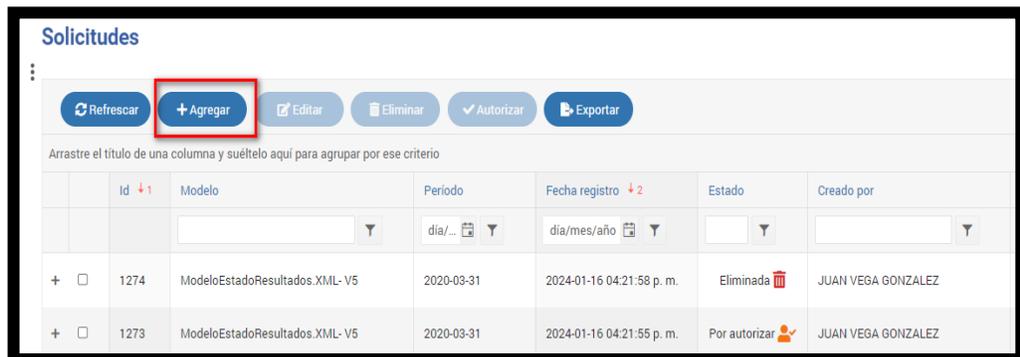


Ilustración 4 - Agregar solicitud.

3. Complete los datos que solicita el asistente de agregar gestión que se compone de tres pasos:
 - Bitácoras pendientes de solicitud: en este primer paso, se enlistan las cargas en estado "Pendiente de solicitud", por lo que el usuario debe seleccionar la carga que requiere ser gestionada.

Asistente de agregar gestión

BITÁCORAS PENDIENTES DE SOLICITUD
JUSTIFICACIÓN DE REGISTIÓN
RESUMEN

	Modelo	Período	Fecha de registro	Estado
	<input type="text" value=""/> ▾	month/day/year <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> ▾	month/day/year <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> ▾	<input type="text" value=""/> ▾
<input checked="" type="checkbox"/>	ModeloSaldosContablesNIIF17.XML-V1	2023-06-30	2024-02-16 02:54:01 AM	PendienteDeSolicitud
<input type="checkbox"/>	ModeloBalanceGeneral.XML- V5	2020-03-31	2024-02-16 01:35:08 AM	PendienteDeSolicitud
<input type="checkbox"/>	ModeloBalanceGeneral.XML- V5	2020-03-31	2024-01-10 12:43:03 AM	PendienteDeSolicitud
<input type="checkbox"/>	ModeloBalanceGeneral.XML- V5	2020-03-31	2024-01-10 12:42:15 AM	PendienteDeSolicitud

1
5 items per page
1 - 4 of 4 items

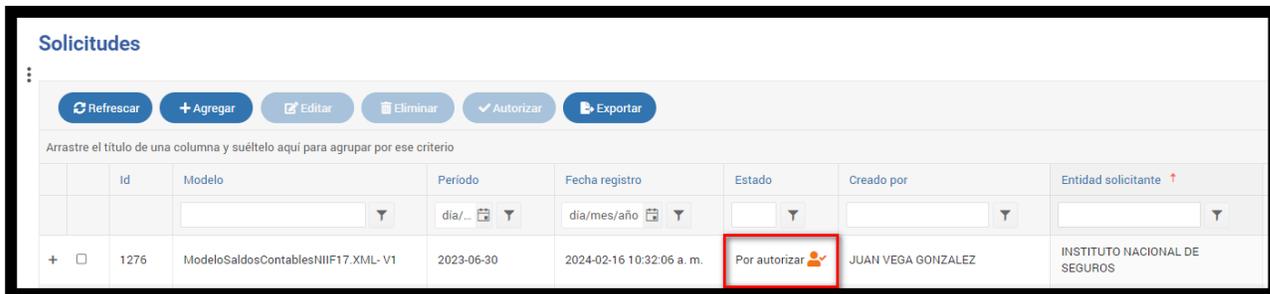
Siguiente
Cancelar

Ilustración 5 - Bitácoras pendientes de solicitud.

- Justificación de Regestión: este segundo paso habilita un cuadro de texto para que el usuario incluya la justificación que motiva la solicitud de regestión en trámite.

Ilustración 7 - Resumen

1. Selecciona finalizar en el tercer paso para completar la acción del agregar la solicitud de regestión.
2. El sistema nos redirige a la pantalla principal de gestiones Solicitudes, donde se debe visualizar la solicitud en estado "Por autorizar".



Solicitudes

Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio

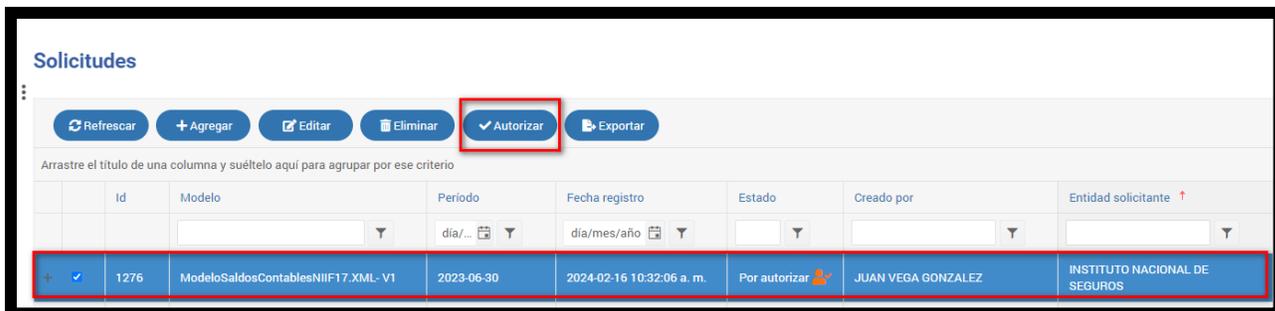
	Id	Modelo	Periodo	Fecha registro	Estado	Creado por	Entidad solicitante ↑
+ □	1276	ModeloSaldosContablesNIIF17.XML- V1	2023-06-30	2024-02-16 10:32:06 a. m.	Por autorizar 🗨️	JUAN VEGA GONZALEZ	INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

Ilustración 8 - Finalizar creación de solicitud del regestión.

2.4 Autorizar solicitud de Regestión

Una vez agregada la solicitud, el representante legal de la entidad debe autorizarla para ser enviada a SUGESE.

1. Seleccionar la solicitud agregada como nueva en estado por autorizar y se habilita la acción Autorizar.



Solicitudes

Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio

	Id	Modelo	Periodo	Fecha registro	Estado	Creado por	Entidad solicitante ↑
+ ✓	1276	ModeloSaldosContablesNIIF17.XML- V1	2023-06-30	2024-02-16 10:32:06 a. m.	Por autorizar 🗨️	JUAN VEGA GONZALEZ	INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

Ilustración 9 - Se habilita la acción Autorizar.

Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

Modelo: ModeloSaldosContablesNIIF17.XML- V1

Solicitud de regestión

AUTORIZAR LA REGESTIÓN

Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

Modelo: ModeloSaldosContablesNIIF17.XML- V1

Período: 2023-06-30

Justificación:

Se requiere reenviar el modelo saldos contables niff17 por una inconsistencia de datos, por lo que este llevan los datos de s activos correctos

Firmar Cancelar

Ilustración 10 - Asistente para Autorizar.

3. Seleccionar firmar la autorización de la regestión,
 - Se muestra el agente Gaudi.
 - Se digita la información requerida por el agente Gaudi.
 - Se muestra un cuadro de información con el mensaje “se ha autorizado la regestión”.
 - Se acepta el mensaje informativo.
 - El sistema redirige a la pantalla principal de regestiones Solicitudes.
 - La solicitud se registra en estado “Enviada”.

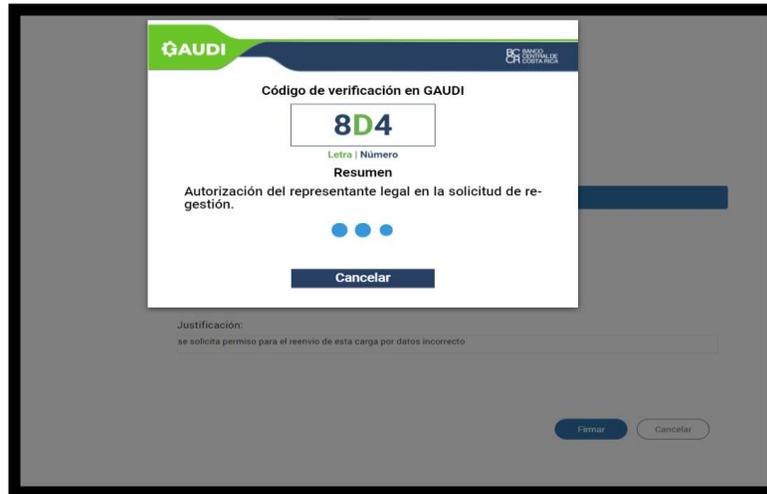
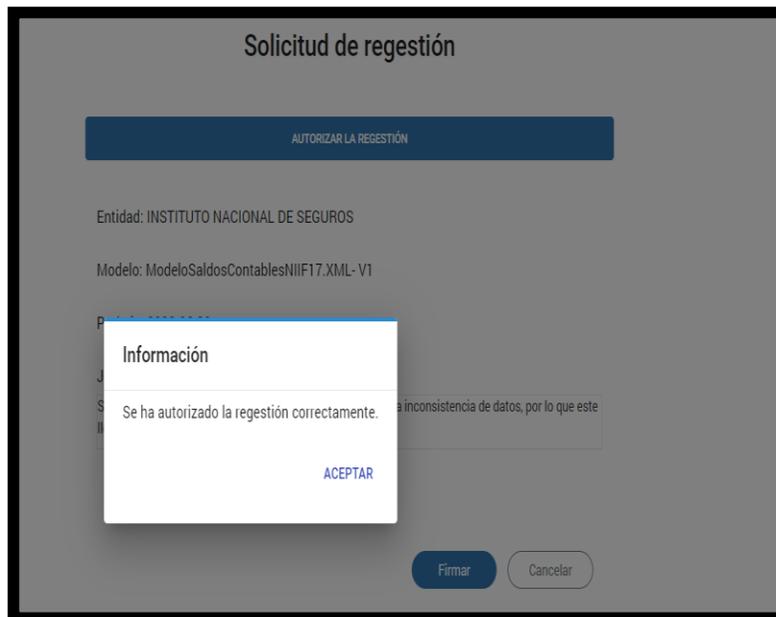
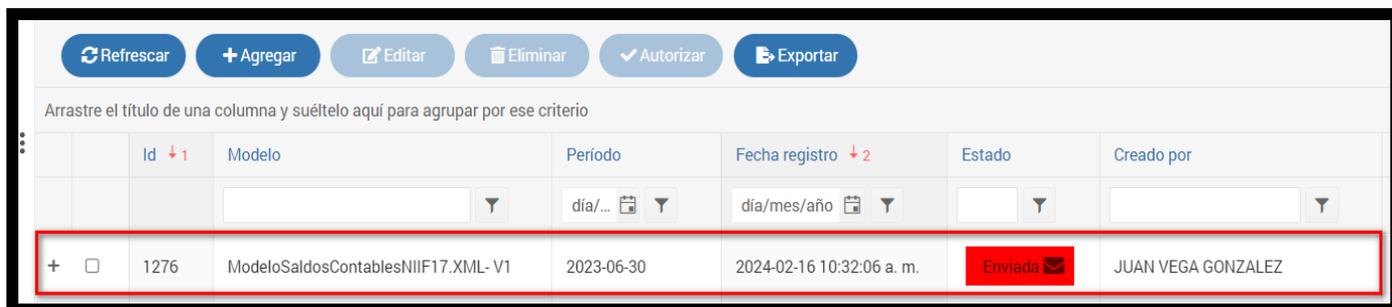


Ilustración 11 - Agente Gaudi



Ilustraci3n 12 - Mensaje Informativo.



Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio						
	Id ↓ 1	Modelo	Período	Fecha registro ↓ 2	Estado	Creado por
			día/...	día/mes/año		
+ □	1276	ModeloSaldosContablesNIIF17.XML- V1	2023-06-30	2024-02-16 10:32:06 a. m.	Enviada	JUAN VEGA GONZALEZ

Ilustración 13 - Estado de la solicitud autorizada

- La solicitud de gestión en estado “Enviada”, puede ver vista por la SUGESE para continuar con el proceso de evaluar si la aprueba o la rechaza.

2.5 Editar solicitud de gestión.

La entidad supervisada puede editar la justificación de gestión agregada, mientras esté en el estado “Por autorizar” o “Enviada”. En ningún otro estado se habilita esta opción.

- Seleccionar la solicitud en estado “Por autorizar” o “Enviada” y se habilita la acción Editar.
- Seleccionar Editar, el sistema muestra el Asistente de editar gestión.
- Complete los datos que solicita el Asistente de editar gestión que se compone de dos pasos:
 - Justificación de gestión: en este segundo paso se muestra el texto ingresado cuando se agregó la solicitud y se habilitó la acción para modificar el texto.

4. Seleccionar finalizar la edición de la gestión,
 - Se muestra un mensaje de información, que indica “se editó correctamente la solicitud”.
 - Se acepta el mensaje informativo.
 - El sistema nos redirige a la pantalla principal de gestiones Solicitudes
 - La solicitud no modifica el estado.

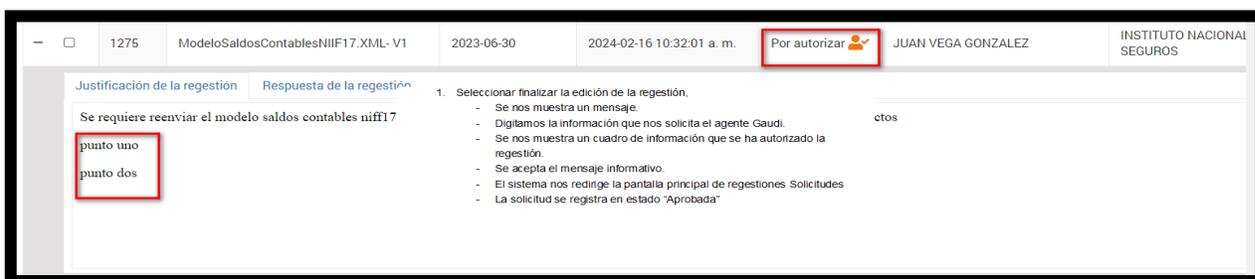


Ilustración 16 - Detalle de solicitud editada.

2.6 Eliminar solicitud de gestión.

La entidad supervisada puede Eliminar una solicitud de gestión agregada, siempre que se encuentre en estado “Por autorizar” o “Enviada”. En ningún otro estado se habilita esta opción.

1. Seleccionar la solicitud en estado “Por autorizar” o “Enviada” y se habilita la acción Eliminar.
2. Seleccionar Eliminar, el sistema nos muestra un mensaje de Confirmar acción.

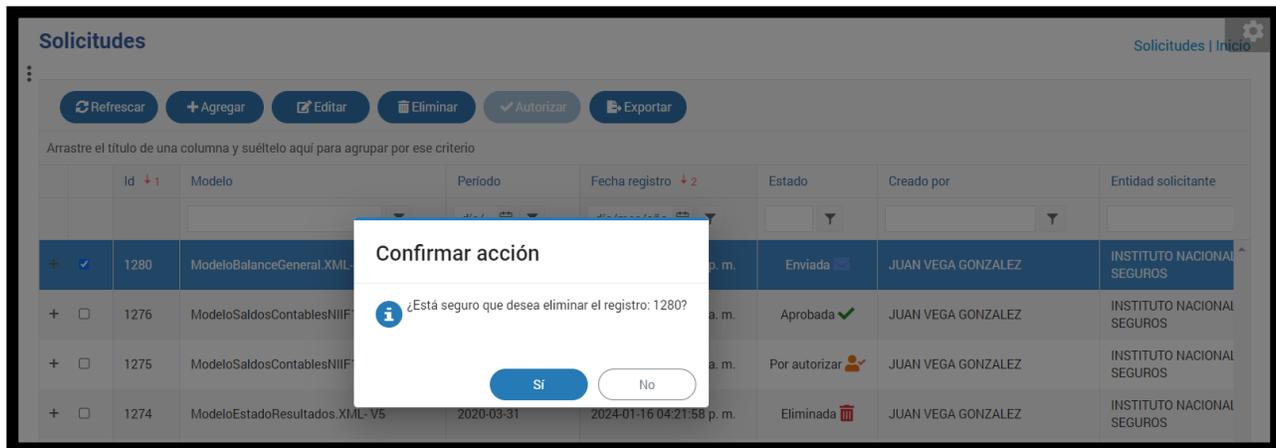


Ilustración 17 - Mensaje de confirmar acción.

3. Seleccionar Sí.
4. El sistema muestra un mensaje de información.

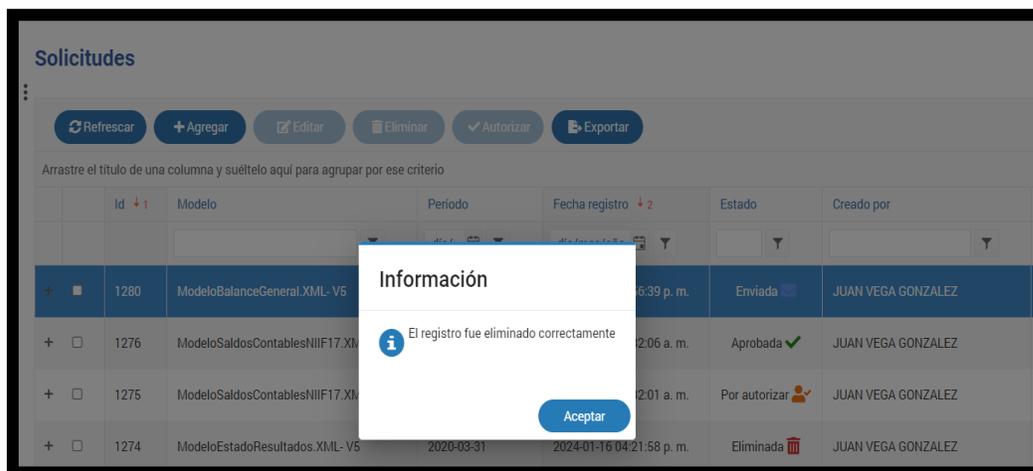


Ilustración 18 - Mensaje de información registro eliminado.

5. Se acepta el mensaje informativo.
6. El sistema redirige a la pantalla principal de regestiones Solicitudes.
7. La solicitud cambia su estado a "Eliminada".

Solicitudes Solicitudes | Inicio

Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio

	Id ↓ 1	Modelo	Periodo	Fecha registro ↓ 2	Estado	Creado por	Entidad solicitante
+ <input type="checkbox"/>	1280	ModeloBalanceGeneral.XML- V5	2020-03-31	2024-02-18 11:56:39 p. m.	Eliminada <input type="button" value="Eliminar"/>	JUAN VEGA GONZALEZ	INSTITUTO NACIONAL SEGUROS

Ilustración 19 - Solicitud cambia a estado Eliminada.

8. En importación la carga debe mostrarse en estado "Cancelada".

Mercado de Seguros
Importación

Arrastre un encabezado de columna y póngalo aquí para agrupar por ella

	Nombre del Archivo	Entidad Fuente	Año	Periodicidad	Período	Fecha del Peric	Fecha Registro	Estado
▷ <input type="checkbox"/>	ModeloBalanceGeneral.XML- V5	INS	2020	Trimestral	1	31/03/2020	16/02/2024 01:35:08 a.m.	Cancelada

Ilustración 20 - Importación carga cambia a estado cancelada.