

Multiseguros SU, S. A., en la vanguardia de dar soluciones efectivas y rápida a toda su cartera de Socios Comerciales, pone a la disposición las siguientes normas a seguir para el buen manejo y uso del Cotizador vía la Web, a fin de que nuestros Socios Comerciales puedan generar electrónicamente las documentaciones necesarias al momento de emitir una póliza de seguros propiedad de nuestra cartera de productos.

### **Documentos a depositar**

Para el buen funcionamiento y saneamiento de la cartera de asegurados, el Socio Comercial tendrá como norma principal el solicitar a los clientes los documentos necesarios que demuestren el interés asegurable que tienen sobre aquello que requieran asegurar, tales como:

- En caso de vehículo de motor, la matrícula de propiedad, o en su defecto, el contrato de compraventa debidamente legalizado en Procuraduría y registrado en el Registro Civil, ya que esto último es lo que le otorga fecha cierta al documento.
- Si es un bien inmueble, el título de propiedad que acredite su posesión o pertenencia.
- En caso de póliza de vida de un familiar, el o las actas de nacimiento que indiquen la filiación.
- En todos los casos anteriores, dichos documentos deberán estar acompañados de copia del documento de identidad (cédula o pasaporte), y cualquier otro documento de importancia, de ser necesario.
- El formulario de solicitud de expedición de póliza (Conozca a su Cliente), documento que será facilitado a través de este portal.

### **Documentos a generar electrónicamente**

Los documentos que nuestros Socios Comerciales podrán emitir por este portal serán los que siguen:

- Formulario Conozca su Cliente (Persona Jurídica y Persona Física)
- Acuerdo de Pago
- Condiciones Generales
- Cuadro Póliza

- Factura
- Marbete Individual
- Relación de Certificados

### **Validación de documentos emisión y entrega**

Validados los documentos el Socio Comercial, a través de éste portal hace una cotización del producto póliza solicitado por el cliente, y una vez aprobada por el cliente, el Socio Comercial procederá con la emisión de la póliza, y demás documentos enunciados en el párrafo anterior, previa generación en formato en PDF.

Cabe destacar, que una vez generados los documentos referentes a la póliza, el Socio Comercial podrá consultarlos, imprimirlos y/o enviarlos electrónicamente al cliente.

El marbete generado electrónicamente, generado y enviado al cliente, tendrá una portabilidad temporal, en vista de la calidad con la que el Socio Comercial, pueda emitirlo, si éste no posee instrumentaría necesaria para dichos fines, por lo que, el Socio Comercial deberá solicitar de inmediato al Centro de Servicios de Multiseguros SU, S. A., la emisión formal del marbete del asegurado, para una vez así, poder enviar al cliente el marbete en su entrega final.

### **Renovación**

Para las renovaciones el Socio Comercial, obtendrá toda su documentación vía email, poniéndose en contacto con el Centro de Servicios de Multiseguros SU, S. A.