



MANUAL USUARIO

Complemento a Operación Diaria – Carga de Documentos Portal de Agentes



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	CONTENIDO.....	3
2.1	INGRESO AL SISTEMA.....	3
2.2	INICIO.....	4
2.3	REGISTRO DE TRÁMITES	5
2.4	CONSULTAR TRÁMITES.....	23
2.4.1	PENDIENTES.....	23
2.4.2	PROCESADOS.....	27
2.5	CERRAR SESIÓN.....	37



1. INTRODUCCIÓN

En este documento se describirá cada uno de los módulos que componen el **Portal de Agentes**. Este portal forma parte de los portales de **Siniestros** dentro de los cuales se lleva el control y gestión de trámites.

2. CONTENIDO

Se explicará cada uno de los módulos del portal, en el orden en que aparecen en el menú de la aplicación.

Ingreso al sistema

Una vez que se ingrese a la URL correspondiente del **Portal de Agentes**, se mostrará la siguiente pantalla para ingresar, con un usuario y contraseña válidos (ver Figura 1).



Figura 1 Inicio de sesión

El botón de "Ingresar" se activará hasta que se ingrese usuario y contraseña. En caso de que se ingresen datos incorrectos, mostrará el siguiente mensaje (ver Figura 2).

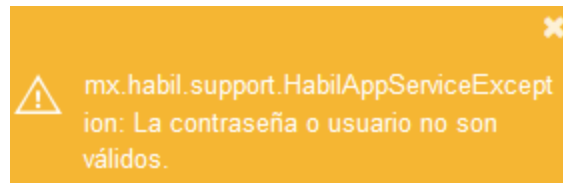


Figura 2 Datos incorrectos

Una vez que se ingrese un usuario y contraseña válidos para el sistema, se podrá ingresar al portal.

Inicio

Después de haber iniciado sesión se podrá visualizar la pantalla de **Inicio** (ver **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**).

Seguros BX+

Hola, OMAR JOSE DE ZAVALA CANTO

Inicio

Registro de trámites

Consultar trámites

Cerrar sesión

Trámites en espera de confirmación

Id trámite	Fecha de registro	Afectado	Tipo de trámite	
2057	2017/09/07	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM REEMBOLSO	
2049	2017/09/04	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM PAGO DIRECTO	

Trámites en documentación

Id trámite	Fecha de registro	Afectado	Tipo de Trámite	
2068	2017/09/19	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM PAGO DIRECTO	

Paseo de la Reforma 243 piso 16, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500. Ciudad de México | Teléfono: 018008303676

Versión 1.0T

Figura 3. Pantalla inicial



Del lado izquierdo de la pantalla se muestran las opciones de menú disponibles para el usuario en sesión (ver ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.).



Figura 4. Menú Portal de Agentes

Registro de trámites

Para ingresar al módulo de **Registro de trámites** se debe dar clic en la opción mencionada (ver ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.).



Figura 5. Menú Registro de trámites



Al dar clic en esta opción se muestra un aviso de ayuda para registrar un trámite (ver **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**).

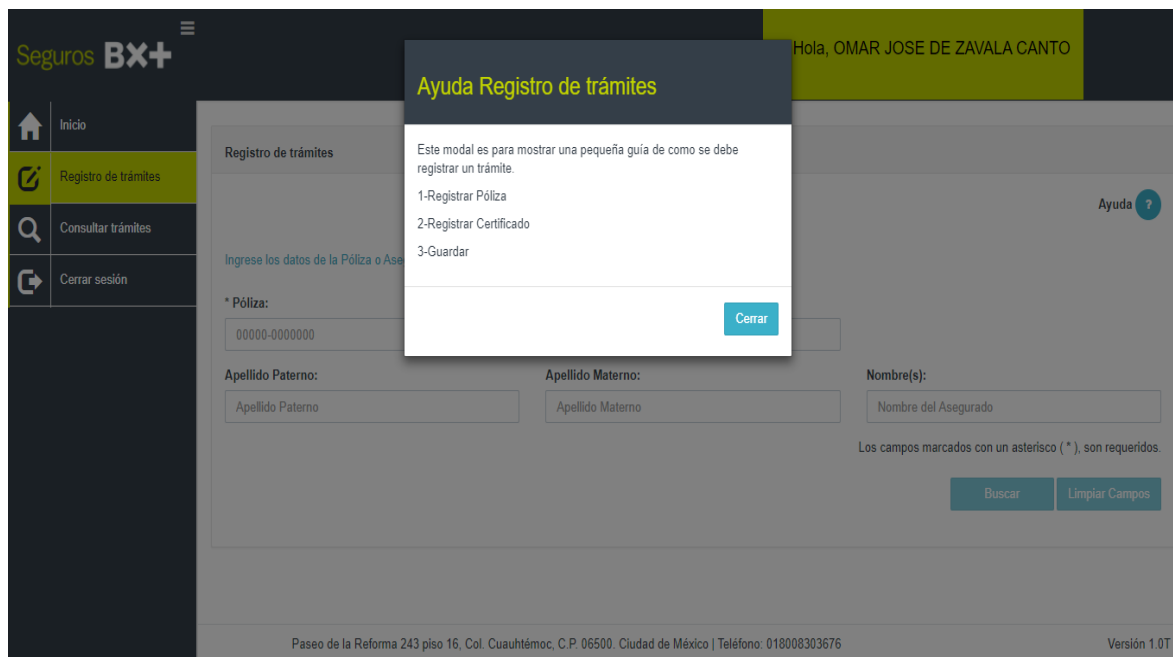


Figura 6. Inicio registro de trámite

Se debe dar clic en el botón “Cerrar” para iniciar con el registro del trámite. El primer paso para el registro del trámite es ingresar la póliza y el certificado que estarán asociados al trámite (ver Figura 7).

Registro de trámites

Ayuda ?

Ingrese los datos de la Póliza o Asegurado al que se hará el registro del trámite

* Póliza:

00000-0000000

Certificado:

00000000000000-00

Apellido Paterno:

Apellido Paterno

Apellido Materno:

Apellido Materno

Nombre(s):

Nombre del Asegurado

Los campos marcados con un asterisco (*), son requeridos.

Buscar

Limpiar Campos

Figura 7 Búsqueda de póliza



En caso de que el usuario desconozca como obtener el dato de póliza y certificado, deberá dar clic en el icono de ayuda que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla (ver Figura 7).

Al dar clic en el icono de ayuda (círculo color azul), se mostrará la siguiente pantalla (ver Figura 8).

Ayuda

Para obtener su número de póliza y certificado puede consultar su póliza o su tarjeta de gastos médicos como se muestra en la siguiente imagen.

Seguros BX+

Antigüedad desde:
01-ENE-2015

Asegurado:

Póliza:
32101/0026602

Certificado:
0000000304027-00

Cerrar

Figura 8 Pantalla de ayuda



Una vez que se haya ingresado póliza y certificado se activará el botón “*Buscar*” para registrar el trámite (ver Figura 9).

Registro de trámites

Ayuda ?

Ingrese los datos de la Póliza o Asegurado al que se hará el registro del trámite

* Póliza:

Certificado:

32101-13306

0000000001297-0

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre del Asegurado

Los campos marcados con un asterisco (*), son requeridos.

Buscar

Limpiar Campos

Figura 9 Ingreso de póliza y certificado

En caso de que se desee borrar los datos capturados dar clic en el botón “*Limpiar Campos*”.

Al dar clic en el botón “*Buscar*”, se mostrarán los resultados de la consulta de póliza. En caso de que se muestre más de un resultado, elegir el que se requiera dando clic en el botón “*Registrar trámite*” (ver Figura 10).

Registro de trámites				
Póliza	Ramo Subramo	Asegurado	Contratante	Estatus
13306	GMM COLECTIVO SIN DIVIDENDO	MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO	GRUPO FINANCIERO MULTIVA, S.A.B.	Registrar trámite Regresar

Figura 10 Registrar trámite



Si se requiere cambiar de póliza dar clic en el botón "Regresar".

Al dar clic en el botón "Registrar trámite" se mostrará la siguiente pantalla para elegir el tipo de trámite (ver Figura 11).

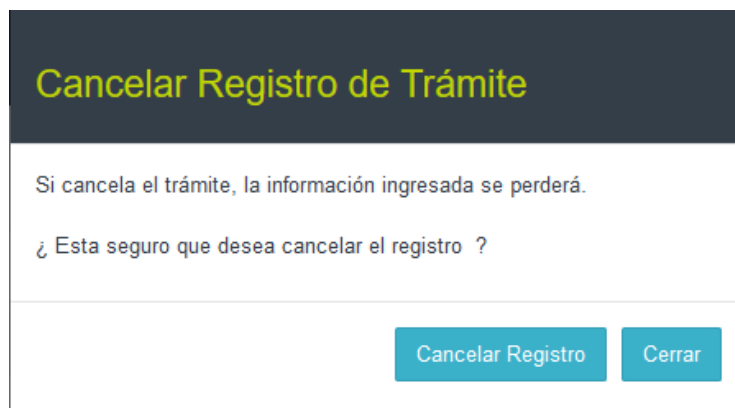
Figura 11 Selección tipo de trámite

En caso de que el usuario tenga duda sobre el tipo de trámite que está registrando puede dar clic en el icono de ayuda que se muestra en la parte superior derecha de la pantalla, al dar clic se mostrará el siguiente mensaje (ver Figura 12).

Figura 12 Pantalla de ayuda tipo de trámite



En todos los apartados del registro del trámite se tiene el botón "Cancelar" que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla. Al dar clic, se mostrará un mensaje de confirmación antes de cancelar el registro del trámite (ver Figura 13).



Cancelar Registro de Trámite

Si cancela el trámite, la información ingresada se perderá.

¿ Esta seguro que desea cancelar el registro ?

Cancelar Registro Cerrar

Figura 13 Cancelar trámite

Si se desea cancelar el registro del trámite, dar clic en el botón "Cancelar Registro". Si se desea continuar con el registro dar clic en el botón "Cerrar".

Una vez que se seleccione el tipo de pago, se deberá dar clic en el botón "Siguiente" para pasar al siguiente paso, donde se debe seleccionar un afectado (ver Figura 14).



GMM-PAGODIRECTO
Registro de trámites

[2/6] Afectado

☐ MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO

☒ GASPAR MOYA ELIZABETH

☐ MARTINEZ GASPAR DAVID

El afectado no se encuentra en la lista: ☐

Regresar Siguiente

Figura 14 Selección afectado

En caso de que el afectado deseado no se muestre, dar clic en la leyenda **El afectado no se encuentra en la lista** para ingresar los datos manualmente (ver Figura 15).

GMM-PAGODIRECTO

Registro de trámites

(2/6) Afectado

El afectado no se encuentra en la lista:

☒

* Nombre completo de afectado:

* Fecha de nacimiento:

31/12/1969

* Parentesco:

Nota: Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Regresar

Siguiente

Figura 15 Capturar nuevo afectado

Una vez que se ingresó la información del afectado, se debe de dar clic en el botón “*Siguiente*” para continuar con el registro.

El siguiente paso es la información del solicitante. En esta sección se puede agregar un correo electrónico adicional si se requiere y posteriormente dar clic en el botón "*Siguiente*" (ver Figura 16).

GMM-PAGODIRECTO

GASPAR MOYA ELIZABETH

Registro de trámites

(3/6) Solicitante

* Nombre:

DIRECTO MULTIVA

* Correo electrónico:

rocio.martinez@segurosvepormas.com

Correo electrónico adicional:

adriana.cortes@habilgroup.com

Regresar

Siguiente

Figura 16 Información de solicitante

En caso de que el trámite que se esté registrando sea de **reembolso**, antes de capturar la información del trámite se solicitará **información bancaria** en la cual se debe seleccionar un beneficiario y dar clic en el botón "Siguiente" (ver Figura 17).

Figura 17 Selección de beneficiario

Después se solicitará la forma de pago. En caso de que se seleccione **CHEQUE**, no se solicitará información adicional y se debe dar clic en el botón "Siguiente" para continuar con la información del trámite (ver Figura 18).

Figura 18 Selección forma de pago

En caso de que se elija la forma de pago **TRANSFERENCIA BANCARIA** se deberá indicar si se van a actualizar los datos bancarios. En caso de que se seleccione la opción **SI**, se deben capturar los datos bancarios solicitados y dar clic en el botón "Siguiente" para continuar con la captura de información del trámite (ver Figura 19).

(4/7) Información Bancaria
Ayuda ?

*** Forma de pago:**

Seleccione la forma de pago:

☐ CHEQUE
☒ TRANSFERENCIA BANCARIA

¿Desea actualizar los datos bancarios?

☒ SI
☐ NO

*** Banco:**

*** CLABE Interbancaria:**

Sucursal:

*** Cuenta Bancaria:**

*** Tipo de Cuenta:**

Plaza:

Nota: Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Regresar
Siguiente

Figura 19 Selección transferencia

En caso de que el usuario tenga dudas sobre como capturar la información bancaria, puede dar clic en el icono de ayuda que se muestra en la parte superior derecha de la pantalla, al dar clic se mostrará lo siguiente (ver Figura 20).

Ayuda

Características de los campos para información bancaria

- Banco:** Nombre de la institución bancaria (Max 30 caracteres)
- Sucursal:** Este campo acepta dígitos y caracteres (Max 30 caracteres)
- Plaza:** Este campo acepta dígitos y caracteres (Max 30 caracteres)
- Cuenta Bancaria:** Este campo se compone solo de dígitos (Max 11 dígitos)
- CLABE interbancaria:** Este campo se compone de únicamente 18 dígitos

Cerrar

Figura 20 Pantalla ayuda datos bancarios



Cuando se dé clic en el botón “*Siguiente*” y se hayan ingresado datos bancarios se mostrará el siguiente mensaje de confirmación antes de continuar (ver Figura 21).

Datos Bancarios

¿ Estás seguro de que los datos bancarios ingresados son correctos?

- Banco: Banorte
- Cuenta: 12345678
- CLABE interbancaria: 123456789012345678
- Tipo de cuenta: CUENTA BANCARIA
- Sucursal: sucursal
- Plaza: plaza

Nota: Los datos bancarios deben coincidir con el estado de cuenta que se adjuntará como parte de la documentación de este trámite.

Figura 21 Confirmación datos bancarios

En caso de que los datos sean correctos dar clic en el botón “*SI*”, en caso contrario dar clic en “*NO*” para modificar la información.

En caso de que el trámite sea de pago directo, pasará directamente a capturar la información del trámite (ver Figura 22)., al capturar la información del trámite se puede especificar si se han presentado gastos anteriores en otra compañía o detallar el accidente en caso de que se trate de uno (ver Figura 23 y Figura 24), una vez que se finalizó la captura de información se debe dar clic en el botón “Resumen” (ver Figura 22).

- GMM-PAGODIRECTO GASPAR MOYA ELIZABETH
Registro de trámites

(5/6) Información del trámite

* Fecha del primer síntoma: 01/06/2017 * Oficina Receptora: MEXICO

* Lugar de Siniestro: COAHUILA * Municipio: ARTEAGA

* Descripción de diagnóstico médico: diagnostico medico

¿Ha presentado gastos anteriores por este padecimiento o enfermedad en esta u otra compañía?: ☐ SI ☒ NO

En caso de ser accidente, detallar cómo y dónde ocurrió, e indicar en su caso la autoridad que tomó conocimiento del accidente (favor de anexar copias del M.P.)

Detallar accidente: ☐

Regresar Resumen

Figura 22 Información del trámite

¿Ha presentado gastos anteriores por este padecimiento o enfermedad en esta u otra compañía?: ☒ SI ☐ NO

*Compañía aseguradora: Número de siniestro: Número de siniestro

En caso de contar con otro seguro, indicarlo: Nombre del seguro Fecha de reclamación: Fecha de reclamación (dd/MM/yyyy)

Figura 23 Información gastos anteriores

En caso de ser accidente, detallar cómo y dónde ocurrió, e indicar en su caso la autoridad que tomó conocimiento del accidente (favor de anexar copias del M.P.)

Detallar accidente: ☒

*Detalle del accidente: Detalle del accidente

¿Cuenta con seguro de automóvil? ☐ SI ☒ NO

¿Estuvo hospitalizado o requiere hospitalización? ☐ SI ☒ NO

Figura 24 Información accidente



Una vez capturada la información necesaria de acuerdo a las opciones elegidas, se activará el botón "Resumen" (pago directo) o "Siguiente" (reembolso).

Si es **reembolso**, adicionalmente se solicitará registrar los **recibos** del trámite antes de finalizar (ver **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**).

Figura 25. Registro de recibos

Para agregar recibos, se debe dar clic en el botón "Agregar Recibo" para que se habiliten los campos de captura (ver Figura 26).

Figura 26 Recibos registrados

Una vez que se hayan agregado los recibos deseados, se debe dar clic en el botón "Resumen" para revisar la información antes de generar el trámite (ver Figura 27).

- GMM-REEMBOLSO MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO
Registro de trámites

Cancelar

Resumen del trámite

Selección de tipo de pago:
Tipo de pago: REEMBOLSO

Selección de afectado:
Afectado: MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO

Selección de solicitante:
Solicitante: DIRECTO MULTIVA
Correo electrónico: rocio.martinez@segurosvepomas.com

Información bancaria:
Beneficiario: GASPAR MOYA ELIZABETH
Forma de pago: transferenciaBancaria

Datos de transferencia bancaria
Banco: Banorte
Cuenta bancaria: 12345678
CLABE interbancaria: 123456789012345678
Tipo de cuenta: CUENTA BANCARIA
Sucursal: sucursal
Plaza: plaza

Información del trámite:
Fecha del primer síntoma: 08/06/2017
Oficina receptora: MEXICO
Estado: AGUASCALIENTES
Municipio: AGUASCALIENTES
Diagnóstico médico: test

Recibos de pago:

No. de recibo	R.F.C.	Razón social	Monto reclamado	Fecha de registro
123	TEST020102MUJY	TEST	\$100.00	19/06/2017

Regresar
Guardar

Figura 27 Resumen trámite



En caso de que se esté de acuerdo con la información se debe dar clic en el botón "Guardar", caso contrario dar clic en el botón "Regresar" para modificar la información.

Si se da clic en el botón "Guardar" se mostrará el siguiente mensaje de confirmación (ver Figura 28).

The screenshot shows a dark blue header with the text "Registrar Nuevo Trámite" in yellow. Below the header, on a white background, is the text "Una vez registrado el trámite, No podrá modificar la información." followed by the question "¿ Esta seguro que desea registrar el trámite?". At the bottom right, there are two blue buttons: "SÍ" and "NO".

Figura 28 Confirmación registro trámite

Al dar clic en el botón "Sí" se mostrará el folio generado para el trámite registrado (ver Figura 29).

The screenshot shows a dark blue header with the text "Continuar trámite" in yellow. Below the header, on a white background, is the text "Su trámite ha sido registrado con el número 1955, podrá consultar los formatos requeridos con la información capturada durante el registro, en la pestaña de Trámites pendientes." followed by "Puede realizar un registro de un nuevo trámite." At the bottom, there are three blue buttons: "Registra nuevo trámite", "Continuar con documentación", and "Cancelar".

Figura 29 Trámite registrado



Al visualizar esta pantalla se podrá registrar un nuevo trámite o continuar con la documentación (ver Figura 29). Para agregar archivos al trámite se debe dar clic en el botón "Continuar con documentación" para visualizar la siguiente pantalla (ver Figura 30).

Continuar trámites

Trámite - Resumen

Cargar Archivos

Regresar

Cancelar

Formatos

Tipo de trámite:	GMM REEMBOLSO	Número de Referencia:	1955	Fecha de reclamo:	2017/06/20
Afectado:	MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO			Solicitante:	DIRECTO MULTIVA
Forma de pago:	TRANSFERENCIA	Fecha de Primer Síntoma:	2017/06/08	Lugar de siniestro:	AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES
Oficina Receptora:	MEXICO				
Diagnóstico:	test				

Figura 30 Continuar registro trámite

En la pantalla anterior se muestra la información relevante del trámite generado. Se muestran cuatro botones en la parte superior los cuales se describen a continuación.

Formatos

Se sugiere como primer paso descargar los formatos generados por el trámite registrado dando clic en el botón "Formatos". Se mostrará la siguiente pantalla en la cual se pueden descargar los documentos listados dando clic en cada uno de ellos (ver Figura 31).

Formatos

- AVISO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD (GMM) SM009
- INFORME MEDICO (GMM) SM008
- DESGLOSE DE SINIESTRO (GMM) [Utiliza este formato para relacionar tus facturas y documentos ante un trámite de Reembolso por Complemento]
- SOLICITUD DE PAGO-FINIQUITO [Utiliza este formato para pago de trámites de Reembolso via Transferencia Bancaria]
- Conoce a tu Cliente (Artículo 140)

Figura 31 Formatos



Los formatos que se generen dependerán del tipo de trámite generado (pago directo o reembolso).

Cargar Archivos

Cuando se da clic en el botón "Cargar Archivos" se muestra la siguiente ventana indicando las reglas para carga de archivos (ver **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**) después de leerlo dar clic en el botón de "Cerrar" y se podrá visualizar completamente la página (ver Figura 33).

Carga de archivos

Verificar que la sumatoria del tamaño de los archivos sea menor a 15Mb.

Los archivos permitidos para la carga deben contar con la extensión: .pdf, .doc, .rar y/o .zip.

Los archivos .rar y .zip cargados no deben contener subcarpetas dentro, únicamente archivos.

Nota: se podrá realizar cualquier cantidad de carga de archivos mientras el trámite se encuentre en etapa "en espera de confirmación".

Cerrar

Figura 32. Reglas de carga de archivo

Seguros Bx+
Hola, OMAR JOSE DE ZAVALA CANTO

- Inicio
- Registro de trámites
- Consultar trámites
- Cerrar sesión

(6/6) Documentación

Total de Mb ocupados por los archivos seleccionados

0.00

Por cada archivo adjunto deberá presionar el botón:

Agregar Archivo

Regresar
Cancelar
Enviar

Paseo de la Reforma 243 piso 16, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500. Ciudad de México | Teléfono: 018008303676

Versión 1.0T

Figura 33. Página de carga de archivo



Dar clic en el botón “Agregar Archivo” por cada archivo que se requiera agregar. Después seleccionar de la lista el documento que se va a agregar y adjuntar los archivos con el botón “Seleccionar archivo” (ver Figura 34).

(6/6) Documentación

Total de Mb ocupados por los archivos seleccionados: 0.85

Por cada archivo adjunto deberá presionar el botón: **Agregar Archivo**

Seleccionar archivo test libro.pdf - 0.85 Mb

Regresar **Cancelar** **Enviar**

Figura 34. Archivos agregados

La barra de archivos (ver Figura 35) nos indicara el peso de los archivos seleccionados para cargar, como carga máxima se tiene 15 Mb, en el caso de rebasar el límite de carga aparecerá una ventana con las reglas de carga de archivos (ver Figura 32), la barra se torna color rojo indicando el peso de los archivos (ver Figura 36). En este caso los botones de “Agregar Archivos” y el “Enviar” quedan deshabilitados hasta que la barra se encuentre de color verde.

(6/6) Documentación

Total de Mb ocupados por los archivos seleccionados: 0.85

Por cada archivo adjunto deberá presionar el botón: **Agregar Archivo**

Seleccionar archivo test libro.pdf - 0.85 Mb

Regresar **Cancelar** **Enviar**

Figura 35. Barra de archivos agregados

(6/6) Documentación

Total de Mb ocupados por los archivos seleccionados

20.27 Mb cargados

Por cada archivo adjunto deberá presionar el botón: [Agregar Archivo](#)

[Selecciona archivo](#) test libro.pdf - 0.85 Mb

[Selecciona archivo](#) test-tamaño.pdf - 19.42 Mb

[Regresar](#) [Cancelar](#) [Enviar](#)

Figura 36. Carga de archivos excedida

Una vez que se haya agregado los archivos requeridos y respetado las reglas para cargar archivos dar clic en el botón “Enviar” (ver Figura 37).

(6/6) Documentación

Total de Mb ocupados por los archivos seleccionados

1.70 Mb

Por cada archivo adjunto deberá presionar el botón: [Agregar Archivo](#)

[Selecciona archivo](#) test libro.pdf - 0.85 Mb

[Selecciona archivo](#) test libro.pdf - 0.85 Mb

[Regresar](#) [Cancelar](#) [Enviar](#)

Figura 37. Enviar archivos

Si los archivos fueron cargados de forma satisfactoria se mostrarán las siguientes notificaciones y se regresará a la pantalla inicial del portal (ver Figura 38 38).

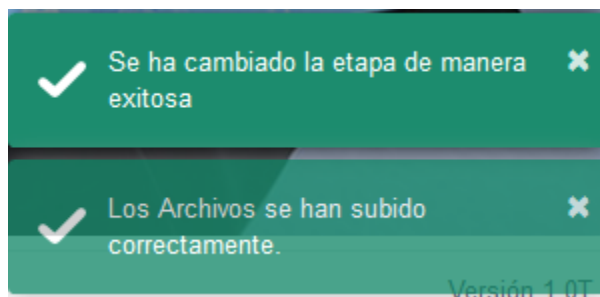


Figura 38 Notificación de archivos agregados



Los botones “Regresar” y “Cancelar” de este apartado, realizan la misma funcionalidad que se describe a continuación.

Regresar

Al dar clic en el botón “Regresar” se redirige al módulo de trámites pendientes.

Cancelar

Si se da clic en el botón “Cancelar” se muestra el siguiente mensaje de confirmación ya que se eliminará el trámite en caso de dar clic en el botón “Sí” (ver Figura 39).

Figura 39 Cancelar trámite

Cuando al registrar un trámite, no se elige el botón “Continuar con documentación”, el trámite quedará en estatus **PENDIENTE** y podrá consultarse en el módulo correspondiente.

Consultar trámites

La consulta de trámites se divide en dos apartados, los cuales se describen a continuación.

Pendientes

Para ingresar al módulo de **Consulta trámites pendientes** se debe dar clic en el menú izquierdo, en la opción de **Consulta de trámites** y a continuación en **Pendientes** (ver Figura 40).

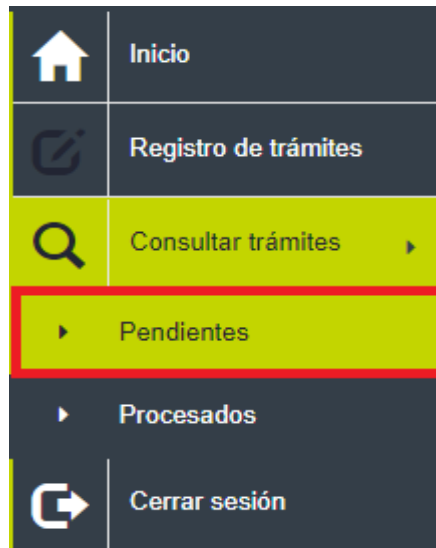


Figura 40. Menú trámites pendientes

Al ingresar a este módulo se visualizará la siguiente pantalla (ver **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** 41).

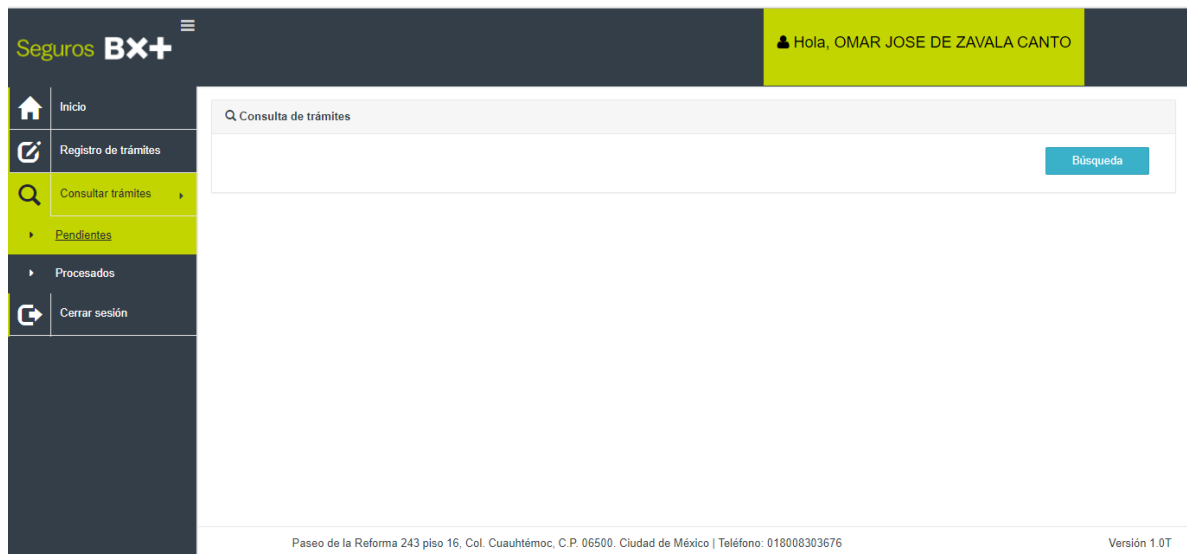


Figura 41. Pantalla módulo trámites pendientes



Para visualizar los trámites se debe realizar una búsqueda. Los filtros disponibles se muestran a continuación (ver Figura 42).

Q Consulta de trámites

Folio:

Asegurado:

Póliza:

Fecha de Registro Desde:

Fecha Registro Final:

Figura 42 Filtros de búsqueda

Al realizar la consulta de trámites pendientes se mostrarán los trámites en la parte de inferior de los filtros (ver Figura 43).

Trámites Pendientes				
Fólio:	Tipo:	Nombre de Asegurado:	Fecha Registro:	
862	GMM PAGO DIRECTO	MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO	2015/12/29	EN ESPERA DE CONFIRMACION
990	GMM REEMBOLSO	MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO	2016/02/10	EN ESPERA DE CONFIRMACION
895	GMM REEMBOLSO	MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO	2016/01/21	EN ESPERA DE CONFIRMACION
981	GMM REEMBOLSO	MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO	2016/02/05	EN ESPERA DE CONFIRMACION
1012	GMM REEMBOLSO	MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO	2016/02/29	EN ESPERA DE CONFIRMACION
1013	GMM REEMBOLSO	MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO	2016/02/29	EN ESPERA DE CONFIRMACION
1015	GMM REEMBOLSO	MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO	2016/02/29	EN ESPERA DE CONFIRMACION
1016	GMM REEMBOLSO	MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO	2016/02/29	EN ESPERA DE CONFIRMACION
1017	GMM REEMBOLSO	MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO	2016/02/29	EN ESPERA DE CONFIRMACION

Paseo de la reforma 243 piso 16, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500. Ciudad de México | Teléfono: 018008303676

Versión 1.0T

Figura 43 Consulta trámites pendientes



En la última columna del listado de trámites se observarán algunos con la leyenda **EN ESPERA DE CONFIRMACIÓN**. Esto indica que el registro del trámite se concluyó correctamente y se está en espera de que lo acepten, para iniciar con el seguimiento del mismo.

En caso de que el trámite cuente con tres botones, indica que el trámite aún no cuenta con archivos agregados (ver Figura 44).

1756	GMM REEMBOLSO	MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO	2017/03/15	  
------	---------------	-----------------------------	------------	---

Figura 44 Trámite pendiente

El primer botón es para cancelar el trámite, si se da clic, se mostrará el mensaje de confirmación de cancelación del trámite (ver Figura 45).

Cancelar tramite

Si elimina el trámite, la información ingresada se perderá.

¿Seguro desea eliminar el trámite con número 1756 ?

Sí
No

Figura 45 Cancelar trámite

El segundo botón es para consultar y descargar los formatos generados para dicho trámite (ver Figura 46).

Formatos

- AVISO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD (GMM) SM009
- INFORME MEDICO (GMM) SM008
- Conoce a tu Cliente (Artículo 492)

Cerrar

Figura 46 Formatos



Finalmente, el tercer botón es para finalizar el registro del trámite agregando archivos. Al dar clic se mostrará la siguiente pantalla (ver Figura 47).

Continuar trámites

Trámite - Resumen

Cargar Archivos
Regresar
Cancelar
Formatos

Tipo de trámite:	GMM PAGO DIRECTO	Número de Referencia:	1482	Fecha de reclamo:	2016/07/01
Afectado:	GASPAR MOYA ELIZABETH		Solicitante:	DIRECTO MULTIVA	
Forma de pago:	CHEQUE	Fecha de Primer Sintoma:		Lugar de siniestro:	COAHUILA, ALLENDE
Oficina Receptora:					
Diagnóstico:	DIAGNOSTICO				

Figura 47 Continuar con registro de trámite pendiente

Para conocer la funcionalidad de la pantalla anterior consultar la página 20.

Procesados

Para ingresar al módulo de **Consulta trámites procesados** se debe dar clic en el menú izquierdo, en la opción de **Consulta de trámites** y a continuación en **Procesados** (ver ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.).

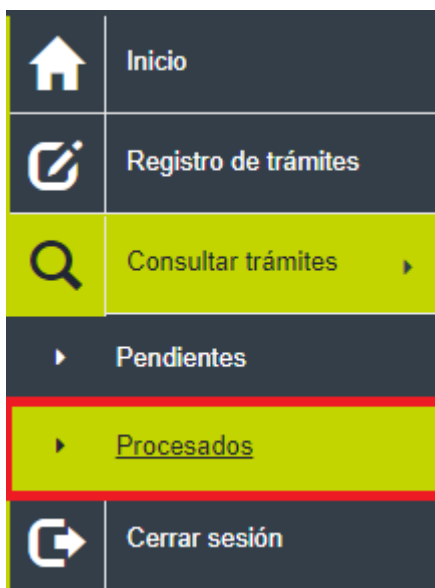


Figura 48. Menú trámites procesados



La pantalla de este módulo se muestra a continuación (ver **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**).

Figura 49. Pantalla módulo trámites procesados

Al igual que en el módulo de **Pendientes**, se debe realizar una consulta para visualizar los trámites en la parte inferior. Los filtros disponibles se muestran en la siguiente imagen (ver Figura 50).

Figura 50 Filtros de búsqueda



Los trámites procesados se visualizan de la siguiente manera (ver Figura 51).

Trámites Procesados					
Folio:	Tipo:	Nombre de Asegurado:	Estatus:	Fecha Registro:	Fecha Compromiso
7	GMM REEMBOLSO	MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO	CANCELADO	2015/09/02	Detalle
13	GMM PAGO DIRECTO	MARTINEZ GASPAR DAVID	CANCELADO	2015/09/02	Detalle
15	GMM PAGO DIRECTO	GASPAR MOYA ELIZABETH	CERRADO	2015/09/02	Detalle
28	GMM PAGO DIRECTO	MARTINEZ GASPAR DAVID	CANCELADO	2015/09/04	Detalle
207	GMM PAGO DIRECTO	MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO	ABIERTO	2015/09/24	Detalle
210	GMM PAGO DIRECTO	GASPAR MOYA ELIZABETH	CANCELADO	2015/09/24	Detalle
211	GMM PAGO DIRECTO	GASPAR MOYA ELIZABETH	CANCELADO	2015/09/24	Detalle
251	GMM REEMBOLSO	GASPAR MOYA ELIZABETH	CANCELADO	2015/09/29	Detalle

Paseo de la reforma 243 piso 16, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500. Ciudad de México | Teléfono: 018008303676

Versión 1.0T

Figura 51 Consulta trámites procesados

Como se puede observar, por cada trámite de la lista se muestra el botón "Detalle". Cuando se dé clic en dicho botón, se mostrará el detalle del trámite seleccionado ocultando el listado (ver Figura 52).

Detalles de trámite

Información General

Folio:	1944	Clave ICD:	
Póliza:	32101-13306	Padecimiento:	
Certificado:	000000001297-0	Descripción Padecimiento:	
Asegurado:	MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO	Clave CPT:	
Tipo:	GMM REEMBOLSO	Nombre del Tratamiento:	
Contratante:	GRUPO FINANCIERO MULTIVA, S.A.B.	Observaciones del Tratamiento:	
Solicitante:	DIRECTO MULTIVA	Estado:	CAMPECHE
Registro:	2017/06/12	Municipio:	CHAMPOTON
Fecha compromiso:		Diagnóstico Médico:	DIAGNOSTICO
Fecha Primer Sintoma:	2017/06/08	Compañía Aseguradora:	
Estatus:	CANCELADO	Seguro Adicional:	
Lugar de Siniestro:	CAMPECHE, CHAMPOTON	Número de Siniestro:	
Oficina:	MERIDA		
Correo:	rocio.martinez@segurosvepormas.com		
Etapas:	DOCUMENTACION		
Diagnóstico:	DIAGNOSTICO		

Datos Bancarios

Banco:	Tipo de cuenta:
Cuenta:	Sucursal:
CLABE interbancaria:	Plaza:

Volver

Complementar

Figura 52 Pantalla detalle de trámite

El detalle del trámite se divide en dos apartados: **Información general** y **Datos bancarios**. También se cuenta con dos botones al final de la pantalla los cuales se describirán a continuación.

Volver

Al dar clic en el botón “Volver” se regresará a la consulta de trámites procesados.



Complementar

En caso de que el trámite seleccionado sea de **reembolso**, al dar clic en el botón "Complementar" se solicitará indicar si se va a modificar la información bancaria. En caso de seleccionar la opción **Si**, se mostrarán la lista de beneficiarios para elegir alguno y posteriormente dar clic en el botón "Siguiente" (ver Figura 53).

Información Bancaria

¿Desea cambiar los datos Bancarios?

☒ Si ☐ No

* Beneficiario:

☐ MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO

☐ GASPAR MOYA ELIZABETH

☒ MARTINEZ GASPAR DAVID

☐ GRUPO FINANCIERO MULTIVA, S.A.B.

Volver Siguiente

Figura 53 Modificar beneficiario

Posteriormente se solicitará la forma de pago y dependiendo de la opción seleccionada, se solicitarán los datos bancarios (ver Figura 54).

Información Bancaria

Seleccione la forma de pago:

☐ CHEQUE ☒ TRANSFERENCIA BANCARIA

* Banco: BANAMEX

* Cuenta Bancaria: 123123123

* CLABE Interbancaria: 123123123123123

* Tipo de Cuenta: CUENTA DE AHORRO

Sucursal: Sucursal

Plaza: Plaza

Volver Guardar

Figura 54 Modificar datos bancarios

Para guardar los cambios realizados se debe dar clic en el botón "Guardar". Al igual que en el registro del trámite, se muestra un mensaje de confirmación para validar que los datos bancarios sean correctos (ver Figura 55).

Datos Bancarios

¿ Está seguro de que los datos bancarios ingresados son correctos?

- Banco: BANAMEX
- Cuenta: 123123123
- CLABE interbancaria: 123123123123123123
- Tipo de cuenta: CUENTA DE AHORRO
- Sucursal:
- Plaza:

Nota: Los datos bancarios deben coincidir con el estado de cuenta que se adjuntará como parte de la documentación de este trámite.

SÍ

NO

Figura 55 Confirmación datos bancarios

Dar clic en el botón "SÍ" para continuar con el registro de recibos (ver Figura 56).

Recibos de pago

Agregar recibo

No. de Recibo	R.F.C.	Razón social	Monto reclamado	Fecha de Registro
✕ 1	test02010218	test	5000	12/06/2017

Guardar

Figura 56 Registro de recibos



Dar clic en el botón “*Guardar*” cuando se haya terminado de agregar los recibos del trámite para visualizar la siguiente pantalla (ver Figura 57).

Confirmación Trámite

Su trámite ha sido registrado con el nuevo folio: **1957**

Para poder cargar la documentación correspondiente, presionar el botón “Documentación”.

Regresar

Documentación

Figura 57 Confirmación trámite reembolso

En caso de dar clic en el botón “*Documentación*” se visualizará la siguiente pantalla (ver Figura 58).

Continuar trámites

Trámite - Resumen

Cargar Archivos

Regresar

Cancelar

Formatos

Tipo de trámite:	GMM REEMBOLSO	Número de Referencia:	1957	Fecha de reclamo:	2017/06/20
Afectado:	MARTINEZ MARTINEZ ALEJANDRO			Solicitante:	DIRECTO MULTIVA
Forma de pago:	TRANSFERENCIA	Fecha de Primer Sintoma:		Lugar de siniestro:	CAMPECHE, CHAMPOTON

Oficina Receptora:

Diagnóstico:
DIAGNOSTICO

Figura 58 Continuar registro de trámite

Para conocer la funcionalidad de la pantalla anterior consultar la página 20.

Cuando se dé clic al botón “*Complementar*” para un trámite de **pago directo** solamente se mostrará la pantalla de confirmación de trámite (ver Figura 59).

Confirmación Trámite

Su trámite ha sido registrado con el nuevo folio: **1958**

Para poder cargar la documentación correspondiente, presionar el botón “Documentación”.

Regresar

Documentación

Figura 59 Confirmación trámite pago directo



Para cargar archivos al trámite consultar página 20.

En el caso de no cargar archivos se podrá continua la documentación en el apartado que se encuentra en el inicio de la página Trámites en documentación (ver Figura 60)

The screenshot shows the Seguros BX+ web application interface. The top navigation bar includes the logo and a user greeting: 'Hola, OMAR JOSE DE ZAVALA CANTO'. The left sidebar contains navigation links: 'Inicio', 'Registro de trámites', 'Consultar trámites', and 'Cerrar sesión'. The main content area is divided into two sections: 'Trámites en espera de confirmación' and 'Trámites en documentación'. The 'Trámites en documentación' section is highlighted with a red box and contains a table with the following data:

Id trámite	Fecha de registro	Afectado	Tipo de Trámite
2071	2017/09/19	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM PAGO DIRECTO

At the bottom of the page, the address 'Paseo de la Reforma 243 piso 16, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500. Ciudad de México | Teléfono: 018008303676' and the version 'Versión 1.0T' are displayed.

Figura 60. Trámites en documentación

Una vez que un archivo fue cargado el trámite pasa en espera de confirmación (ver Figura 61)

The screenshot shows the Seguros BX+ web application interface. The top navigation bar includes the logo and a user greeting: 'Hola, OMAR JOSE DE ZAVALA CANTO'. The left sidebar contains navigation links: 'Inicio', 'Registro de trámites', 'Consultar trámites', and 'Cerrar sesión'. The main content area is divided into two sections: 'Trámites en espera de confirmación' and 'Trámites en documentación'. The 'Trámites en espera de confirmación' section is highlighted with a red box and contains a table with the following data:

Id trámite	Fecha de registro	Afectado	Tipo de trámite
2049	2017/09/04	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM PAGO DIRECTO
2069	2017/09/19	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM REEMBOLSO

The 'Trámites en documentación' section below it contains a table with the following data:

Id trámite	Fecha de registro	Afectado	Tipo de Trámite
2071	2017/09/19	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM PAGO DIRECTO

At the bottom of the page, the address 'Paseo de la Reforma 243 piso 16, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500. Ciudad de México | Teléfono: 018008303676' and the version 'Versión 1.0T' are displayed.

Figura 61. Trámites en espera



En espera de confirmación se tiene 3 botones el primero es de “Documentos cargados” (ver Figura 62) al dar clic abre una ventana donde muestra la lista de archivos cargados (ver Figura 63).

Trámites en espera de confirmación				
Id trámite	Fecha de registro	Afectado	Tipo de trámite	
2071	2017/09/19	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM PA	Documentos cargados
2052	2017/09/05	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM REEMBOLSO	

Figura 62. Documentos cargados

Seguros BX+

- Inicio
- Registro de trámites
- Consultar trámites
- Cerrar sesión

Hola, OMAR JOSE DE ZAVALA CANTO

Archivos cargados para el trámite 2071

Nombre de archivo	Formato asociado
test libro.pdf	Aviso de accidente o enfermedad
test-gui.pdf	Informe médico

Cerrar

Trámites en espera de confirmación

Id trámite	Fecha de registro	Afectado	Tipo de trámite
2071	2017/09/19	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM PAGO DIRECTO
2052	2017/09/05	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM REEMBOLSO

Trámites en documentación

No se encontraron trámites en espera de confirmación.

Paseo de la Reforma 243 piso 16, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500. Ciudad de México | Teléfono: 018008303676

Versión 1.0T

Figura 63. Archivos cargados

Segundo botón “Carga de archivos” (ver Figura 64) sirve para cargar archivos, para mayor información consultar página 20.

Trámites en espera de confirmación				
Id trámite	Fecha de registro	Afectado	Tipo de trámite	
2071	2017/09/19	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM PAGO DIRECTO	
2052	2017/09/05	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM REEMBOLSO	

Figura 64. Carga de archivos

Tercer botón "Confirmación trámite" (ver Figura 65) al dar clic en el botón se abrirá una ventana de confirmación para finalizar el proceso de carga de documentación (ver Figura 66).

Trámites en espera de confirmación				
Id trámite	Fecha de registro	Afectado	Tipo de trámite	
2071	2017/09/19	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM PAGO DIRECTO	
2052	2017/09/05	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM REEMBOLSO	

Figura 65. Confirmar trámite

- Inicio
- Registro de trámites
- Consultar trámites
- Cerrar sesión

Hola, OMAR JOSE DE ZAVALA CANTO

Confirmación del trámite 2071

¿Esta seguro de realizar la confirmación del trámite 2071?

Una vez que el trámite se haya confirmado no se podrán cargar mas archivos

Cancelar
Aceptar

Trámites en espera de confirmación

Id trámite	Fecha de registro	Afectado	Tipo de trámite	
2071	2017/09/19	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM PAGO DIRECTO	
2052	2017/09/05	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM REEMBOLSO	

Trámites en documentación

Id trámite	Fecha de registro	Afectado	Tipo de Trámite	
2072	2017/09/21	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM REEMBOLSO	
2073	2017/09/21	ALEJANDRO ALVARADO MURO	GMM PAGO DIRECTO	

Paseo de la Reforma 243 piso 16, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500. Ciudad de México | Teléfono: 018008303676

Versión 1.0T

Figura 66. Confirmación



Cerrar sesión

Para cerrar sesión de forma segura en el **Portal de Agentes** se deberá dar clic en la opción **Cerrar sesión** del menú izquierdo (ver ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.).

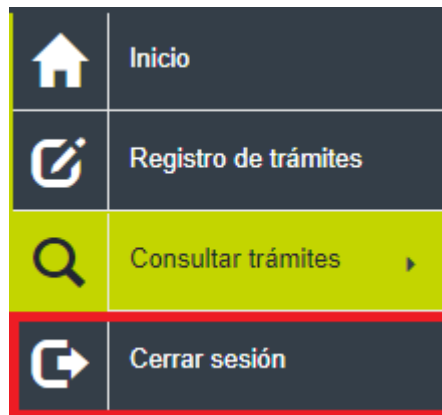


Figura 67. Menú Cerrar sesión