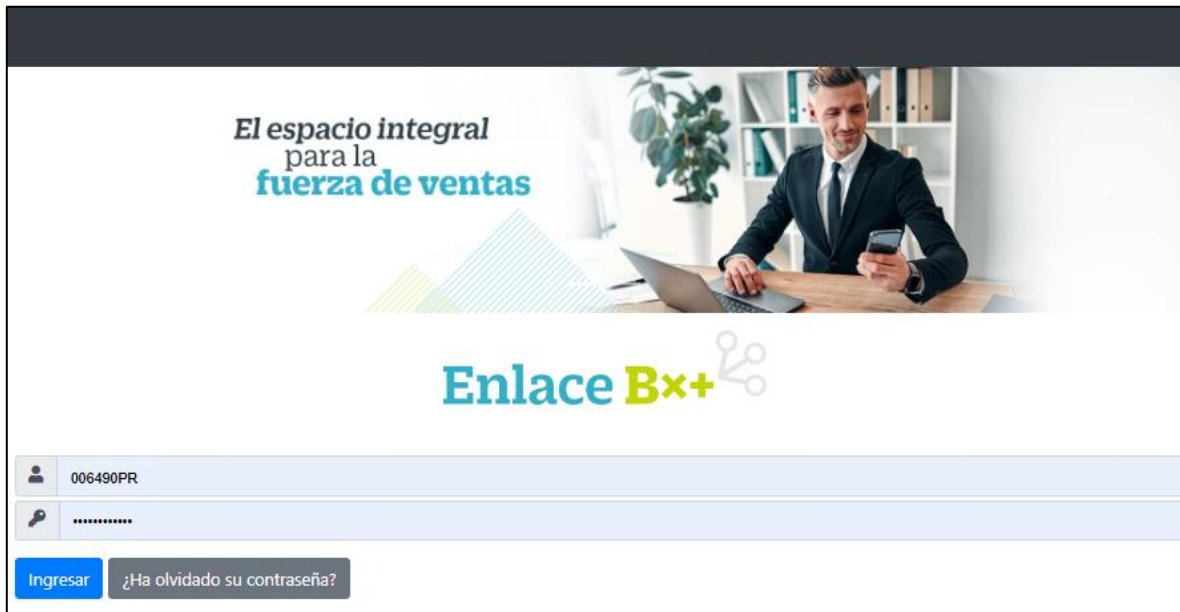


SINIESTRALIDAD

PORTAL ENLACE

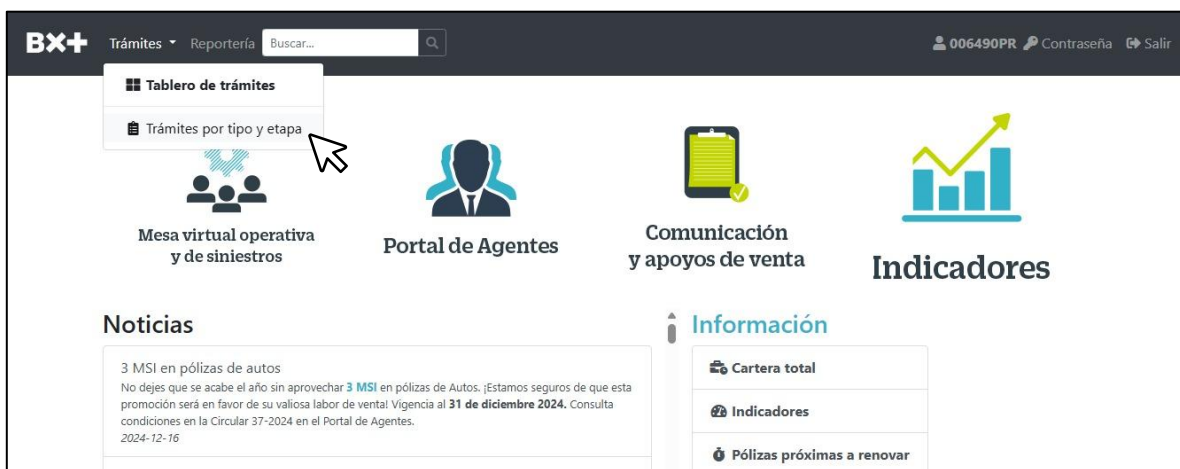
1-Ingresa al portal enlace con tu usuario y contraseña

<https://www.vepormas.com/enlace/>



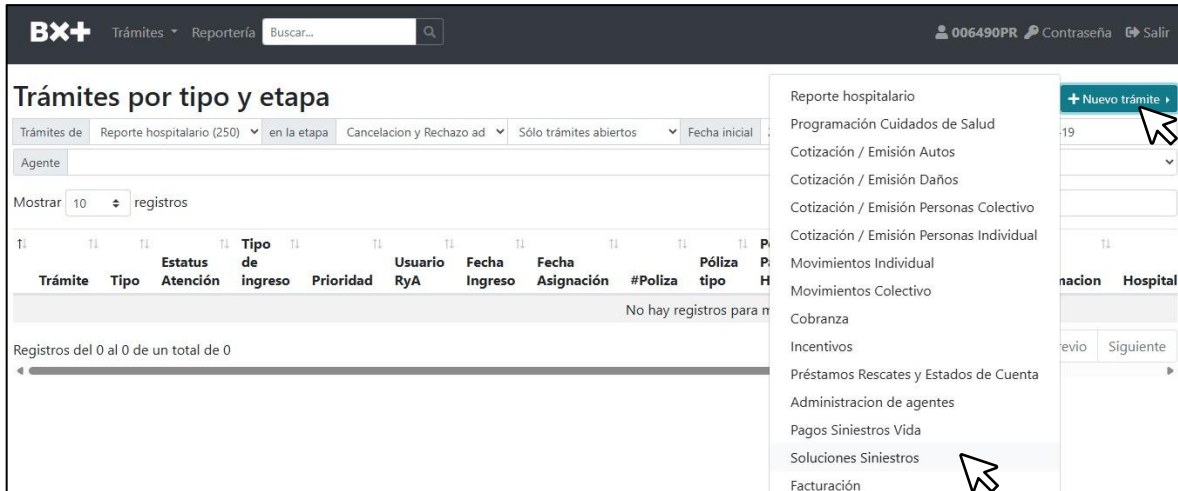
The screenshot shows the login interface of the Enlace Bx+ portal. At the top, there is a banner with the text "El espacio integral para la fuerza de ventas" and an image of a man in a suit working on a laptop. Below the banner is the "Enlace Bx+" logo. The login form consists of two input fields: one for the user ID (006490PR) and one for the password (masked with dots). Below the password field are two buttons: "Ingresar" (Login) and "¿Ha olvidado su contraseña?" (Forgot your password?).

2-En la barra de opciones, da clic en “**TRAMITES**” y después selecciona la opción “**TRAMITES POR TIPO Y ETAPA**”.



The screenshot shows the main dashboard of the Bx+ portal. The top navigation bar includes the Bx+ logo, a dropdown menu for "Trámites", a search bar, and user information (006490PR, Contraseña, Salir). The main content area features four large tiles: "Mesa virtual operativa y de siniestros", "Portal de Agentes", "Comunicación y apoyos de venta", and "Indicadores". A dropdown menu is open under the "Trámites" menu, showing "Tablero de trámites" and "Trámites por tipo y etapa", with the latter being selected. Below the tiles, there is a "Noticias" section with a news item about MSI in car policies and an "Información" section with links to "Cartera total", "Indicadores", and "Pólizas próximas a renovar".

3- Del lado derecho de la pantalla, localiza el botón: **“NUEVO TRÁMITE”** Da clic y selecciona la opción **“SOLUCIONES SINIESTROS”**

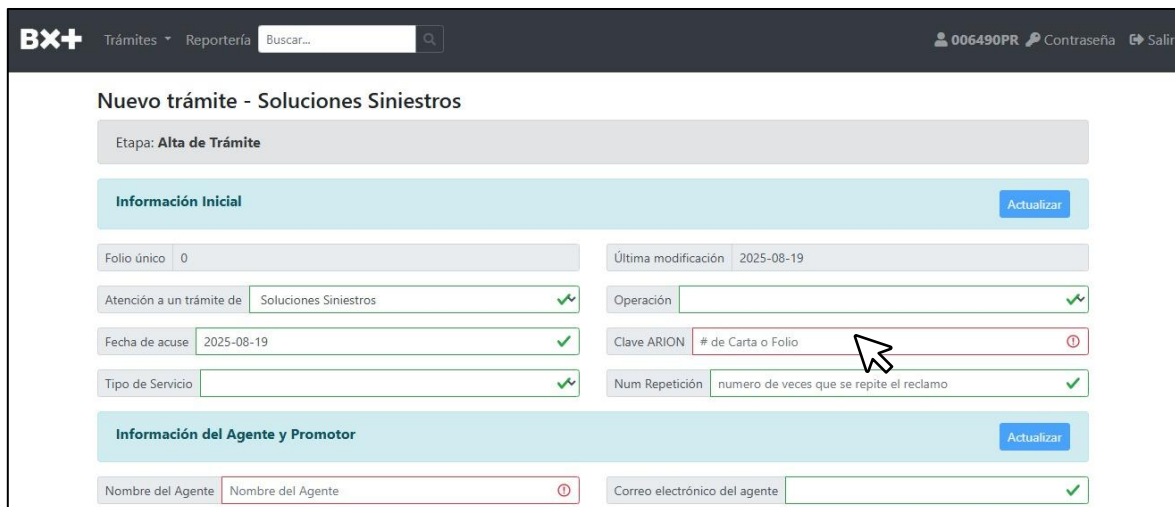


The screenshot shows the BX+ Trámites menu. On the right side, there is a dropdown menu with the following options: Reporte hospitalario, Programación Cuidados de Salud, Cotización / Emisión Autos, Cotización / Emisión Daños, Cotización / Emisión Personas Colectivo, Cotización / Emisión Personas Individual, Movimientos Individual, Movimientos Colectivo, Cobranza, Incentivos, Préstamos Rescates y Estados de Cuenta, Administración de agentes, Pagos Siniestros Vida, **Soluciones Siniestros** (highlighted with a mouse cursor), and Facturación. At the top right of the menu, there is a button labeled **+ Nuevo trámite** with a mouse cursor pointing to it.

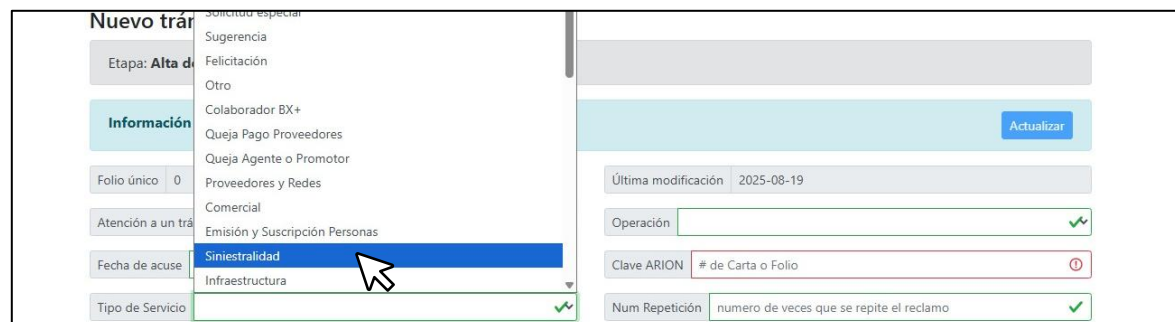
4- Dentro de la pantalla **“Nuevo Trámite”**, deberás llenar toda la información mínima para el ingreso de trámite.

****En “CLAVE ARION”, captura unicamente “N”**

****En “TIPO DE SERVICIO” Selecciona la opcion: SINIESTRALIDAD**



The screenshot shows the 'Nuevo trámite - Soluciones Siniestros' form. The form is divided into two main sections: 'Información Inicial' and 'Información del Agente y Promotor'. In the 'Información Inicial' section, the 'Atención a un trámite de' dropdown is set to 'Soluciones Siniestros'. The 'Fecha de acuse' is set to '2025-08-19'. The 'Clave ARION' field is highlighted with a mouse cursor and contains the value '# de Carta o Folio'. In the 'Información del Agente y Promotor' section, the 'Nombre del Agente' field is highlighted with a mouse cursor and contains the value 'Nombre del Agente'.



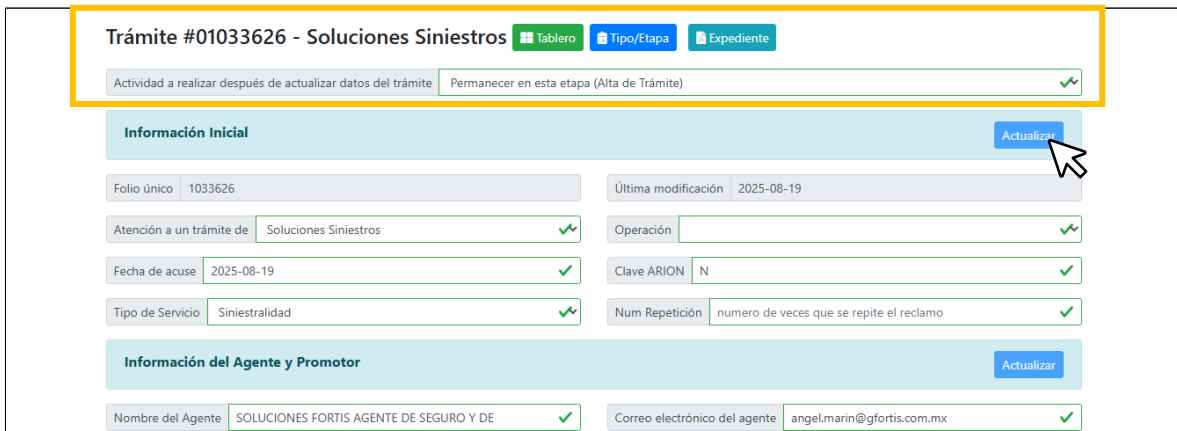
The screenshot shows the 'Nuevo trámite' form. The 'Tipo de Servicio' dropdown is open, showing a list of options: Solicitud especial, Sugerencia, Felicitación, Otro, Colaborador BX+, Queja Pago Proveedores, Queja Agente o Promotor, Proveedores y Redes, Comercial, Emisión y Suscripción Personas, **Siniestralidad** (highlighted with a mouse cursor), and Infraestructura.

TIPS IMPORTANTES:

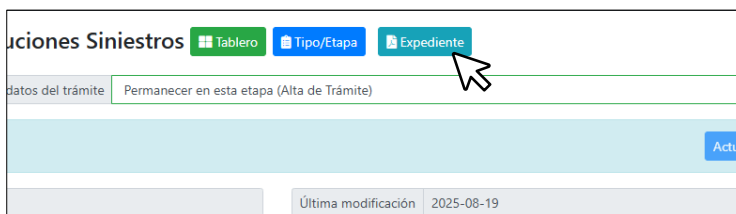
- No olvides capturar el número de póliza y asegurarte que la información que te arroja es correcta.
- El asegurado que selecciones será de quien se solicite la información.
- Puedes solicitar la siniestralidad general o capturar el siniestro específico del que deseas conocer el detalle.
- En el apartado “NOTA INICIAL PARA EL TRÁMITE” puedes detallar tu petición especificando si deseas alguna información en particular.

5- Una vez que los datos estén capturados, da clic en cualquiera de los botones de “ACTUALIZAR” para que la información quede cargada en el sistema correctamente. Cualquiera realizará la misma acción.

Al dar clic, se habilitarán las opciones de la parte superior y se generará el número de **TRAMITE #**



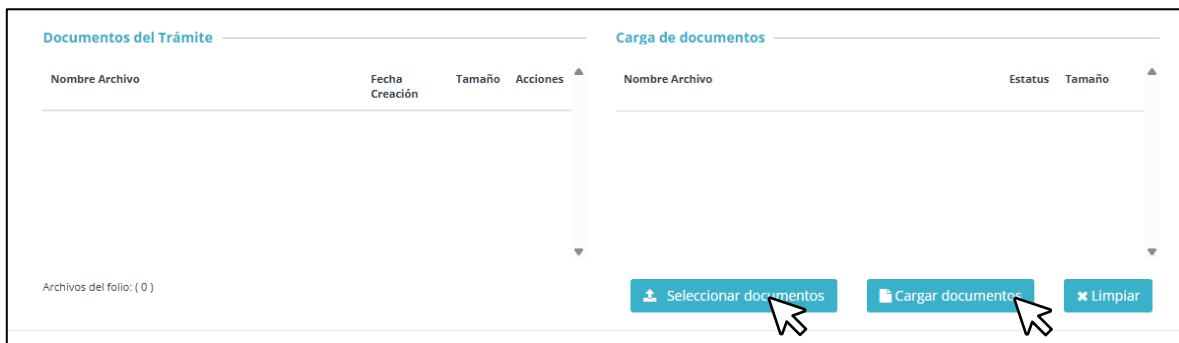
6- Con las opciones habilitadas, dá clic en el botón “**EXPEDIENTE**”. Se abrirá una nueva pestaña en el navegador junto con un mensaje de aviso indicando que se trata de un nuevo folio y que aun no se cargan archivos. Da clic en “**CERRAR**” para proceder con la carga de documentos




7- En la pantalla de EXPEDIENTE da clic en el botón **“SELECCIONAR DOCUMENTOS”**, para buscar en tu dispositivo los documentos que cargarás al trámite. En este caso será una carta petición de firmada por el asegurado en la que se solicite la siniestralidad, mencionando número de póliza, número de siniestro(en caso de aplicar) y nombre completo del asegurado junto con su identificación.

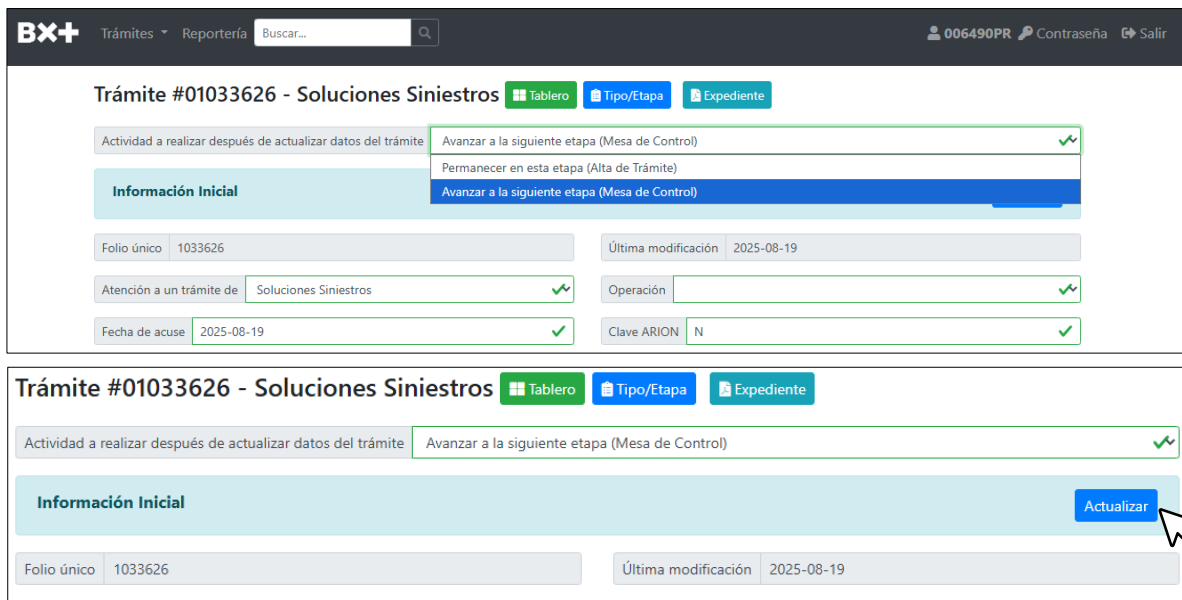
Una vez seleccionado el documento, aparecerá del lado derecho de la pantalla en el espacio: **“CARGA DE DOCUMENTOS”** y podrás dar clic al botón **“CARGAR DOCUMENTOS”** y pasarán del lado izquierdo de la pantalla en el espacio de **“DOCUMENTOS DEL TRÁMITE”**

Lo cual confirmará que se han cargado al folio y podrás cerrar esta pestaña de tu navegador.



8-Regresarás a la pantalla de trámite y deberás avanzar la etapa desde la barra:

“Actividades a realizar después de actualizar los datos del trámite” dando clic en la lista desplegable y seleccionando la etapa siguiente: **“MESA DE CONTROL”** y vuelve a dar clic en actualizar para poder avanzar la etapa en sistema:



Se gestionará tu solicitud en los tiempos establecidos por la aseguradora.