

2017



INSTRUCTIVO
PROYECTO DE UNIFICACIÓN DE SOLICITUDES
DE INFORMACIÓN
2016

DIRECCIÓN ACTUARIAL
ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS ESPECIALES (AITE)
25/01/2017



INSTRUCTIVO

El presente documento técnico se encuentra dirigido a las empresas de seguros del sector asegurador venezolano que deben suministrar ante la Superintendencia de la Actividad Aseguradora la información señalada en el *Proyecto de Unificación de Solicitudes de Información* correspondiente al ejercicio económico del año 2016. En este, se destacan un conjunto de criterios técnicos dirigidos a orientar el adecuado proceso de elaboración de los archivos de datos solicitados, y facilitar su correcta y transparente transmisión.

Producto de la experiencia obtenida durante la Fase I del Proyecto en la que fue solicitada la información del ejercicio económico del año 2015 y la realización de las mesas de trabajo desarrolladas durante los meses de noviembre y diciembre del año 2016 entre la Sudeaseg y los sujetos regulados, se ha considerado la necesidad de definir un conjunto de criterios y ajustes técnicos, los cuales son descritos a continuación:

CRITERIOS MÍNIMOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS SIETE (7) ARCHIVOS DE DATOS

La Fase II mantendrá como estructura principal de la solicitud de información los siete Archivos de Datos definidos en la Fase I, incorporando a estos, adicional a las modificaciones y ajustes que permitan optimizar la calidad de la información reportada, la clasificación utilizada para caracterizar la marca modelo y versión de los vehículos que cada compañía utiliza.

A continuación se mencionan los archivos de datos señalados:

1. Detalle del Siniestro
2. Recibo/Cobertura
3. Contratos/Intermediador/Tomador
4. Asegurados
5. Vehículos
6. Bienes
7. Detalle del Pago

En este sentido, se describen los siguientes criterios mínimos que debe considerar la empresa durante el proceso de elaboración de los archivos solicitados, los cuales deben ser tomados en cuenta en el estricto orden en que se exponen en el presente documento:

1. ARCHIVO DETALLE DEL SINIESTRO (PAGADOS Y PENDIENTES):

1.1. Deben ser registrados todos los siniestros pagados durante el año 2016.

1.1.1. Ocurridos y pagados durante el año 2016.

1.1.2. Ocurridos durante años anteriores y pagados en el año 2016.

1.2. Deben ser registrados los siniestros pendientes de pago al 31 de diciembre de 2016.

1.2.1. Ocurridos durante el año 2016.

1.2.2. Ocurridos durante años anteriores y pendiente al finalizar el año 2016.

2. ARCHIVO RECIBO/COBERTURA

2.1. Se deben registrar todos los recibos cobrados durante el año 2016.

2.2. Deben ser registrados aquellos recibos cobrados en años y que presentan al menos un día de vigencia durante el año 2016 y en consecuencia generaron reserva para riesgos en curso.

2.3. Se deben registrar los recibos relacionados a todos los siniestros registrados en el archivo **Detalle de Siniestro**.

3. ARCHIVOS CONTRATOS/INTERMEDIADOR/TOMADOR, ASEGURADOS, VEHÍCULOS Y BIENES

3.1. Estos archivos deben ser elaborados una vez hayan sido estructurados los archivos **Detalle de Siniestro y Recibo/Cobertura**, a los fines de evitar registros con información inconsistente.

3.2. Debe garantizarse que todo Recibo registrado en el Archivo Recibo/Cobertura debe tener su correspondiente(s) Contrato registrado en el Archivo **Contratos/Intermediarios**.

3.3. Se debe garantizar que, todo Recibo registrado en el Archivo Recibo/Cobertura debe derivar en su(s) correspondiente(s) registro(s) de asegurado(s), vehículo(s) o bien(es) en los archivos Asegurados, Vehículos o Bienes.

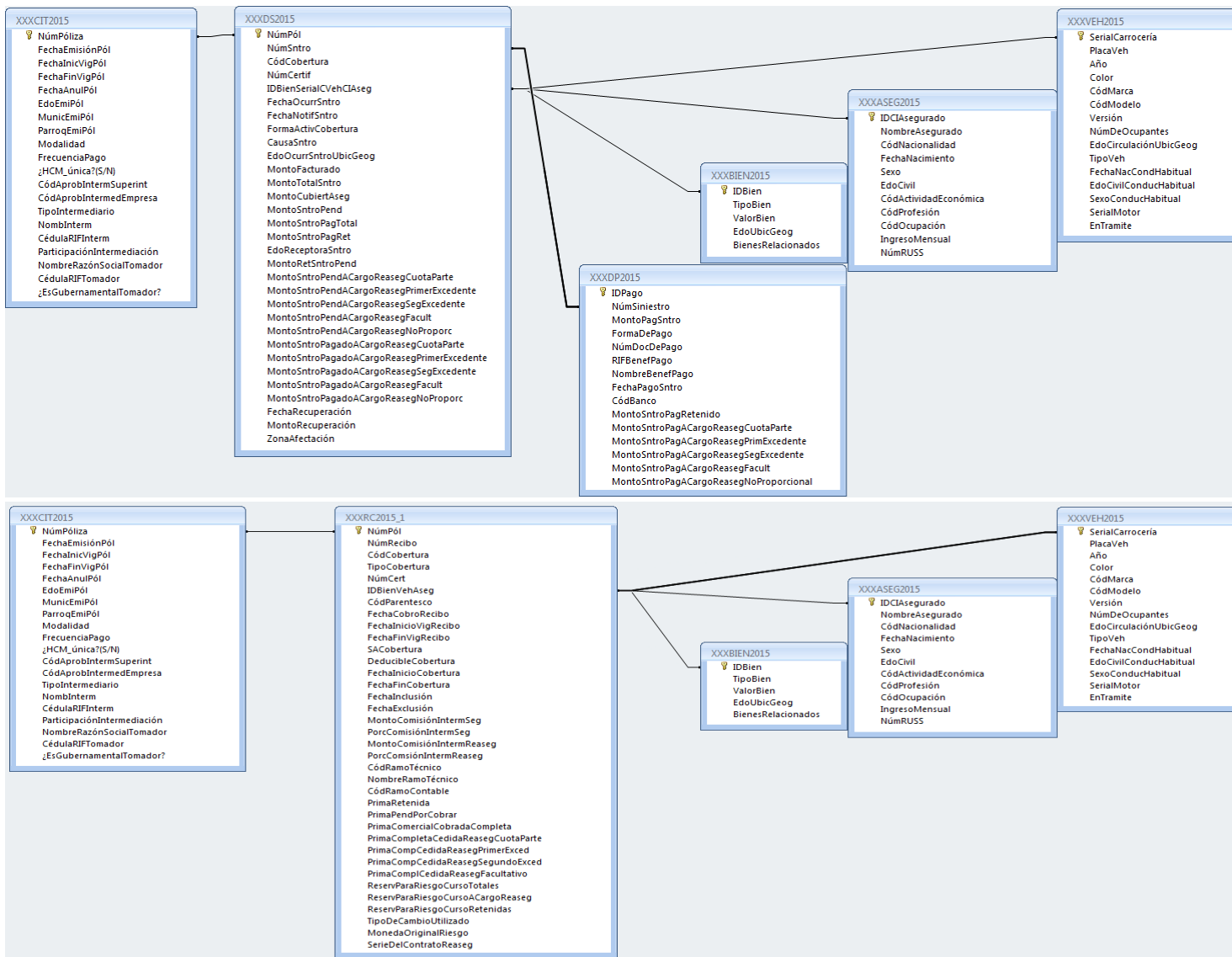
4. ARCHIVO DETALLE DE PAGO

- 4.1. Este archivo debe ser elaborado una vez haya sido estructurado el archivo **Detalle de Siniestro**, a los fines de garantizar que, todos aquellos siniestros registrados como pagados tengan asociados su respectivo siniestro en el archivo **Detalle de Siniestro**.
- 4.2. Se debe verificar que el monto total de los siniestros registrados en el archivo **Detalle de Pago** coincida con el monto total de los *siniestros pagados* registrados en el archivo **Detalle de Siniestro**.

Finalmente, se presenta el orden sugerido que debe seguir la empresa durante el proceso de elaboración de los siete archivos de datos:



5. DIAGRAMA ENTIDAD RELACIÓN



6. DESCRIPCIÓN DE LOS ARCHIVOS DE DATOS

N°	ARCHIVO DE DATOS	IDENTIFICACIÓN
1	INFORMACIÓN DE DETALLE DE SINIESTROS	DS
2	INFORMACIÓN DE RECIBO/COBERTURA	RC
3	INFORMACIÓN DE CONTRATOS/ INTERMEDIADOR/ TOMADOR	CIT
4	INFORMACIÓN DE ASEGURADO	ASEG
5	INFORMACIÓN DE VEHÍCULO	VEH
6	INFORMACIÓN DE BIENES	BIEN
7	INFORMACIÓN DE DETALLE DE PAGO	DP

EL DETALLE DE CADA UNO DE LOS CAMPOS QUE CONFORMAN LOS ARCHIVOS, SE INCLUYE UNA BREVE DESCRIPCIÓN, SI EL CAMPO ES OBLIGATORIO O NO, ES DECIR, SI DEBE TENER UN VALOR SEGÚN EL FORMATO ESPECIFICADO (**S**) O PUEDE DEJARLO VACÍO (**N**), SE MENCIONA EL TIPO DE FORMATO QUE DEBE TENER CADA CAMPO Y FINALMENTE LAS VALIDACIONES QUE SE DEBEN VERIFICAR CON EL VALIDAD, SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO EXCEL “ARCHIVO DE DATOS”

CONSIDERACIONES

1. LOS ARCHIVOS DE TEXTO CONTENTIVO DE LA INFORMACIÓN DEBERÁ CONTAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

1. LOS CAMPOS DEBEN ESTAR SEPARADOS POR PUNTO Y COMA (;) Y DISPUESTOS ESTRICTAMENTE EN EL ORDEN ESTABLECIDO SEGÚN EL CUADRO ANTERIOR.
2. LOS REGISTROS DEBEN ESTAR SEPARADOS POR UN SALTO DE LÍNEA.
3. LA EXTENSIÓN DEL ARCHIVO DEL TIPO TEXTO DEBE SER (.TXT).
4. NOMBRE DEL ARCHIVO: COMPUESTO POR NUMERO DE INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA + ACRÓNIMO DEL ARCHIVO + AÑO DE LA INFORMACIÓN + LA EXTENSIÓN DEL ARCHIVO .

EJEMPLO: 00ACRONIMO2015.TXT

5. NOMBRE DE LOS ARCHIVOS:

INFORMACIÓN DETALLES DE SINIESTROS (1ER ARCHIVO): XXDS2016.TXT
INFORMACIÓN DE RECIBO/COBERTURA (2DO ARCHIVO): XXRC2016.TXT
INFORMACIÓN DE CONTRATOS/INTERMEDIADOR/TOMADOR (3ER ARCHIVO): XXCIT2016.TXT
INFORMACIÓN DE ASEGURADO (4TO ARCHIVO): XXASEG2016.TXT
INFORMACIÓN DE VEHICULO (5TO ARCHIVO): XXVEHI2016.TXT
INFORMACIÓN DE BIENES (6TO ARCHIVO): XXBIEN2016.TXT
INFORMACIÓN DETALLES DE PAGO (7MO ARCHIVO) : XXDP2016.TXT

EN CASO DE QUE SEAN VARIOS ARCHIVOS DE UN MISMO TIPO, SE DEBE AGREGAR UN GUIÓN BAJO SEGUIDO DE DOS DÍGITOS AL FINAL DEL ARCHIVO CON EL ORDEN DE LOS MISMOS, ES DECIR:

INFORMACIÓN DE RECIBO/COBERTURA (2DO ARCHIVO, PRIMERA PARTE): XXRC2016_01.TXT
INFORMACIÓN DE RECIBO/COBERTURA (2DO ARCHIVO, SEGUNDA PARTE): XXRC2016_02.TXT

2. EL NUMERO DE PÓLIZA DEBE SER ÚNICO Y DEBE COINCIDIR PARA TODAS LAS TABLAS

EN LAS MESAS DE TRABAJO REALIZADAS EN LOS MESES DE NOVIEMBRE- DICIEMBRE SE CONSULTO A LAS EMPRESAS ACERCA DE CÓMO CONSTRUÍAN SU RESPECTIVO NUMERO DE PÓLIZA POR LO TANTO SE LLEGO A LA CONCLUSIÓN DE QUE LA GRN MAYORÍA COINCIDEN EN : RAMO- OFICINA-SUCURSAL MAS UN CORRELATIVO CONSIDERANDO LOS ANTERIORES.

EJEMPLO:

010000SALU12568

52010000000000000583

FIAN-010000-12568

3. EN EL CASO DE LOS CAMPOS CÓDIGO DE MARCA , CÓDIGO DE MODELO Y VERSIÓN (CAMPOS QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO VEHÍCULO), CADA EMPRESA DEBE ENVIAR LA TABLA UTILIZADA DE ACUERDO A SU SISTEMA.

ÍNDICE DE CATÁLOGOS O TABLAS

N°	Tabla de Códigos	Identificación
1	Ramos_Contable	Ramos contables
2	Estado_civil	Estado Civil
3	Tipo_Intermediario	Tipo de Intermediario
4	Sexo	Sexo
5	Parentesco	Parentesco
6	Tipo_bien	Tipo de Bien
7	Moneda	Moneda
8	Frecuencia_Pago	Frecuencia de Pago
9	Estados	Estado
10	Municipios	Municipios
11	Parroquias	Parroquias
12	Destrezas_motriz	Destrezas Motriz
13	Tipo_vehiculo	Tipo de Vehiculo
14	Banco	Banco
15	Activación_cobertura	Activación de Cobertura
16	Forma_de_pago	Forma de pago
17	Modalidad	Modalidad
18	Tipo_cobertura	Tipo de Cobertura
19	Ingreso Mensual	Ingreso Mensual
20	Zona_afectacion	Zona de Afectación
21	Ramos_coberturas_causas	Ramos,coberturas,causas
22	Nacionalidad	Nacionalidad
23	Ocupación	Ocupación
24	Profesión	Profesión
25	Actividad_económica	Actividad Económica

N°	Tabla de Códigos	Identificación
26	Tabla_clasificación_vehicular	Tabla de clasificación vehicular de cada Compañía
27	Color	Color