

Superintendencia de la Actividad Aseguradora

***Manual de Usuario del
Sistema de Estados Financieros
Analíticos Mensuales
Módulo de Financiadoras de Primas
(SEFAM)***

VERSIÓN 1.0

ESQUEMA

	Pág
I. INTRODUCCIÓN	3
II.OBJETIVO Y ALCANCE DEL SISTEMA	4
✓ Objetivo General	4
✓ Alcance	4
III. MÓDULOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA	5
IV. ICONOS DEL SISTEMA SEFAM	7
V. CÓMO INGRESAR AL SISTEMA	8
VI. PROCESOS DE LOS MÓDULOS DEL SISTEMA SEFAM	13
a. Opción: Inicio	13
b. Opción: Información Financiera	14
c. Opción: Cierre de Sesión	32
VII. IMPRESIÓN DE INFORMACIÓN	33
a. De Documento	34
b. De Comprobante	35

I. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Estados Financieros Analíticos Mensuales (SEFAM), es una herramienta de trabajo que permite a las Financiadoras de Primas realizar las acciones para la carga de información de los Estados Financieros: Balance de Situación Analítico y Ganancias y Pérdidas Analítico, mensualmente y anualmente.

Las Financiadoras de Primas deben cumplir con el envío de la información vía web a la Superintendencia de la Actividad Aseguradora (SUDEASEG) en el tiempo establecido para tal fin, lo cual será controlado a través de dicha herramienta y generándoles un comprobante de envío que servirá de acuse de recibo para dichos Usuarios y debe ser remitido a la Institución, como soporte del trámite realizado.

La Oficina de Sistemas y Tecnología de Información y la Dirección de Inspección y Fiscalización son las unidades administrativas responsables de la información una vez cargada por las Financiadoras de Primas, así como del análisis, procesamiento y distribución a otras unidades del Organismo, según las funciones inherentes que tienen asignadas.

El Sistema brinda información financiera oportuna al ente rector del sector asegurador y facilita a las Financiadoras de Primas el medio idóneo para el suministro de la misma, quedando bajo su responsabilidad la carga correcta y su envío.

II. OBJETIVO Y ALCANCE DEL SISTEMA

Objetivo General

El **Sistema de Estados Financieros Analíticos Mensuales (SEFAM)**, tiene como objetivo centralizar y mantener actualizada la información de los Estados Financieros (Balance de Situación Analítico y Estado de Ganancias y Pérdidas) mensuales y anuales de las Financiadoras de Primas reguladas por la Superintendencia de la Actividad Aseguradora (SUDEASEG), con la finalidad de proveer a las Direcciones de Actuarial y de Inspección y Fiscalización de información oportuna y confiable para el desarrollo eficiente de las inspecciones generales y especiales, según lo establece la Ley de la Actividad Aseguradora.

Alcance

Este sistema comprende desde la recepción de la información de los estados financieros (Balance de Situación Analítico y Ganancias y Pérdidas Analítico), originados por la carga de información financiera que deben realizar las Financiadoras de Primas mensualmente con respecto al Código Contable Analítico, así como también el procesamiento de la información por parte de las distintas unidades administrativas de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora (Sudeaseg) que están involucradas en los procedimientos de análisis financieros y estadísticos, para facilitar la toma de decisiones en el desarrollo de las inspecciones.

III. MÓDULOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA

El Sistema SEFAM está conformado por módulos dirigidos a: Financiadoras de Primas como usuarios responsables de la carga de la información en cumplimiento de las normativas establecidas por ser Sujetos Regulados; a Funcionarios de la Dirección de Inspección y Fiscalización en su rol de Inspectores de la Superintendencia con relación a la materia; demás Unidades Administrativas de la Institución relacionadas con el análisis y evaluación de la información financiera y para la Oficina de Sistemas y Tecnología de Información en su rol de Administradores del sistema.

Cada módulo ha sido diseñado en función al Rol del Usuario que representa:



Módulo para las Financiadoras, comprende:

- Registro de los Estados Financieros.
- Carga y actualización de los Estados Financieros a través de archivos TXT.
- Procesamiento de los Estados Financieros, en este módulo el sistema realiza todas las validaciones internas necesarias para que la información contenida en los mismos sea oportuna. Una vez que el estado financiero es procesado el sistema emite un comprobante de procesamiento con el fin de garantizar a la Financiadora de Primas que sus estados financieros han sido transmitidos satisfactoriamente a la SUDEASEG y se encuentran en revisión por las Divisiones de Actuarial e Inspección y Fiscalización.
- Impresión del analítico de los Estados Financieros en Formato PDF.
- Consulta del Listado de los Estados Financieros que han sido cargados por la Financiadora de Primas.
- Impresión del Comprobante de Procesamiento en formato PDF.

**Módulo para las Unidades Administrativas de la SUDEASEG, comprende:**

La consulta de los Estados Financieros Mensuales y Anuales procesados por las Financiadoras Aseguradoras, la impresión de los analíticos, la visualización de Alertas en los Estados Financieros para el momento del procesamiento y los reportes que apoyan el análisis de las distintas Unidades Administrativas de la SUDEASEG.

**Módulo para el Administrador del Sistema, comprende:**










El registro y actualización de los Usuarios que acceden a la aplicación y de la Unidad Tributaria, así como las consultas básicas por tipo de documento, entre otras opciones.

Todo lo descrito anteriormente contempla la Primera Fase del Sistema de Estados Financieros Analíticos Mensuales (SEFAM) para las Financiadoras de Primas.

IV. ICONOS DEL SISTEMA DE ESTADOS FINANCIEROS

ANALÍTICOS MENSUALES (SEFAM)

El SEFAM presenta en sus módulos una barra de herramientas que contiene iconos, los cuales representan una acción específica.

Iconos	Acción	Descripción de la Acción
	Registrar Documento	Utilizado para incluir un nuevo registro en el Sistema.
	Modificar	Permite modificar el Estado Financiero registrado.
	Procesar	Procesar los Estados Financieros del mes y año seleccionado.
	Imprimir	Imprimir el "Documento" o "Comprobante de Procesado".
	Visto Bueno	Indica cual es el registro que está seleccionando.
	Buscar	Buscar los registros de interés, mediante un motor de "Búsqueda Selectiva".
	Eliminar Campos	Limpiar los campos para realizar otra búsqueda, situado en el motor de "Búsqueda Selectiva".
	Volver	Volver a la pantalla principal del Sistema SEFAM.
	Guardar	Guarda los nuevos registros o actualizaciones que ha realizado el Usuario.
	Subir Archivo	Permite cargar el archivo TXT del Estado Financiero seleccionado.
	Recargar Cuentas	Recargar el Estado Financiero, luego de cargar el archivo TXT.
	Cargar Archivo	Permite cargar el archivo TXT, luego de seleccionarlo en su ordenador.

V. ¿CÓMO INGRESAR AL SEFAM?

1. Ingrese a la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora colocando en la barra de dirección de su navegador web (se recomienda “Mozilla Firefox”), lo siguiente www.sudeaseg.gob.ve. (Ver Figuras 1 y 2)

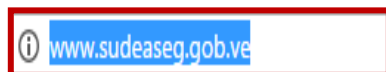


Figura 1



Figura 2

- En la barra del **Menú** de la página web de la Sudeaseg, seleccione la opción **“Sistemas”** colocando el puntero del mouse sobre el mismo. (Ver Figura 3)



Figura 3

Se mostrarán todas las aplicaciones de la SUDEASEG, debe seleccionar el **“Sistema de Estados Financieros Analíticos Mensuales (SEFAM)”**. (Ver Figura 4)

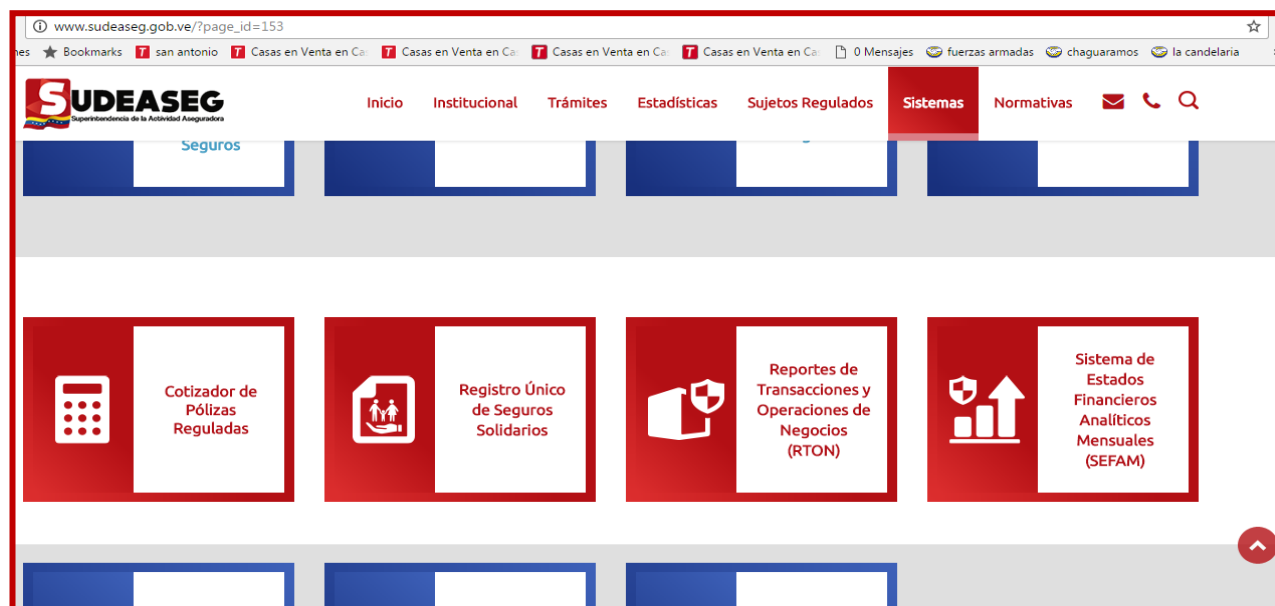


Figura 4

3. Al seleccionar “**Sistema de Estados Financieros Analíticos Mensuales (SEFAM)**” podrá visualizar dos opciones, debe elegir la opción “IR”. (Ver Figura 5).

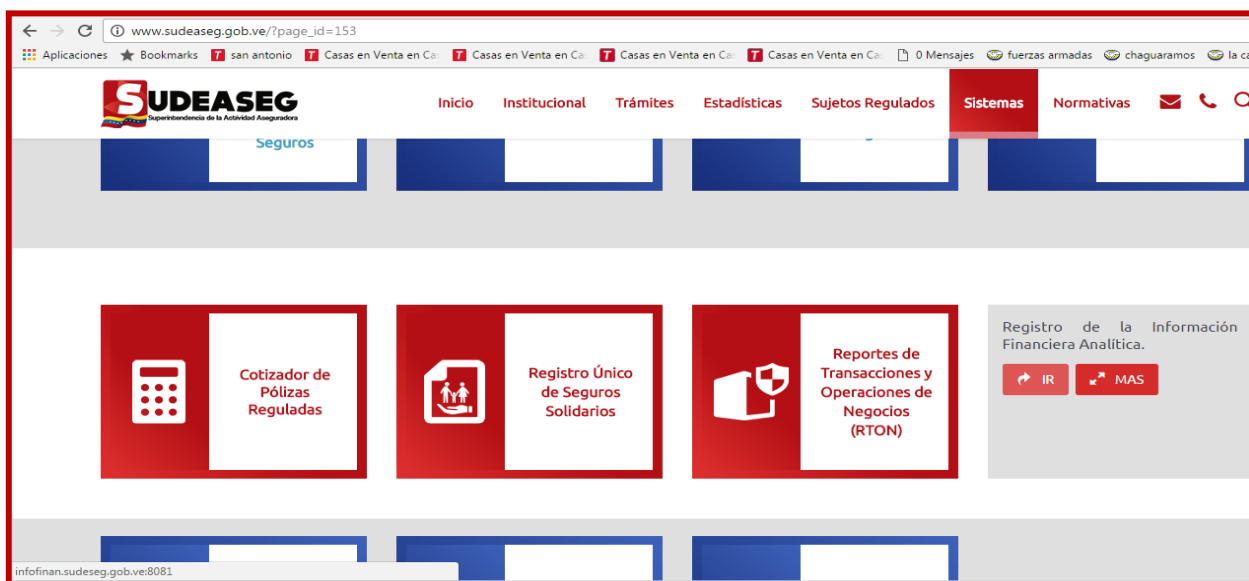


Figura 5

Aparece el recuadro, donde se brinda el acceso al **SEFAM** como “Usuario”. (Ver Figura 6)



Figura 6

4. Al visualizar la ventana de inicio de sesión del SEFAM, debe ingresar colocando el “**USUARIO**” y la “**CLAVE**” (que son suministradas previamente por la SUDEASEG) y transcribe el “**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN**”, seguidamente debe hacer **click** en el botón “**ACCEDER**”. (Ver Figura 7)

NOTA: Si posee inconvenientes para visualizar los caracteres de la imagen, debe seleccionar el icono de “Refrescar Imagen” para cambiar los caracteres o seleccionar el icono de “Audio” para escuchar uno por uno los mismos.

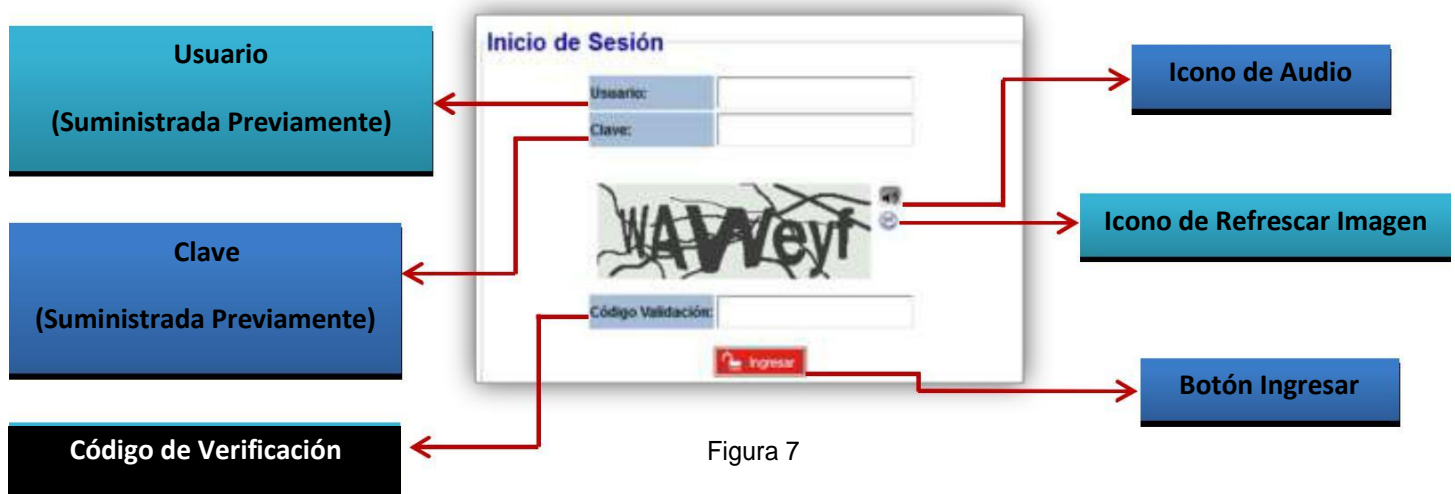


Figura 7



Los **Usuarios** y **Claves** del SEFAM, son suministrados por la Superintendencia de la Actividad Aseguradora (SUDEASEG) a todas las personas responsables dentro de las Financiadoras de Primas de cargar los Estados Financieros. En el caso, que dichas Financiadoras necesiten realizar cambios de **CLAVES** deben comunicar a través del correo electrónico infofinanciera_analitica@sudeaseg.gob.ve, la explicación por la cual requieren del cambio, donde los Administradores del Sistema se pondrán en contacto con ese personal de la Financiadora que realiza el requerimiento.

5. Una vez realizado el inicio de sesión se muestra la pantalla de “Bienvenidos”. (Ver Figura 8).



Figura 8



Después de transcurrir un lapso de tiempo de inactividad dentro del Sistema el mismo se bloquea automáticamente y le indicará que su sesión ha sido cerrada, por lo tanto debe ingresar nuevamente.



Al momento de Iniciar sesión, el Usuario podrá visualizar en la pantalla de “**Bienvenida**” una serie de alertas (en caso de que existan), las cuales le indican los procesos faltantes en el Sistema. (Ver Figura 9).



Figura 9

VI. PROCESOS DE LOS MÓDULOS

El **SEFAM** tiene tres (3) opciones de menús, **Inicio – Información Financiera – Cerrar Sesión**. (Ver Figura 10)

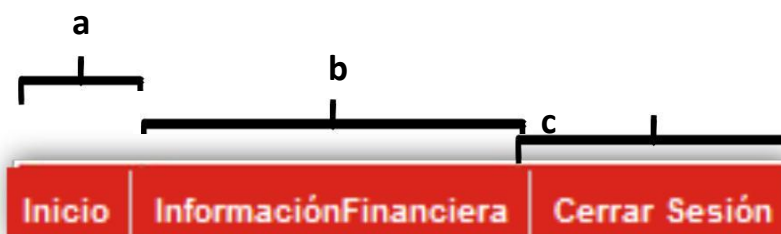


Figura 10

a) Opción: **Inicio**

Es la pantalla principal del **SEFAM**, se podrá visualizar el mensaje de “Bienvenida”, el nombre del Sistema y las posibles alertas que puedan tener las Financiadoras de Primas con relación



Figura 11

a los procesos faltantes. El Usuario podrá ingresar en la Opción de **INICIO** cuantas veces lo requiera, así como también puede utilizarlo de prueba si ha tenido mucho tiempo de inactividad y quiere comprobar si la sesión no ha sido cancelada por seguridad. (Ver Figuras 11 y 12).



Figura 12

Opción: Información Financiera

Esta Opción está compuesta por dos (3) módulos, los cuales son: (Ver Figuras 13 y 14)



Figura 13

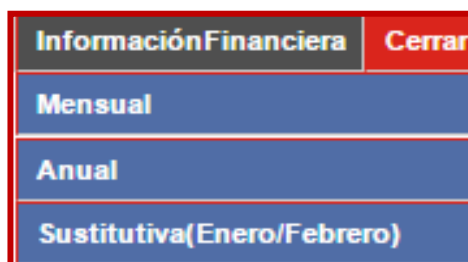


Figura 14

b.1. Información Financiera Mensual: corresponde a los estados financieros que debe cargar la Financiadoras y a los estatus de los registros de la información, los cuales pueden ser:

Archivo por Cargar: es cuando el Usuario crea el documento por primera vez y no registra ningún archivo TXT en el SEFAM.

Archivo Cargado: es cuando el Usuario luego de crear el documento registra el archivo TXT en el SEFAM.

Archivo Procesado: es cuando el Usuario ha creado los dos (2) documentos de los estados financieros correspondientes al mes y año; posteriormente los Procesa.

b.2. Información Financiera Anual: corresponde a los estados financieros del mes de diciembre definitivo que debe cargar la Financiadoras y a los estatus de los registros de la información, los cuales pueden ser:

Archivo por Cargar: es cuando el Usuario crea el documento por primera vez y no registra ningún archivo TXT en el SEFAM.

Archivo Cargado: es cuando el Usuario luego de crear el documento registra el archivo TXT en el SEFAM.

Archivo Procesado: es cuando el Usuario ha creado los dos (2) documentos de los estados financieros correspondientes al mes y año; posteriormente los Procesa.

b.3. Información Financiera Sustitutiva: corresponde a los estados financieros de los meses de Enero y Febrero definitivos que debe cargar la Financiadora y a los estatus de los registros de la información, los cuales pueden ser:

Archivo por Cargar: es cuando el Usuario crea el documento por primera vez y no registra ningún archivo TXT en el SEFAM.

Archivo Cargado: es cuando el Usuario luego de crear el documento registra el archivo TXT en el SEFAM.

Archivo Procesado: es cuando el Usuario ha creado los dos (2) documentos de los estados financieros correspondientes al mes y año; posteriormente los Procesa.

Información Financiera - Mensual

Al seleccionar “Información Financiera – Mensual” se observan los Estados Financieros que tiene cargado la Financiadoras de Seguros y el estatus de cada uno de ellos. (Ver Figuras 15 y 16)

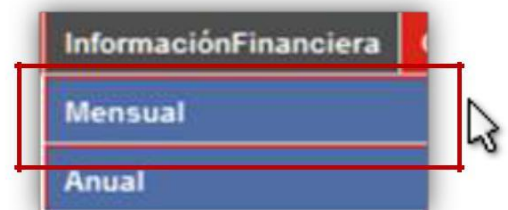



Figura 15

Inicio Información Financiera Cerrar Sesión						
Busqueda avanzada ▼			Información Financiera cargada			
✓	12-1-02-2013	18-03-2013	Febrero	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Por Carg
	12-1-01-2013	28-02-2013	Enero	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Car
	12-2-01-2013	28-02-2013	Enero	2013	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Archivo Car
	12-1-12-2012	15-01-2013		2012	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Car
	12-1-12-2012	26-03-2013	Diciembre	2012	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Car
	12-2-12-2012	26-03-2013	Diciembre	2012	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Archivo Car
	12-1-11-2012	13-12-2012	Noviembre	2012	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesad

Figura 16

El recuadro de la Información Financiera – Mensual, está conformado de la siguiente manera: (Ver Figura 17)



a	b	c	d	e	f
NÚMERO DGC	FECHA REGISTRO	MES	AÑO	TIPO	STATUS
12.1.08.2013	13.08.2013	Agosto	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Cargado
12.1.07.2013	13.09.2013	Julio	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Por Cargar
12.1.06.2013	26.08.2013	Junio	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Cargado
12.2.06.2013	16.09.2013	Junio	2013	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Archivo Cargado
12.1.05.2013	06.08.2013	Mayo	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Cargado
12.2.05.2013	11.09.2013	Mayo	2013	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Archivo Cargado
12.1.04.2013	19.08.2013	Abril	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Cargado
12.2.04.2013	01.07.2013	Abril	2013	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Por Cargar
12.1.03.2013	03.08.2013	Marzo	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Cargado
12.2.03.2013	26.04.2013	Marzo	2013	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Archivo Cargado
12.1.02.2013	02.04.2013	Febrero	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Cargado
12.2.02.2013	03.04.2013	Febrero	2013	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Archivo Cargado
12.1.01.2013	26.02.2013	Enero	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12.2.01.2013	26.02.2013	Enero	2013	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Procesado
12.1.12.2012	26.03.2013	Diciembre	2012	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12.2.12.2012	26.03.2013	Diciembre	2012	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Procesado

Figura 17

a) **Número del Documento** es generado de la forma siguiente: (Ver Figura 18)

- ✓ El número de inscripción que tiene la Financiadoras Aseguradora en los registros que lleva la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
- ✓ Tipo de Documento: **1** si es Balance de Situación Analítico y **2** si es Estado de Ganancia y Perdidas Analítico.
- ✓ Mes que se está Cargando de la información.
- ✓ Año al cual corresponde la Carga que se está realizando.

Ejemplo:

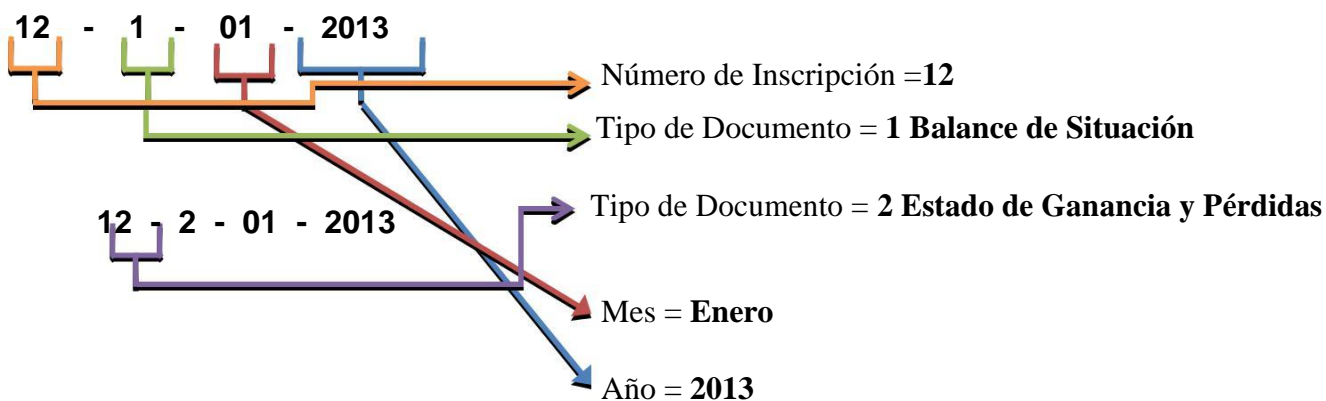


Figura 18

- b) **Fecha de Registro:** fecha en la cual se está cargando el archivo.
- c) **Mes:** corresponde al mes de la información que se está cargando.
- d) **Año:** corresponde al año de la información que se está cargando.
- e) **Tipo:** describe el documento que se está cargando: 1 si es Balance de Situación y 2 si es Estado de Ganancia y Perdidas Analítico.
- f) **Estatus del Registro:** indica el estatus de la información cargada, se tienen Por Cargar – Archivo Cargado – Procesado. (Ver Figura 19)



Figura 19

Búsqueda Avanzada

1. En la parte superior izquierda de la pantalla principal de la Información Financiera cargada, se encuentra un motor de “Búsqueda Avanzada”. (Ver Figuras 20 y 21)



Figura 20

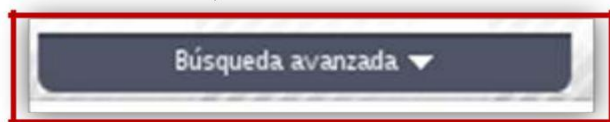



Figura 21


icono de buscar  y muestra la pantalla principal de los Estados Financieros, con los datos que el Usuario requiere. (Ver Figura 22)

3. Luego de seleccionar cualquiera de las opciones del Motor de Búsqueda Avanzada, se procede a dar **click** al

2. En la misma el Usuario puede buscar por: Número de Documento, Fecha de Registro, Mes, Año y/o Tipo de Documento.

Figura 22

Formulario de búsqueda de registros con campos para: NÚMERO DOC, FECHA REGISTRO, MES (dropdown con 'TODOS'), AÑO (dropdown con 'TODOS'), TIPO DOCUMENTO (dropdown con 'TODOS'). Hay botones de lupa y borrar.

4. En el caso que el Usuario necesite realizar una nueva búsqueda de registros y los campos contengan información, se debe hacer **click** en eliminar datos  e inmediatamente se limpiarán los campos para que pueda realizar la nueva búsqueda. (Ver Figuras 23 y 24)

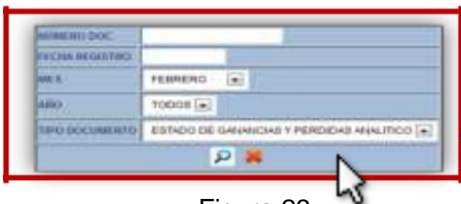
Formulario de búsqueda con datos: MES = FEBRERO, TIPO DOCUMENTO = ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS REALITICO. El icono de eliminar está resaltado con un cursor.

Figura 23

Formulario de búsqueda limpio, con todos los campos reseteados a 'TODOS'.

Figura 24

En la parte superior derecha de la pantalla principal de la Información Financiera cargada, se encuentran las herramientas que deben utilizar para los diferentes procesos del SEFAM, entre las cuales tenemos: (Ver Figura 25)



Figura 25

Registrar Documento

1. Hacer **clic** en el icono de **Registrar Documento**. (Ver Figura 26)



Figura 26



CARGAR ESTADOS FINANCIEROS

Tipo Documento: Seleccione

Fecha Registro: 2013-03-31

Mes: Seleccione Año: Seleccione

Figura 27

2. Luego, se visualiza la pantalla donde se procede a **Cargar los Estados Financieros** y debe seleccionar el “Tipo de Documento”, el “Mes” que requiere cargar y el “Año” correspondiente. (Ver Figura 27)

3. En “**Tipo de Documento**”, tienen dos (2) opciones: (Ver Figura 28)

- 1 Balance de Situación Analítico.
- 2 Estado de Ganancias y Perdidas Analítico.

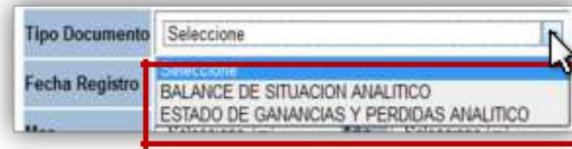


Figura 28

4. En “**Mes**”, selecciona el mes al cual corresponde la información del Estado Financiero. (Ver Figura 29)



Figura 29

5. En “**Año**”, selecciona el año al cual pertenece la información del Estado Financiero. (Ver Figura 30)



Figura 30

6. Luego de seleccionar los datos que requiere, procede a dar **clik** en el icono de “Guardar”, ubicado en la barra de herramientas.



Figura 31

7. Seguidamente, se hace visible el siguiente mensaje: ¿Está seguro de registrar el Estado Financiero?, donde procede a dar **clik** en “Aceptar” de ser **afirmativo** o “Cancelar” de ser **negativo**. (Ver Figura 31)

8. Si la respuesta es positiva al dar **click** en “Aceptar”, se visualiza la pantalla que muestra el Tipo de Documento, el Número de Documento, el Mes, la Fecha de Registro, el Año y el Estatus del Documento, el cual será “Por Cargar” debido a que no se ha registrado ningún archivo TXT. (Ver Figura 32)



DETALLE DEL ESTADO FINANCIERO			
Tipo Documento	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Número Documento	12-1-03-2013
Status Documento	Por Cargar	Fecha Registro	01-04-2013

Fig
ura
32

9. El Usuario debe cargar el archivo TXT haciendo **click** en el icono de “Subir Archivo”.



El Nombre del archivo debe estar conformado por:

Las tres (03) primeras letras corresponden al tipo del documento, seguido por el mes en número y el año del estado financiero que requiere cargar al SEFAM, debe poseer la extensión texto (.txt)



BAL: si es Balance General Analítico

GYP: si es Estado de Ganancias y Pérdidas Analítico

Ejemplo:

BAL012016.txt --- Balance General Analítico.

GYP122016.txt --- Estado de Ganancias y Pérdidas Analítico.

En el Balance de Situación Analítico:
BAL012016.txt

El **Archivo TXT** tiene que poseer la siguiente estructura: (Código de la cuenta sin espacios y solo números; [Punto y coma] y monto sólo con separadores decimales con "." [Punto]).

Ejemplo: **221302;6524.25**

Cuentas Auxiliares (Cuentas del Código Contable; [Punto y coma] Cuenta Auxiliar; [Punto y coma] Monto con separadores decimales con "." [Punto]; [Punto y coma] Descripción de Cuenta).

Ejemplo:

**11010101;10121222;20000.00;Banco
Banesco**

El **Balance de Situación Analítico** se verá reflejado en el archivo TXT de la siguiente manera: (Ver Figura 33)

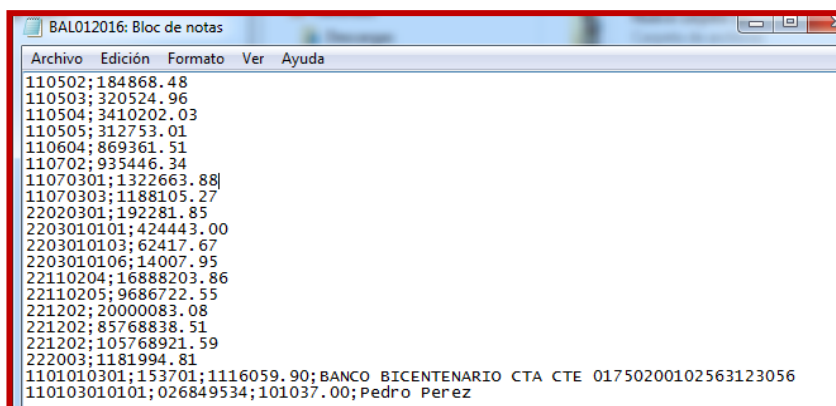


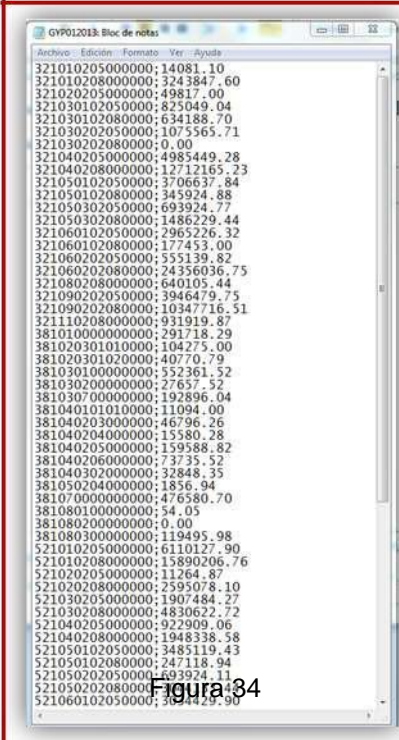
Figura 33

En el Estado de Ganancias y Pérdidas Analíticos: GYP122013.txt

Archivo TXT tiene que poseer la siguiente estructura: (Código de la cuenta sin espacios y solo números; [Punto y coma] y monto solo con separadores decimales con “.” [Punto]).

Ejemplo: **330201;15698.15**

El **Estado de Ganancias y Pérdidas Analíticos** se verá reflejado en el archivo TXT de la siguiente manera: (Ver Figura 34)



GYP122013: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

321010205000000;14081.10
321010208000000;3243847.60
321020205000000;49817.00
321030102050000;825049.04
321030102080000;634188.70
321030202050000;1075565.71
321030202080000;0.00
321040205000000;4985449.28
321040208000000;12712165.23
321050102050000;3706637.84
321050102080000;345924.88
321050302050000;693924.77
321050302080000;1486229.44
321060102050000;2965226.32
321060102080000;177453.00
321060202050000;555139.82
321060202080000;24356036.75
321080208000000;640105.44
321090202050000;3946479.75
321090202080000;10347716.51
321110208000000;931919.87
381010000000000;291718.29
381020301010000;104275.00
381020301020000;40770.79
381030100000000;552361.52
381030200000000;27657.52
381030700000000;192896.04
381040101010000;11094.00
381040203000000;46796.26
381040204000000;15580.28
381040205000000;159588.82
381040206000000;73735.52
381040302000000;32848.35
381050204000000;1856.94
381070000000000;476580.70
381080100000000;54.05
381080200000000;0.00
381080300000000;119495.98
521010205000000;6110127.90
521010208000000;15890206.76
521020205000000;11264.87
521020208000000;2595078.10
521030205000000;1907484.27
521030208000000;4830622.72
521040205000000;922909.06
521040208000000;1948338.58
521050102050000;3485119.43
521050102080000;247118.94
521050202050000;693924.11
521050202080000;3034429.90
521060102050000;3034429.90

Figura 34

Luego de obtener el archivo TXT creado se procede a la carga del mismo al Sistema SEFAM.



Selección del Archivo a Cargar

El Nombre del archivo debe estar conformado por:
Las tres (03) primeras letras corresponden al tipo del documento, seguido por el mes en número y el año del estado financiero, debe poseer la extensión texto (.txt)
Ejemplo: BAL062012.txt
GYP122013.txt

El contenido del Archivo tiene que poseer la siguiente estructura:
Codigo de la cuenta sin espacios y solo números, separado con ";" (punto y coma) y seguido del monto solo con separadores decimales con "." (punto)
Ejemplo:
201020205000000;2989.00
202001001;4824.25
401020301;15698.15

Archivo Examinar...

Figura 35

10. Después de hacer clic en **"Subir Archivo"**, se visualiza una ventana de búsqueda y carga de archivo **TXT**, en la cual se puede observar cómo debe estar constituido el archivo para que la carga se realice de manera satisfactoria. (Ver Figura 35)

11. Dar **clik** en “Examinar” y buscar el archivo TXT en el Ordenador; luego de localizar el archivo proceder a pulsar el botón “Abrir”. (Ver Figura 36)

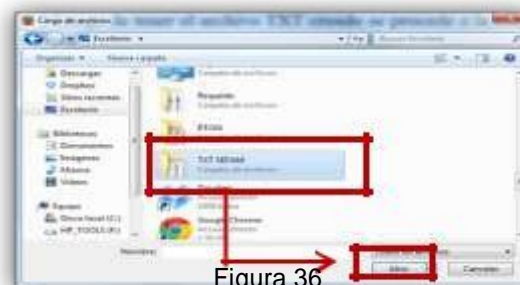



Figura 36

12. Se debe visualizar que la dirección que aparece en la barra es la correcta y procede a hacer **clik** en “Cargar Archivo” . (Ver Figura 37)

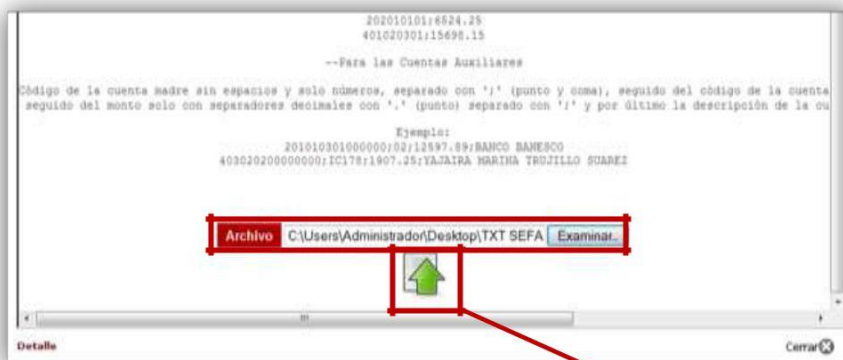


Figura 37

13. Una vez que el Usuario seleccione la opción “Cargar Archivo”, visualiza una ventana emergente, en la cual confirma la carga del archivo al SEFAM haciendo **clik** en “Aceptar”. (Ver Figura 38)



Figura 38

14. Aparece el mensaje, “Ha Finalizado la Carga de Datos”, en el cual debe dar **clik** en “Aceptar”. (Ver Figura 39)



Figura 39

Nota: Si el archivo TXT tiene algún error, el SEFAM no permitirá la carga del mismo, por lo que arrojará el o los errores encontrados para que realice su corrección e intente cargarlo de nuevo. (Ver Figura 40)



Figura 40



- Luego de la carga del archivo TXT aparece de nuevo la ventana principal de “Detalle del Estado Financiero”, debe hacer **click** en el icono “Recargar Cuentas”  donde visualiza los registros cargados del Estado Financiero. (Ver Figuras 41 y 42)



Figura 41



Figura 42

16. El Usuario puede subir cuantos archivos TXT sean necesarios, luego dar **clic** en “Volver”  para regresar a la ventana principal de “Información Financiera Cargada”. (Ver Figura 43)




Figura 43

17. Inmediatamente se abrirá una ventana emergente donde debe confirmar que desea regresar a la pantalla principal de “Información Financiera Cargada”. (Ver Figura 44)



Figura 44



Visualizará los Estados Financieros Cargados al SEFAM junto con el nuevo registro en un estatus de “Archivo Cargado”, motivado a que ya está cargado el archivo TXT. (Ver Figura 45)

Responde Inicialmente				Información Financiera cargada			
NÚMERO/DOC	FECHA REGISTRO	MES	AÑO	TIPO	ESTATUS		
12-1-02-2013	02-04-2013	Febrero	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Cargado		
12-1-01-2013	28-02-2013	Febrero	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Cargado		
12-2-01-2013	28-02-2013	Febrero	2013	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Archivo Cargado		
12-1-12-2012	28-03-2013	Diciembre	2012	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Cargado		
12-2-12-2012	28-03-2013	Diciembre	2012	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Archivo Cargado		
12-1-11-2012	13-12-2012	Noviembre	2012	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado		
12-2-11-2012	03-01-2013	Noviembre	2012	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Procesado		
12-1-10-2012	25-10-2012	Octubre	2012	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado		
12-2-10-2012	25-11-2012	Octubre	2012	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Procesado		
12-1-09-2012	05-10-2012	Septiembre	2012	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado		
12-2-09-2012	05-10-2012	Septiembre	2012	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Procesado		
12-2-08-2012	26-08-2012	Agosto	2012	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Procesado		
12-1-08-2012	26-08-2012	Agosto	2012	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado		
12-1-07-2012	04-08-2012	Julio	2012	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado		
12-2-07-2012	05-08-2012	Julio	2012	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Procesado		
12-1-06-2012	04-08-2012	Junio	2012	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado		
12-2-06-2012	03-08-2012	Junio	2012	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Procesado		
Total de Registros: 23 Registros a Mostrar: 20 Pagina 1 de 1							
USUARIO: Empresa Com		EMPRESA: Empresa de Prueba		FECHA: 04-04-2013			

Figura 45

Información Financiera Cargada

El Usuario puede registrar un estado de cuenta y devolverse a la pantalla principal de “Información Financiera Cargada” sin haber subido ningún archivo TXT al registro, la misma se reflejará en los estados financieros cargados con un estatus “Por Cargar”. (Ver Figura 46)



NUMERO DOC	FECHA REGISTRO	MES	AÑO	TIPO	STATUS
12-1-03-2013	03-04-2013	Marzo	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Por Cargar
12-1-02-2013	02-04-2013	Febrero	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Cargado
12-2-02-2013	03-04-2013	Febrero	2013	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Archivo Cargado
12-1-01-2013	28-02-2013	Enero	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Cargado
12-2-01-2013	28-02-2013	Enero	2013	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Archivo Cargado
12-1-12-2012	26-03-2013	Diciembre	2012	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Cargado
12-2-12-2012	26-03-2013	Diciembre	2012	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Archivo Cargado
12-1-11-2012	13-12-2012	Noviembre	2012	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12-2-11-2012	03-01-2013	Noviembre	2012	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Procesado
12-1-10-2012	21-11-2012	Octubre	2012	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12-2-10-2012	21-11-2012	Octubre	2012	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Procesado
12-1-09-2012	01-10-2012	Septiembre	2012	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12-2-09-2012	03-10-2012	Septiembre	2012	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Procesado
12-2-08-2012	26-08-2012	Agosto	2012	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Procesado
12-1-08-2012	05-09-2012	Agosto	2012	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12-1-07-2012	04-09-2012	Julio	2012	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12-2-07-2012	05-09-2012	Julio	2012	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Procesado
12-1-06-2012	01-08-2012	Junio	2012	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12-2-06-2012	02-08-2012	Junio	2012	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Procesado

Figura 46

1. Debe seleccionar la cuenta a la cual desea subir el archivo TXT y hacer **click** en el icono “Edición –Modificación”.

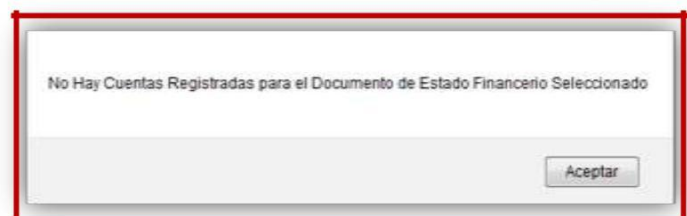
(Ver Figura 47)



DETALLE DEL ESTADO FINANCIERO			
Tipo Documento	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Número Documento	12-1-03-2013
Status Documento	Por Cargar	Fecha Registro	03-04-2013
		Mes	Marzo
		Año	2013

Figura 47

2. Después de seleccionar el icono “Edición –Modificación”, visualizará en el “Detalle del Estado Financiero”, la barra de herramientas con los iconos que le permiten al Usuario



No Hay Cuentas Registradas para el Documento de Estado Financiero Seleccionado

Aceptar

Figura 48

hacer una acción específica, el nuevo icono habilitado es el de “Imprimir”



, al hacer **clic** en él, mostrará el error que se indica en la Figura 48.

3. El Usuario debe subir el archivo TXT haciendo **clic** en “Subir Archivo”. (Seguir los pasos para las cargas de archivos TXT). (Ver Figuras desde 32 hasta 45).

Procesar Estados Financieros

Cuando se trata de procesar los estados financieros, tienen que ser ambos correspondientes al mismo **mes y año**, “Balance de Situación Analítico” y “Estado de Ganancias y Pérdidas Analítico”, se puede seleccionar cualquiera de los dos (2) para procesarlos, pues el SEFAM se encargará de validar que se encuentren cargados ambos y proceder a efectuar la acción.

Al momento de procesar los Estados Financieros se muestran dos (2) tipos de Alertas o Errores:

1. **Las Alertas:** Son las que le informan a la Financiadoras de Seguros la posible carga de datos sospechosos.

Ejemplo: La cuenta (X) posee un monto mayor a cero o menor a cero y en el mes anterior se mostró un monto (X) cantidad, lo cual quiere decir que, este mes disminuyo. El Usuario al analizar el caso, debe estar consciente del mismo y decidir si es procesado o no.

2. **Los Errores Restrictivos:** Tienen que ver con el cuadre de las cuentas, entre el balance de situación analítico y el estado de ganancias y pérdidas.

Ejemplo: Los montos de las cuentas deben ser igual a su contrapartida, en caso de existir diferencias, no se podrán procesar los Estados Financieros hasta que dichos errores sean corregidos.

- ✓ Mientras la Financiadoras no corrija los **Errores Restrictivos**, no podrá procesar los Estados Financieros.



- ✓ Las cuentas de “Ingresos” y “Egresos” son nominales y acumulativas, por lo que no deberían disminuir, en caso contrario, el SEFAM arrojará las alertas correspondientes.

- ✓ En la Información Financiera, correspondiente a los meses de Enero a Noviembre se debe reflejar el “Saldo de Operaciones” en las cuentas 41102, 39502, 21003 y 59502, cuando corresponde el mes de Diciembre debe reflejarse el “Resultado del Ejercicio” en las cuentas 41101, 39501, 21002 y 59501.

¿Cómo se corrigen los Estados Financieros?

1. El Usuario debe seleccionar el Estado Financiero que necesita corregir y proseguir a seleccionar el icono de “Edición – Modificación”. (Ver Figura 49)


NÚMERO DOC	FECHA REGISTRO	MES	AÑO	TIPO	STATUS
12-1-03-2013	03-04-2013	Marzo	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Por Cargar
12-1-02-2013	02-04-2013	Febrero	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Cargado
12-3-03-2013	03-04-2013	Febrero	2013	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Archivo Cargado
12-1-01-2013	28-02-2013	Enero	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Cargado

Figura 49

- Se visualiza el Estado Financiero con todos los registros anteriormente cargados, el mismo al momento de subir el archivo TXT con los nuevos registros elimina automáticamente los registros anteriores y coloca en el SEFAM los registros que se están cargando nuevamente. (Ver Figura 50)


Tipo Documento	Status Documento	Número Documento	Fecha Registro	Mes	Año	CODIGO	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN CUENTA	MONTO
BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Cargado	12-1-02-2013	02-04-2013	Febrero	2013	202		Mostrar/Ocultar Cuentas	
						203		Mostrar/Ocultar Cuentas	
						204		Mostrar/Ocultar Cuentas	
						205		Mostrar/Ocultar Cuentas	
						206		Mostrar/Ocultar Cuentas	
						207		Mostrar/Ocultar Cuentas	
						208		Mostrar/Ocultar Cuentas	
						209		Mostrar/Ocultar Cuentas	
						210		Mostrar/Ocultar Cuentas	
						212		Mostrar/Ocultar Cuentas	
						401		Mostrar/Ocultar Cuentas	
						402		Mostrar/Ocultar Cuentas	
						403		Mostrar/Ocultar Cuentas	
						404		Mostrar/Ocultar Cuentas	
						405		Mostrar/Ocultar Cuentas	
						406		Mostrar/Ocultar Cuentas	
						407		Mostrar/Ocultar Cuentas	

Figura 50

- Selecciona el icono de "Subir Archivo"  y proceder a la carga del archivo TXT. (Ver Figuras desde 32 hasta 45).

Procesar

Posteriormente, que la información financiera cargada haya sido corregida, el mismo podrá ser procesado.

Para procesar un período es necesario seleccionar el mismo en cualquiera de los dos (2) registros, bien sea “Balance de Situación Analítico o Estado de Ganancias y Pérdidas”, después debe hacer **clic** en “Procesar Estados Financieros” . (Ver Figura 51)



NUMERO DOC	FECHA REGISTRO	MES	AÑO	TIPO	STATUS
12-1-03-2013	03-04-2013	Marzo	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Cargado
12-2-03-2013	25-04-2013	Marzo	2013	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Archivo Cargado
12-1-02-2013	02-04-2013	Febrero	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Archivo Cargado
12-2-02-2013	03-04-2013	Febrero	2013	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS ANALITICO	Archivo Cargado
12-1-01-2013	28-02-2013	Enero	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado

Figura 51

El siguiente mensaje sólo se visualizará cuando el Usuario intente procesar un mes sin haber procesado el mes anterior. (Ver Figura 52)
Ejemplo: El Usuario que intente procesar “Marzo” y no ha procesado “Febrero”.



Figura 52

Debe hacer **clic** en “Aceptar” para volver a la pantalla principal de “Información Financiera Cargada”.

NOTA: Para cargar la información financiera anual se deben realizar los mismos pasos descritos anteriormente para el registro de la información financiera mensual, seleccionando la opción “Información Financiera - Anual” (Ver Figura 53)

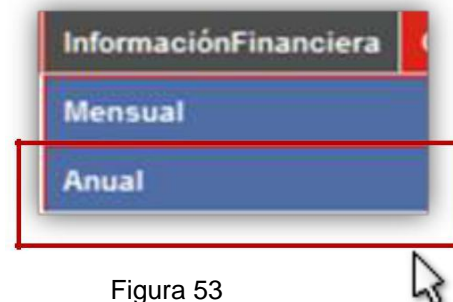


Figura 53

c) Opción: **Cerrar Sesión**

Después de finalizar con la carga, revisión y procesamiento de información de los Estados Financieros, el responsable por parte de las Financiadoras de Primas, debe hacer **clic** en la opción de **"Cerrar Sesión"**. (Ver Figuras 54 y 55)



Figura 54

Y se presentará el siguiente mensaje, para lo cual debe cerrar la ventana.



Figura 55

VIII. IMPRESIÓN DE INFORMACIÓN

El SEFAM brinda las opciones de imprimir el documento cargado definitivo y/o el comprobante procesado de haberse realizado toda la carga respectiva correctamente. Después de finalizada la carga y darle **clic** al icono de “Procesar”, se presenta la opción de “Imprimir” el Documento cargado o el Comprobante Procesado para poder tener la impresión de los mismos, cuando sea requerido por la Financiadoras para su control interno.

Debe seleccionar en la pantalla principal de Información Financiera el archivo del estado financiero que indique en su estatus “Procesado”. (Ver Figura 56)



Fecha	Periodo	Mes	Año	Estado Financiero	Status
12-01-2013	01-01-2013	Enero	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12-02-2013	02-01-2013	Febrero	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12-03-2013	03-01-2013	Marzo	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12-04-2013	04-01-2013	Abril	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12-05-2013	05-01-2013	Mayo	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12-06-2013	06-01-2013	Junio	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12-07-2013	07-01-2013	Julio	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12-08-2013	08-01-2013	Agosto	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12-09-2013	09-01-2013	Septiembre	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12-10-2013	10-01-2013	Octubre	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12-11-2013	11-01-2013	Noviembre	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado
12-12-2013	12-01-2013	Diciembre	2013	BALANCE DE SITUACION ANALITICO	Procesado

Figura 56

a. De Documento

Ubicarse en el menú del lado derecho superior de la lista del menú principal del sistema

SEFAM y hacer **clic** en el icono “Imprimir” , se le despliegan las opciones: “Documento” y “Comprobante Procesado”, debe seleccionar “Documento”. (Ver Figura 57)



Figura 57

Se visualiza la pantalla de descarga de archivo, tanto para ser guardado en el computador o para ser abierto en formato PDF para su posterior impresión. (Ver Figura 58)

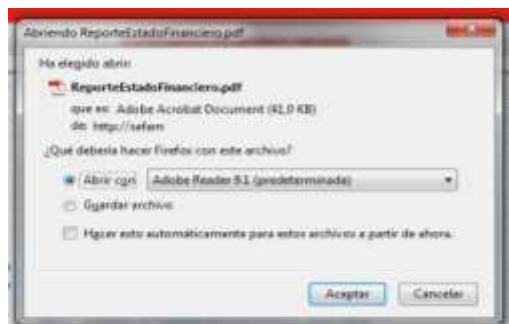
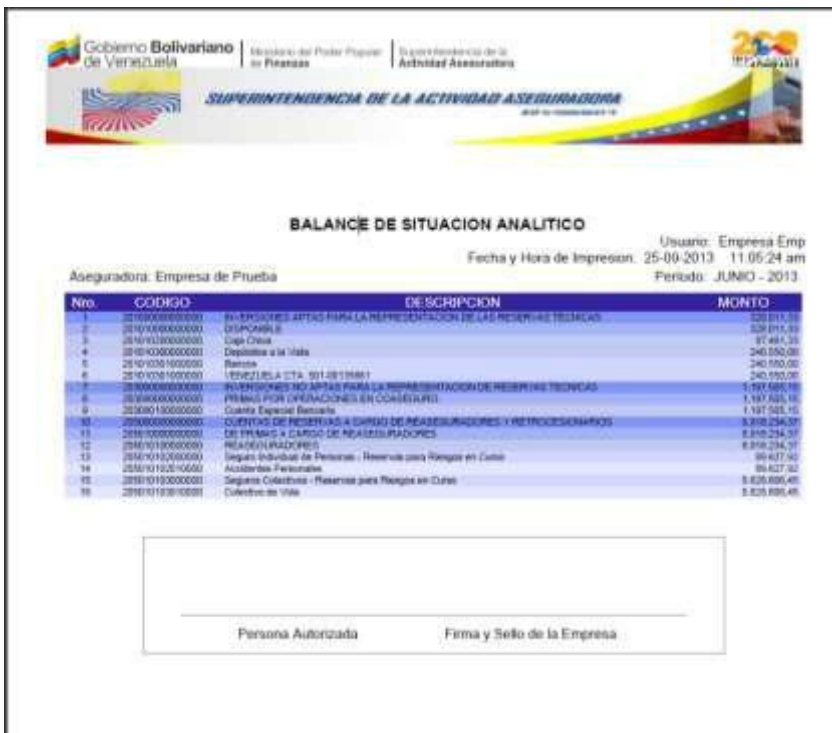


Figura 58

Si se requiere de su impresión, debe darle **click** en “Aceptar” y se visualizará la siguiente pantalla: (Ver Figura 59)




Nro.	CODIGO	DESCRIPCION	MONTO
1	2510000000000	RESERVAS ANTAS PARA LA RECONSTRUCCION DE LAS RESERVAS TECNICAS	528,011.58
2	2510000000000	DISPONIBLE	528,011.58
3	2510000000000	Caja Chica	17,464.55
4	2510000000000	Depositos a la Vista	240,550.00
5	2510000000000	Banco	240,550.00
6	2510000000000	VENUEZUELA CIA. 0012019861	240,550.00
7	2510000000000	RESERVAS ANTAS PARA LA RECONSTRUCCION DE LAS RESERVAS TECNICAS	1,187,543.15
8	2510000000000	PRIMA POR OPERACIONES EN COMISURADO	1,187,543.15
9	2510000000000	Cuenta Especial Rescata	1,187,543.15
10	2510000000000	CUENTAS DE RESERVA A CARGO DE REASEGURADORES Y RETROCESIONARIOS	3,318,234.37
11	2510000000000	DE PRIMA A CARGO DE REASEGURADORES	3,318,234.37
12	2510000000000	REASEGURADORES	3,318,234.37
13	2510000000000	Seguros Individuales de Personas - Reservas para Rangos en Curso	86,627.62
14	2510000000000	Accidentes Personales	86,627.62
15	2510000000000	Seguros Colectivos - Reservas para Rangos en Curso	5,825,896.45
16	2510000000000	Cuentas de Vida	5,825,896.45

Figura 59

b. De Comprobante

Ubicarse en el menú del lado derecho superior de la lista del menú principal del SEFAM y

hacer **click** en el icono “Imprimir”  , se le despliegan las opciones: “Documento” y “Comprobante Procesado”, se debe seleccionar “Comprobante Procesado”. (Ver Figura 60)

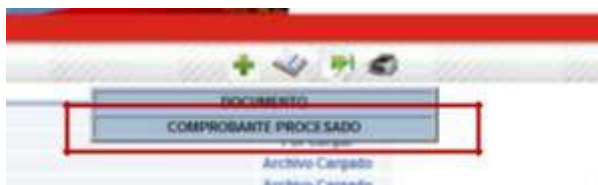


Figura 60

Se despliega una ventana emergente donde se visualiza el comprobante de haber realizado correcta y completamente la carga, procesamiento y remisión de la información, el cual puede ser impreso o guardado en el computador para futuros controles internos. (Ver Figura 61)



Figura 61