



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE LA SUPERINTENDENCIA
DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA CON EL FIN DE OBTENER LA
OPINIÓN TÉCNICA RELATIVA A LA OPERACIÓN QUE ORIGINA LA
OBLIGACIÓN DE PAGO EN DIVISAS.**



INDICE

I. OBJETIVO

II. ALCANCE

III. NORMAS GENERALES

IV. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA PRESENTACIÓN DE LA CARPETA.

V. DOCUMENTOS QUE DEBEN SER CONSIGNADOS DE ACUERDO AL TIPO DE OPERACIÓN.

- V. I. Pago de Primas por Contratos de Reaseguro de tipo Facultativo (Incluye Aviación o Embarcación).
- V. II. Pago de Primas por Contratos de Retrocesión de tipo Facultativo.
- V. III. Pago de Siniestros por Contratos de Reaseguro Aceptado de tipo Facultativo.
- V. IV. Pago de Saldos por Contratos Proporcionales de tipo Automático.
- V. V. Pago de Saldos por Contratos No Proporcionales de tipo Automático.
- V. VI. Pago de Saldos por Contratos con Empresas Administradoras de Siniestros de Salud.
- V. VII. Pago de Saldos por Contratos de Servicios que amparen siniestros en el exterior, derivados de Contratos de Seguros suscritos en el Territorio Nacional.

I. OBJETIVO

Suministrar una guía a las empresas de Seguros y de Reaseguros constituidas y domiciliadas en la República Bolivariana de Venezuela, sobre la forma de presentación de la documentación a consignar ante la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, con el objeto de solicitar la Opinión Técnica correspondiente a los siguientes pagos:

1. Primas de reaseguro o de retrocesión a favor de empresas de reaseguros extranjeras, por contratos de reaseguros o de retrocesión de tipo facultativo.
2. Siniestros a favor de empresas de seguros o de reaseguros extranjeras que actúen como cedentes en contratos de reaseguros o de retrocesión de tipo facultativo.
3. Saldos a favor de reaseguradores o de retrocesionarios extranjeros, por contratos de reaseguros o de retrocesiones proporcionales o no proporcionales de tipo automático.
4. Saldos a favor de empresas administradoras de siniestros de salud en el exterior, por contratos de servicios con ocasión a contratos de seguros suscritos en el territorio nacional que amparen siniestros ocurridos en el exterior.
5. Saldos a favor de empresas prestadoras de servicios en el exterior, por contratos de prestación de servicios con ocasión a contratos de seguros suscritos en el territorio nacional que amparen siniestros ocurridos en el exterior.
6. Reembolsos derivados de contratos o convenios de asistencia recíproca, a favor de empresas aseguradoras extranjeras, en caso de Pólizas de Seguro de Responsabilidad Civil para el Transporte por Carretera Internacional, en el marco de los Convenios Internacionales celebrados válidamente por la República Bolivariana de Venezuela.



II. ALCANCE

El presente manual está dirigido a las empresas de Seguros y de Reaseguros constituidas y domiciliadas en la República Bolivariana de Venezuela que requieran consignar documentos para la Solicitud de Opinión Técnica ante la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.



III. NORMAS GENERALES

1. El solicitante debe realizar las solicitudes de Opinión Técnica por separado, de acuerdo a las siguientes características:
 - 1.1 En caso de saldos por contratos de Reaseguro Proporcional Automáticos, deberá hacer solicitudes de Opinión Técnica por separado para cada período de rendición de la cuenta (mensual, bimestral, trimestral o de la forma que se estipule en el contrato) en los casos que el contrato contemple Entrada y Retirada de Cartera, Ajuste de Comisión y Participación sobre Beneficios, los mismos deberán incluirse en la Cuenta Técnica y Corriente del último período de rendición de cuentas del contrato.
 - 1.2 En caso de saldos por Contrato de Reaseguro No Proporcional Automático, deberá hacer solicitudes de Opinión Técnica por separado para cada Cuota de Pago o Cuota Única, a menos que sean cuotas sucesivas y de igual monto cada una, ya que en este caso la Opinión Técnica es por la suma de todas esas cuotas.
2. Los recaudos necesarios para realizar trámites ante la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, tanto en original como en sus copias **deberán ser presentados por el usuario a través de la Oficina de Atención al Público de esta Dependencia, debidamente foliados, identificados, legibles y organizados en el mismo orden en que son enumerados en la providencia N° 082 de fecha 26 de octubre de 2007, con sus respectivos separadores.**
3. La presentación de los originales, se realizará a los fines de cotejar los mismos con las copias suministradas. Una vez que la Superintendencia de la Actividad Aseguradora verifique que los documentos consignados a destinarse a la Opinión Técnica son copia fiel y exacta del original, devolverá al usuario los originales con el Oficio de respuesta al Administrado en los siguientes casos:
 - 3.1 **Artículo 50 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos:** Original de los documentos consignados.
 - 3.2 **Artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos:** Original y una (1) copia de los documentos consignados.
 - 3.3 **Operación Conforme:** Original y una (1) copia de los documentos consignados, en la cual la copia del expediente se remitirá debidamente sellada y firmada por la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
 - 3.4 **Desistimiento:** Original y una (1) copia de los documentos consignados.
4. Para realizar los trámites de solicitudes de Opinión Técnica ante la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, el usuario **deberá preparar**



tres (3) carpetas idénticas con los documentos requeridos, dichas carpetas tendrán el siguiente destino:

- 4.1 **La primera carpeta** será destinada a los archivos de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora y debe contener los recaudos a consignar en copia.
 - 4.2 **La segunda carpeta** será destinada a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) y debe contener los recaudos a consignar en copia.
 - 4.3 **La tercera carpeta** será destinada al solicitante y debe contener los mismos recaudos presentados en la primera y la segunda carpeta, en original y/o copia cuando corresponda.
5. El orden de los documentos contenidos en las carpetas debe corresponder al indicado en el presente manual, según el tipo de Solicitud de Opinión Técnica a realizar.
 6. Las imágenes o dibujos mostrados en el presente manual, son solo de referencia, guía u orientación para la conformación del expediente, por lo tanto no obliga a que sean exactos a dichas imágenes o dibujos.

IV. NORMAS ESPECÍFICAS

De la presentación de la carpeta

1. Las carpetas a ser consignadas para solicitud de Opinión Técnica, deberán contener las siguientes características:
 - 1.1 Las carpetas a ser utilizadas deberán ser de fibra de tamaño oficio, color marrón "Ver imagen N° 1" en caso de expedientes que excedan la capacidad de la carpeta, utilizar tipo bibliorato (carpeta de lomo ancho, tapas de cartón grueso) "Ver imagen N° 2".



Imagen N° 1

**MODELO
CARPETA MARRON**



Imagen N° 2

**MODELO
CARPETA BIBLIORATO**

2. Identificación de cada Carpeta:
 - 2.1 Primera etiqueta, colocada de manera impresa en la cara principal externa al centro (debe ser elaborada con: hoja de papel bond recortada, cartulina, papel autoadhesivo o cualquier otro material que pueda ser utilizado como etiqueta) con la información que se detalla:
 - 2.1.1 Razón social del usuario.
 - 2.1.2 Número de Registro de Identificación Fiscal (R.I.F.).
 - 2.1.3 Tipo de contrato (contratos de Reaseguro Proporcional Facultativo, Contratos de Retrocesión de tipo Facultativo, Siniestros por Contratos de Reaseguro o de Retrocesión de tipo Facultativo, Contratos de Reaseguro Proporcional Automáticos, Contratos No Proporcionales de Tipo Automático, Contratos con Empresas Administradoras de Siniestros de Salud).

2.1.4 Destino de la carpeta: Expediente Superintendencia de la Actividad Aseguradora (copias), Expediente Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (copias) y Expediente Solicitante (original y/o copias cuando corresponda) "Ver imagen N° 3".

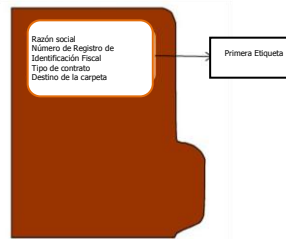
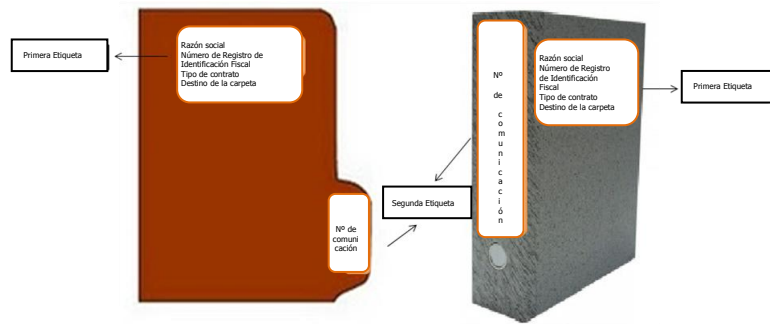


Imagen N° 3

MODELO PRIMERA ETIQUETA

2.2 Segunda etiqueta, colocada de manera impresa en el cuadrante inferior derecho de la carpeta (debe ser elaborada con: hoja de papel bond recortada, cartulina, papel autoadhesivo o cualquier otro material que pueda ser utilizado como etiqueta) indicando el número de solicitud, en el caso de utilizar carpeta oficio marrón. Si utiliza carpeta tipo bibliorato, ésta etiqueta se colocará en el lomo "Ver imagen N° 4".



Imaaen N° 4

MODELO SEGUNDA ETIQUETA

2.3 Todas las hojas de la carpeta destinada al archivo de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, a excepción de los separadores, deben estar debidamente foliadas, en el cuadrante superior derecho, de forma horizontal, en tinta (negra o azul), en letras y números legibles, sin tachaduras ni enmendaduras e inutilizadas en las páginas vacías. El foliado deberá hacerse de abajo hacia arriba (comenzando por la primera

hoja que se encuentra debajo de todas y terminando por la última hoja que queda sobre las demás. "Ver imagen 5".

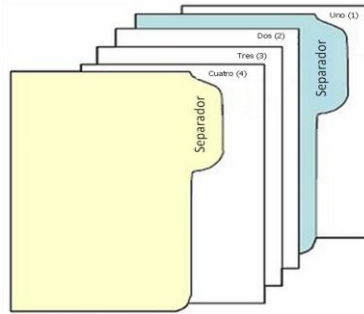
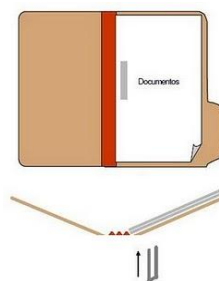


Imagen N° 5

MODELO FOLIADO

2.3.1 A los efectos de llevar un control óptimo de la documentación consignada, el solicitante solo deberá foliar los recaudos entregados por primera vez. **En los casos en que amerite consignar cualquier otro documento para completar su solicitud de Opinión Técnica, los mismos deben ser enviados sin foliar.**

3. Los separadores (pueden ser: hoja de papel bond, cartulina y cualquier material que pueda ser utilizado como separador), deben identificarse con el nombre del documento que antecede (en forma manuscrita o letra impresa). Esta identificación debe estar colocada en forma legible en la parte central del mismo. **Si los documentos a consignar son copias, debe identificar en el mismo separador, debajo del nombre del documento, el número de comunicación con el que fue consignado el documento Original y la fecha en que se consignó,** (En el caso que lo amerite).
4. Cuando los documentos sean presentados en carpeta oficio marrón, deben estar sujetos con un gancho, en el margen izquierdo, centrado y en la parte interna de la carpeta "Ver imagen N° 6".



MODELO GANCHO

Imagen N° 6

V. DOCUMENTOS QUE DEBEN SER CONSIGNADOS DE ACUERDO AL TIPO DE CONTRATO DE REASEGURO.

Las instrucciones para consignar la documentación se estructuran en tres (3) columnas según se explica a continuación:

Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento
Indica el orden consecutivo de los documentos.	Identifica el nombre del documento que debe ir ubicado en cada separador.	Señala las características especiales que debe presentar el documento a presentar.

Los documentos que se requieren según el tipo de contrato se encuentran especificados en la Providencia N° 082 de fecha 26 de octubre de 2007, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.799 el 30 de octubre de 2007, en sus **Artículos Nros. 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15**, sin embargo, esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora se reserva el derecho de solicitar cualquier otra información o documentación para la emisión de la Opinión Técnica requerida, según lo establecido en tercer párrafo del **Artículo N° 25** de la citada providencia N° 082, el cual indica textualmente lo siguiente "De igual manera la Superintendencia de Seguros (SUDESEG) podrá requerir cualquier otra información o recaudo relacionado con la Opinión Técnica a la que se refiere la presente Providencia".

V.I. Primas por Contratos de Reaseguro de tipo Facultativo, (Incluye Aviación o Embarcación), (Artículo 8 de la Providencia N° 082).

Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
1	Cédula, Registro de Información Fiscal (R.I.F.) o Registro Mercantil del Tomador de la Póliza, en caso de ser persona jurídica.	Tres (3) copias ampliadas y legibles.
2	Solicitud de Seguro.	Original y dos (2) copias. Este documento deberá remitirse debidamente suscrito por cada una de las partes del contrato y sellados en los casos que se trate de personas Jurídicas.



Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
3	Texto de la Póliza de Seguros.	Original y (2) copias. Estos documentos deberán remitirse debidamente suscritos por cada una de las partes del contrato y sellados en los casos que se trate de personas Jurídicas.
4	Anexos del Contrato.	Original y (2) copias. Estos documentos deberán remitirse debidamente suscritos por cada una de las partes del contrato y sellados en los casos que se trate de personas Jurídicas.
5	Cuadro de la Póliza de Seguros.	Original y dos (2) copias. Este documento deberá remitirse debidamente suscrito por cada una de las partes del contrato y sellados en los casos que se trate de personas Jurídicas. Este documento deberá tener una fecha de suscripción que no podrá ser posterior a la fecha de culminación de la vigencia de la cobertura sobre la cual versa la operación objeto de la Solicitud de Opinión Técnica, salvo las pólizas de Seguro de transporte de tipo declarativa, en los cuales la fecha de suscripción de dicho documento será la que corresponda según el tipo de riesgo aceptado y/o cedido.
6	Recibo de Prima de Seguros.	Original y dos (2) copias. Este documento deberá remitirse debidamente suscrito por cada una de las partes del contrato y sellado en los casos que se trate de personas Jurídicas. Este documento deberá tener una fecha de suscripción que no podrá ser posterior a la fecha de culminación de la vigencia de la cobertura sobre la cual versa la operación objeto de la Solicitud de Opinión Técnica, salvo las pólizas de Seguro de transporte de tipo declarativa, en los cuales la fecha de suscripción de dicho documento será la que corresponda según el tipo de riesgo aceptado y/o cedido.

Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
7	Cesión de Reaseguro Facultativo.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Este documento deberá remitirse debidamente suscrito por cada una de las partes del contrato y sellados en los casos que se trate de personas Jurídicas.</p> <p>Este documento deberá tener una fecha de suscripción que no podrá ser posterior a la fecha de culminación de la vigencia de la cobertura sobre la cual versa la operación objeto de la Solicitud de Opinión Técnica, salvo las pólizas de Seguro de transporte de tipo declarativa, en los cuales la fecha de suscripción de dicho documento será la que corresponda según el tipo de riesgo aceptado y/o cedido</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>
8	Nota de Cobertura.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Este documento deberá tener una fecha de suscripción que no podrá ser posterior a la fecha de culminación de la vigencia de la cobertura sobre la cual versa la operación objeto de la Solicitud de Opinión Técnica, salvo las pólizas de Seguro de transporte de tipo declarativa, en los cuales la fecha de suscripción de dicho documento será la que corresponda según el tipo de riesgo aceptado y/o cedido.</p> <p>Cuando la solicitud corresponda a una modificación, se deberá enviar el original y/o copia del endoso asociado a la nota de cobertura que se esté modificando.</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>



Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
9	Certificación de Participación.	Original y dos (2) copias. Este documento deberá tener una fecha de suscripción que no podrá ser posterior a la fecha de culminación de la vigencia de la cobertura sobre la cual versa la operación objeto de la Solicitud de Opinión Técnica, salvo las pólizas de Seguro de transporte de tipo declarativa, en los cuales la fecha de suscripción de dicho documento será la que corresponda según el tipo de riesgo aceptado y/o cedido La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
10	Nota de Débito.	Original y dos (2) copias. La fecha de emisión debe estar dentro de los dos (2) meses anteriores a la Solicitud de Opinión Técnica. La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
11	Comprobante de Ingreso a Caja de la Prima.	Original y dos (2) copias.
12	Documentos que comprueben el ingreso de la prima a la empresa solicitante.	Original y dos (2) copias.
13	Otros Especifique: _____	Original y dos (2) copias.

V.II. Primas por Contratos de Retrocesión de tipo Facultativo, (Artículo 9 de la Providencia N° 082).

Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
1	Cédula, Registro de Información Fiscal (R.I.F.) o Registro Mercantil del Tomador de la Póliza, en caso de ser persona jurídica.	Tres (3) Copias.
Orden	Presentación de documentos por	Detalle sobre la presentación del

	separador	documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
2	Solicitud de Seguro.	Original y dos (2) copias. Este documento deberá remitirse debidamente suscrito por cada una de las partes del contrato y sellados en los casos que se trate de personas Jurídicas.
3	Nota de Cobertura correspondiente al riesgo aceptado en reaseguro.	Original y dos (2) copias. Este documento deberá remitirse debidamente suscrito por cada una de las partes del contrato y sellados en los casos que se trate de personas Jurídicas. Este documento deberá tener una fecha de suscripción que no podrá ser posterior a la fecha de culminación de la vigencia de la cobertura sobre la cual versa la operación objeto de la Solicitud de Opinión Técnica, salvo las pólizas de Seguro de transporte de tipo declarativa, en los cuales la fecha de suscripción de dicho documento será la que corresponda según el tipo de riesgo aceptado y/o cedido. La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
4	Nota de Cobertura correspondiente al riesgo colocado en retrocesión.	Original y dos (2) copias. Este documento deberá tener una fecha de suscripción que no podrá ser posterior a la fecha de culminación de la vigencia de la cobertura sobre la cual versa la operación objeto de la Solicitud de Opinión Técnica, salvo las pólizas de Seguro de transporte de tipo declarativa, en los cuales la fecha de suscripción de dicho documento será la que corresponda según el tipo de riesgo aceptado y/o cedido. Cuando la solicitud corresponda a una modificación, se deberá enviar el original y/o copia del endoso asociado a la nota de cobertura que se esté modificando. La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
5	Certificación de Participación.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Este documento deberá tener una fecha de suscripción que no podrá ser posterior a la fecha de culminación de la vigencia de la cobertura sobre la cual versa la operación objeto de la Solicitud de Opinión Técnica, salvo las pólizas de Seguro de transporte de tipo declarativa, en los cuales la fecha de suscripción de dicho documento será la que corresponda según el tipo de riesgo aceptado y/o cedido.</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>
6	Nota de Débito.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>La fecha de emisión debe estar dentro de los dos (2) meses anteriores a la Solicitud de Opinión Técnica.</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>
7	Comprobante de Ingreso de Prima.	Original y dos (2) copias.
8	Documentos que comprueben el efectivo ingreso de la Prima de Seguros a la empresa solicitante.	Original y dos (2) copias.
9	Otros Especifique: _____	Original y dos (2) copias.

V.III. Siniestros por Contratos de Reaseguro de Retrocesión de tipo Facultativo, (Artículo 10 de la Providencia N° 082).

Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
1	Cédula, Registro de Información Fiscal (R.I.F.) o Registro Mercantil del Tomador de la Póliza, en caso de ser persona jurídica.	Tres (3) Copias.

Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
2	Nota de Cobertura correspondiente al riesgo aceptado en reaseguro.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Este documento deberá tener una fecha de suscripción que no podrá ser posterior a la fecha de culminación de la vigencia de la cobertura sobre la cual versa la operación objeto de la Solicitud de Opinión Técnica, salvo las pólizas de Seguro de transporte de tipo declarativa, en los cuales la fecha de suscripción de dicho documento será la que corresponda según el tipo de riesgo aceptado y/o cedido.</p> <p>Cuando la solicitud corresponda a una modificación, se deberá enviar el original y/o copia del endoso asociado a la nota de cobertura que se esté modificando.</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>
3	Documentos que comprueben el efectivo ingreso de la Prima de Seguros a la empresa solicitante.	Original y dos (2) copias.
4	Reservas Técnicas correspondientes a la aceptación del riesgo.	Original y dos (2) copias.
5	Expediente del siniestro.	Original y dos (2) copias.
6	Nota de Débito.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>La fecha de emisión debe estar dentro de los dos (2) meses anteriores a la Solicitud de Opinión Técnica.</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>
7	Otros Especifique: _____	Original y dos (2) copias.

V.IV. Saldos por Contratos Proporcionales de tipo Automático, (Artículo 11 de la Providencia N° 082).

Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
1	Contrato de Reaseguro Proporcional Automático.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Este documento debe estar emitido por la empresa solicitante, el reasegurador participante, o en su defecto, por el intermediario de reaseguros domiciliado en el exterior, en cuyo caso, deberá indicar el grupo de reaseguradores que intervienen en la colocación, así como sus porcentajes de participación.</p> <p>Debe estar firmado y sellado por cada una de las partes que intervienen en el contrato.</p> <p>La papelería del documento, el sello estampado en el mismo y el nombre de la empresa que emite el documento deben ser cónsonos entre sí y representar a la misma persona jurídica.</p> <p>La fecha de suscripción no deberá ser posterior a la fecha de culminación del contrato.</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>
2	Anexos al Contrato de Reaseguro Proporcional Automático.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Estos documentos deben estar emitidos por la empresa solicitante, el reasegurador participante, o en su defecto, por el intermediario de reaseguros domiciliado en el exterior.</p> <p>Deben estar firmados y sellados por cada una de las partes que intervienen en el contrato.</p> <p>La papelería del documento, el sello estampado en el mismo y el nombre de la empresa que emite el documento deben ser cónsonos entre sí y representar a la misma persona jurídica.</p> <p>La fecha de suscripción no deberá ser posterior a la fecha de culminación del contrato.</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>

Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
3	"Slip" – término técnico en inglés usado para referirse al documento que resume las condiciones particulares del contrato - de cada una de las series involucradas en la operación, si fuere el caso.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Este documento debe estar emitido por la empresa solicitante, el reasegurador participante, o en su defecto, por el intermediario de reaseguros domiciliado en el exterior, en cuyo caso, deberá indicar el grupo de reaseguradores que intervienen en la colocación, así como sus porcentajes de participación.</p> <p>Debe estar firmado y sellado por cada una de las partes que intervienen en el contrato.</p> <p>La papelería del documento, el sello estampado en el mismo y el nombre de la empresa que emite el documento deben ser cónsonos entre sí y representar a la misma persona jurídica.</p> <p>La fecha de suscripción no deberá ser posterior a la fecha de culminación del contrato.</p>
4	Certificación de Participación.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Este documento debe estar emitido, firmado y sellado por cada uno de los reaseguradores participantes en la colocación del riesgo.</p> <p>Debe indicar el nombre de la empresa cedente, los riesgos amparados, la vigencia del contrato, el porcentaje de participación de cada reasegurador y el nombre del intermediario de reaseguro a quien se autoriza a recibir la prima en moneda extranjera.</p> <p>La papelería del documento, el sello estampado en el mismo y el nombre de la empresa que emite el documento deben ser cónsonos entre sí y representar a la misma persona jurídica.</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>

Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
5	<p>Resumen por Ramo y Serie del Borderaux (término técnico utilizado para detallar el listado de variables y registros que se incluyen en una cuenta técnica para un período determinado), de las primas cobradas y devueltas y de los siniestros pagados y pendientes que afectaron el contrato durante el período sobre el cual se solicita la Opinión Técnica, así mismo deberán consignar en formato digital el respectivo Borderaux.</p>	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>El Borderaux en formato digital debe consignarse en un disco compacto (Cd) contentivo de archivos de texto (.txt), hojas de cálculo de Microsoft Excel (.exe) o bases de datos de Microsoft Access (.mdb). No debe consignarse en formato de Adobe Reader (.pdf).</p> <p>El Borderaux en formato digital debe incluir: detalle de las pólizas de seguro (incluyendo, por lo menos, fechas de cobro de prima y fechas de pago de siniestros) y de la distribución de los riesgos en reaseguro (incluyendo, por lo menos, el desglose de las primas y siniestros a cargo de reaseguro por tipo de contrato), por ramo y por serie.</p>
6	Cuenta Técnica.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Debe indicar las primas cedidas en reaseguro, por ramo y por serie, y los descuentos o valores añadidos sobre la misma: comisión de reaseguro, impuestos municipales, aporte a la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, siniestros pagados, recuperación de siniestros, depósitos constituidos sobre primas, depósitos constituidos sobre siniestros, Impuesto sobre la Renta, etc.</p>
7	Cuenta Corriente.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Debe presentarse el resultado de la Cuenta Técnica y demás montos que se consideren pertinentes (ajustes respectos del mismo u otros trimestres, entrada y retirada de cartera, participación en beneficios, entre otros).</p>

Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
8	Confirmación de Saldo (Nota de Débito).	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>La fecha de emisión debe estar dentro de los dos (2) meses anteriores a la Solicitud de Opinión Técnica.</p> <p>Este documento debe estar emitido por el reasegurador participante, o en su defecto, por el intermediario de reaseguros domiciliado en el exterior, indicando el saldo reflejado en la Cuenta Corriente (con las respectivas retenciones de obligaciones tributarias que haya lugar conforme a la Ley).</p> <p>La papelería del documento, el sello estampado en el mismo y el nombre de la empresa que emite el documento deben ser cónsonos entre sí y representar a la misma persona jurídica.</p> <p>La fecha de suscripción deberá estar dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha en que la solicitud de Opinión Técnica fue consignada a esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>
9	Datos Bancarios	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Deberá indicar los datos correspondientes a la cuenta bancaria a la cual deberá realizarse el pago en moneda extranjera, cuyo beneficiario deberá ser quien emite la Confirmación de Saldo.</p>
10	Expediente del siniestro.	Original y dos (2) copias.
11	Otros (Especifique): Ajustes de comisión, cuenta de participación en beneficios, cuenta de entrada y retirada de cartera, otros ajustes sobre el trimestre en estudio.	Original y dos (2) copias.

V.V. Saldos por Contratos No Proporcionales de tipo Automático, (Artículo 12 de la Providencia N° 082).

Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
1	Contrato de Reaseguro No Proporcional Automático.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Este documento deberá ser emitido por el reasegurador o retrocesionario, según corresponda (o por el intermediario de reaseguro domiciliado en el exterior, en cuyo caso deberá indicar el grupo de reaseguradores o retrocesionarios que participan en la colocación con el respectivo porcentaje de participación de cada uno de ellos en el negocio), en el cual deberán contemplarse todas aquellas variables e información necesarias para determinar la prima de reaseguro o de retrocesión establecida en el contrato, tales como: el ingreso estimado de primas por ramo (E.P.I. – por sus siglas en idioma inglés Estimated Premium Income), las tasas establecidas para cada una de las capas de protección, los cúmulos, entre otras.</p> <p>Cuando esta solicitud se trate de un Ajuste, se deberá consignar la información necesaria para el cálculo de dicho ajuste, bien sea: Cúmulos de Terremotos definitivos al cierre del ejercicio económico, Prima Definitiva al cierre del ejercicio, Nro. de asegurados definitivos, Relación detallada de Siniestros que afectaron el contrato, o cualquier otra información que se considere pertinente.</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>
2	Anexos al Contrato de Reaseguro No Proporcional Automático.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Estos documentos deberán indicar la Nota de Cobertura de la que forman parte.</p> <p>Adicionalmente, si para el cálculo de la obtención de la Prima Mínima y en depósito, se necesita algún listado de asegurado, se deberá enviar a esta Dependencia en formato impreso y digital (CD) de dicha información.</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>

Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
3	Contrato de Reaseguro No Proporcional Automático, en caso de que involucre otro contrato.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Si para el cálculo de la prima Mínima y en Depósito, se requiere algún listado de asegurados, el mismo se debe consignar impreso y en formato digital (CD): La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>
4	Notas de Cobertura, en caso de que la empresa solicitante no disponga de los contratos anteriores.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>En caso de no tener el contrato, es válido consignar el slip o Nota de Cobertura que incluya los datos básicos del Contrato, la cual deberá contener la información necesaria para el cálculo de la Prima Mínima y en Depósito. Cuando la solicitud corresponda a una modificación, se deberá enviar el original y/o copia del endoso asociado a la nota de cobertura que se esté modificando. La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>
5	Certificación de Participación.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>El Reasegurador participante emitirá este documento cuando el contrato haya sido emitido por un intermediario de reaseguros; por lo tanto, se deberá consignar en estos casos, la Certificación de Participación emitida por cada uno de los reaseguradores o retrocesionarios participantes en la operación, en la cual deberá detallarse el nombre de la empresa solicitante cedente, los riesgos amparados, la vigencia del contrato, su porcentaje de participación y el nombre del intermediario de reaseguro a quien se autoriza a recibir la prima en moneda extranjera. La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>



Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
6	Nota de Débito.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>La fecha de emisión debe estar dentro de los dos (2) meses anteriores a la Solicitud de Opinión Técnica.</p> <p>Este documento deberá ser emitido por el reasegurador o retrocesionario, según corresponda (o por el intermediario de reaseguro domiciliado en el exterior), en la cual se evidencie el saldo a su favor, señalando expresamente lo correspondiente a las retenciones de obligaciones tributarias a que haya lugar conforme a la Ley.</p> <p>Adicionalmente, deberá tener la información necesaria para identificar cual es el concepto de pago, es decir, cuando están separadas de acuerdo a capa de protección o tipo de contrato.</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>
7	Relación detallada de los siniestros que afectaron el contrato.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>En caso de Contratos de Reaseguro no proporcionales de enfermedades graves , gastos médicos o stop loss, etc., su representada deberá enviar en formato impreso y digital, la información de los siniestros que afectaron dicho contrato, en los cuales deberá evidenciarse la fecha de ocurrencia, fecha de notificación, datos del asegurado, diagnostico, y cualquier otra información necesaria para obtener la Prima definitiva.</p>
8	Expediente del siniestro.	Original y dos (2) copias.
9	Otros Especifique: _____	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>En este aparte, se entenderá como cualquier documento bien sea, comunicaciones emitidas por el reasegurador o intermediario y/o compañía de seguros, correos electrónicos, firmas autorizadas etc.</p>



V.VI. Saldos por Contratos con Empresas Administradoras de Siniestros de Salud, (Artículo 13 de la Providencia N° 082).

Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
1	Contrato de Reaseguro de Administradoras de Siniestros de Salud.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Este documento debe estar emitido por la empresa solicitante o por la empresa administradora de siniestros de salud en el exterior.</p> <p>Debe estar fechado, firmado y sellado por cada una de las partes que intervienen en el contrato, dentro de la vigencia del mismo.</p> <p>La papelería del documento, el sello estampado en el mismo y el nombre de la empresa que emite el documento deben ser cónsonos entre sí y representar a la misma persona jurídica.</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>
2	Anexos al Contrato de Reaseguro de Administradoras de Siniestros de Salud.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Este documento debe estar emitido por la empresa solicitante o por la empresa administradora de siniestros de salud en el exterior.</p> <p>Deben estar fechados, firmados y sellados por cada una de las partes que intervienen en el contrato, dentro de la vigencia del contrato.</p> <p>La papelería del documento, el sello estampado en el mismo y el nombre de la empresa que emite el documento deben ser cónsonos entre sí y representar a la misma persona jurídica.</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>

Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
3	Certificación de la deuda (Nota de Débito).	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Este documento debe estar emitido por la empresa administradora de siniestros de salud en el exterior, indicando el saldo resultante de las operaciones derivadas del contrato en cuestión, con las respectivas retenciones de obligaciones tributarias que haya lugar conforme a la Ley. La papelería del documento, el sello estampado en el mismo y el nombre de la empresa que emite el documento deben ser cónsonos entre sí y representar a la misma persona jurídica. La fecha de suscripción deberá estar dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha en que la solicitud de Opinión Técnica fue consignada a esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>
4	Relación detallada de los siniestros que originan la obligación de pago.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Debe consignarse en forma escrita y digital; éste último debe consignarse en un disco compacto (Cd) contentivo de archivos de texto (.txt), hojas de cálculo de Microsoft Excel (.exe) o bases de datos de Microsoft Access (.mdb). No debe consignarse en formato de Adobe Reader (.pdf).</p> <p>Deberá contener detalle de las pólizas de seguro, incluyendo, por lo menos, fecha de nacimiento de los asegurados, fechas de inclusión y exclusión de los asegurados y prima por asegurado.</p>
5	Datos Bancarios	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Deberá indicar los datos correspondientes a la cuenta bancaria a la cual deberá realizarse el pago en moneda extranjera, cuyo beneficiario deberá ser quien emite la Certificación de la deuda.</p>
6	Otros Especifique: _____	Original y dos (2) copias.

V.VII. Saldos por Contratos de Servicios que amparen siniestros en el exterior derivados de Contratos de Seguros suscritos en el Territorio Nacional, (Artículo 14 de la Providencia N° 082).

Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
1	Contrato de Reaseguro de Servicios que amparen siniestros en el exterior.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Este documento debe estar emitido por la empresa solicitante o por la empresa prestadora de servicios en el exterior.</p> <p>Debe estar fechado, firmado y sellado por cada una de las partes que intervienen en el contrato, dentro de la vigencia del mismo.</p> <p>La papelería del documento, el sello estampado en el mismo y el nombre de la empresa que emite el documento deben ser cónsonos entre sí y representar a la misma persona jurídica.</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>
2	Anexos al Contrato de Servicios que amparen siniestros en el exterior.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Este documento debe estar emitido por la empresa solicitante o por la empresa prestadora de servicios en el exterior.</p> <p>Deben estar fechados, firmados y sellados por cada una de las partes que intervienen en el contrato, dentro de la vigencia del contrato.</p> <p>La papelería del documento, el sello estampado en el mismo y el nombre de la empresa que emite el documento deben ser cónsonos entre sí y representar a la misma persona jurídica.</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>

Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
3	Certificación de la deuda (Nota de Débito).	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Este documento debe estar emitido por la empresa prestadora de servicios de salud en el exterior, indicando el saldo resultante de las operaciones derivadas del contrato en cuestión, con las respectivas retenciones de obligaciones tributarias que haya lugar conforme a la Ley.</p> <p>La papelería del documento, el sello estampado en el mismo y el nombre de la empresa que emite el documento deben ser cónsonos entre sí y representar a la misma persona jurídica.</p> <p>La fecha de suscripción deberá estar dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha en que la solicitud de Opinión Técnica fue consignada a esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p> <p>La persona que suscribe este documento debe estar autorizada y anotada en el Registro de Firmas Autorizadas que contempla el artículo 20 de la Providencia 082, y que se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.</p>
4	Relación detallada de los servicios que originan la obligación de pago.	<p>Original y dos (2) copias.</p> <p>Debe consignarse en forma escrita y digital; éste último debe consignarse en un disco compacto (Cd) contentivo de archivos de texto (.txt), hojas de cálculo de Microsoft Excel (.exe) o bases de datos de Microsoft Access (.mdb). No debe consignarse en formato de Adobe Reader (.pdf).</p> <p>Deberá contener detalle de las pólizas de seguro, incluyendo, por lo menos, fecha de nacimiento de los asegurados, fechas de inclusión y exclusión de los asegurados y prima por asegurado.</p>

Orden	Presentación de documentos por separador	Detalle sobre la presentación del documento (Según lo indicado en las Normas Generales numeral 4 del presente manual)
5	Datos Bancarios	Original y dos (2) copias. Deberá indicar los datos correspondientes a la cuenta bancaria a la cual deberá realizarse el pago en moneda extranjera, cuyo beneficiario deberá ser quien emite la Certificación de la deuda.
6	Otros Especifique: _____	Original y dos (2) copias.

Atentamente,

JOSÉ LUIS PÉREZ

Superintendente de la Actividad Aseguradora

Resolución N° 2.593 de fecha 3 de febrero de 2010

G.O.R.B.V. N° 39.360 de fecha 3 de febrero de 2010