

**CIRCULAR: GS 08/11**

**PARA:** ÁREA COMERCIAL Y GERENCIA DE SUSCRIPCIÓN.  
**ASUNTO:** POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO CUENTAS ESPECIALES.  
**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 01 DE OCTUBRE DE 2020.

**I. Objetivo**

Establecer la política y procedimiento para la negociación y alta de Cuentas Especiales.

**II. Definición**

**Cuenta Especial.** - Se considera así, a la negociación especial sobre tarifas, comisiones, prima mínima y gastos de expedición otorgados a fiados, por su volumen de producción.

**III. Alcance**

Para el área comercial y Gerencia de Suscripción.

**IV. Política General.**

- Únicamente aplica para fiados con emisión del Ramo Administrativo.
- La solicitud de Cuenta Especial se deberá realizar a través del Formato de alta de cuentas especiales (anexo).

<p><b>FORMATO CUENTA ESPECIAL FIADO</b></p>	<p> Formato Cuenta Especial_Fiado.XLSX</p>
---	--

**V. Procedimiento para alta de Cuenta Especial.**

**a) Área comercial.**

1. Las Oficinas de Servicio deberán realizar la negociación con el Fiado y/o Agente para acordar las condiciones especiales de tarifas, comisiones, prima mínima y gastos de expedición de acuerdo al catálogo de parámetros y a las políticas vigentes.

2. En el caso de que la negociación con el Fiado y/o Agente no se encuentre dentro de los rangos autorizados de tarifa y comisión, se deberá solicitar rentabilidad al Área Técnica.
3. Realizada la negociación, las Oficinas de Servicio deberán solicitar visto bueno y firma de la Subdirección Comercial correspondiente y enviar vía correo electrónico a el área Gerencia de Suscripción, el formato debidamente requisitado y firmado por el responsable de la Oficina, así como correo de rentabilidad emitido por el Área Técnica cuando aplique.

**b) Gerencia de Suscripción.**

1. Realizará la revisión del formato y vistos buenos; en caso de ser correctos.
2. Registrará en sistema de los parámetros autorizados.
3. Confirmará al solicitante vía correo electrónico el alta de la cuenta especial en sistema de emisión H@Z.
4. Realizará registro en archivo de Excel y hará el resguardo del formato de cuenta especial en archivo físico.

**VI. Cambios a Cuentas Especiales**

Las Oficinas de Servicio podrán solicitar cambios o modificaciones a Cuentas Especiales, tales como:

- **Baja de Cuenta Especial.**

Para realizar baja de Cuenta Especial, las oficinas de servicio deberán enviar correo electrónico a el área Gerencia de Suscripción, indicando el motivo de baja.

- **Alta de una obligación de una Cuenta Especial ya registrada en el sistema.**

Las Oficinas de Servicio enviarán el formato de Cuenta Especial debidamente requisitado indicando únicamente los parámetros de la nueva obligación a dar de alta de acuerdo al procedimiento mencionado en el punto V.

- **Baja de una obligación de una Cuenta Especial ya registrada en el sistema.**

Las Oficinas de Servicio deberán enviar correo electrónico a el área Gerencia de Suscripción, indicando el motivo de la baja.

- **Cambio de agente.**

Las Oficinas de Servicio deberán enviar solicitud de cambio de agente en la Cuenta Especial vía correo electrónico anexando la nueva carta nombramiento.

- **Cambio de parámetros, Tarifa, Comisión, Prima Mínima, Gastos de Expedición.**

Las Oficinas de Servicio deberán enviar de nueva cuenta el formato de Cuenta Especial con los nuevos parámetros negociados, de acuerdo al procedimiento mencionado en el punto V.

Cualquier situación no contemplada en el presente documento se deberá someter a el área Gerencia de suscripción para su análisis y dictamen correspondiente.

**A t e n t a m e n t e,**

**Gerencia de Suscripción.**



**Bitácora de Actualizaciones.**

<b>N° y fecha de actualización</b>	<b>Motivo</b>	<b>Detalle de la actualización</b>
<b>3 ° Octubre 2020</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Actualización Ordinaria</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Cambio del área de Coordinación de Suscripción y Administración por la nueva área de Gerencia de Suscripción.</li><li>■ Actualización de formato de cuenta especial.</li></ul>
<b>2 ° Abril 2015</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Cambio de Logo Institucional</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Se agregó el logo institucional en los archivos adjuntos</li></ul>
<b>1° Febrero 2013</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Actualización Ordinaria</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Cambio en el área de Enlace Comercial por la nueva área de Coordinación de Suscripción y Administración</li></ul>