

Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente

CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011

22 de abril de 2022

CHUBB®

Advertencia: Este documento es propiedad de Chubb Seguros Ecuador S.A., ninguna parte del material cubierto por este documento puede ser reproducido, almacenado en un sistema de información o transmitido de cualquier forma o por cualquier medio electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otro medio sin previa autorización por parte de la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento.

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 2/ 42

1. Objetivo

Explicar las funcionalidades habilitadas y acciones disponibles en el Portal de Clientes de Chubb Seguros Ecuador.

2. Alcance

Aplica a usuarios Clientes y específicamente a las funcionalidades habilitadas en el Portal de Clientes de Chubb Seguros Ecuador.

3. Políticas

- a. El acceso al Portal de Clientes es a través de la página web de Chubb Seguros Ecuador en la sección Accesos Rápidos - Clientes - Portal de Clientes: <https://www.chubb.com/ec-es/servicios/portal-de-clientes.html>
- b. En caso de inquietudes y/o consultas puntuales sobre los procesos relacionados a “póliza electrónica”, el Cliente podrá comunicarse con el área de Servicio al Cliente de Chubb Seguros Ecuador haciendo uso de los siguientes canales:

- En Quito: (593-2) 3731810 extensiones 2110 y 2111.
- En Guayaquil: (593-4) 3731810 extensiones 4120 y 4198.
- En otras ciudades, a cualquiera de las extensiones mencionadas.

O, al correo electrónico: chubbecuador@chubb.com

- c. Inicialmente y por única vez, todo Cliente debe registrar su cuenta en el Portal de Clientes ya sea como persona natural (cuenta “Individual”) con su número de cédula de ciudadanía, su número de pasaporte o su registro único de contribuyente (RUC); o, como persona jurídica (cuenta “Empresa”) solo con su registro único de contribuyente (RUC).
- d. Es importante mencionar que, el proceso de creación de cuenta para personas jurídicas (cuenta “Empresa”) es distinto al proceso de creación de cuenta para personas naturales (cuenta “Individual”).
 - Cualquier persona natural (cuenta “Individual”) cliente de Chubb Seguros Ecuador puede registrarse directamente en el Portal de Clientes.
 - Cualquier persona jurídica (cuenta “Empresa”) cliente de Chubb Seguros Ecuador debe previamente completar y firmar una solicitud de autorización que certifique que el Representante Legal de la empresa proporciona su autorización para la creación de los respectivos usuarios y la asignación de uno de los dos perfiles disponibles: “Consulta” o “Consulta y firma”; y, además, enviar ciertos documentos al Oficial de Cumplimiento de Chubb Seguros Ecuador. Solo después de la revisión y la aprobación del Oficial de Cumplimiento de Chubb Seguros Ecuador, se procede con la creación de los usuarios y la respectiva asignación de perfiles. Cabe mencionar que,

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 3/ 42

cuando el Representante Legal autoriza la asignación del perfil “Consulta y firma”, el usuario asignado podrá firmar los documentos habilitados en el Portal de Clientes en nombre del Representante Legal de la respectiva empresa. Ver Anexo 1.

- Cualquier persona jurídica (cuenta “Empresa”) puede registrar varias personas jurídicas (empresas) bajo un mismo correo electrónico. Esto generalmente aplica para corporaciones y/o consorcios.
- e. Si durante el proceso de creación de cuenta, el Portal de Clientes identifica que el correo electrónico ingresado por el Cliente fue registrado previamente y el Cliente no recuerda su clave de acceso, el Cliente debe resetear su contraseña.
- f. Si durante el proceso de creación de cuenta, el Portal de Clientes identifica que el número de identificación ingresado por el Cliente fue registrado previamente, el Cliente debe enviar al correo electrónico chubbecuador@chubb.com la copia digitalizada del documento de identidad con el cual requiere crear la cuenta y detallar los siguientes datos:
- Nombres y apellidos completos
 - Correo electrónico
 - Tipo y número de identificación
- g. Para los casos de Clientes con cuenta “Individual”, quienes ingresen con tipo de identificación “pasaporte”, es necesario realizar la gestión del código de población de acuerdo con lo estipulado por los entes de control. Este proceso es ejecutado por Chubb Seguros Ecuador de manera paralela y, en consecuencia, no se evidencia ningún bloqueo o paro del proceso en sí mismo para el Cliente.
- h. Con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa vigente respecto de la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, se requiere que el Cliente complete el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente con información correcta y completa.
- i. El Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente puede adquirir diferentes estados conforme a la instancia en la cual se encuentre durante el proceso de debida diligencia:

Estado	Descripción
Pendiente sin firma Asegurado	El Formulario ha empezado a ser completado por el Asegurado, quien aún no ha procedido con su firma.
Pendiente sin firma Corredor	El Formulario está firmado por el Asegurado pero pendiente de firma por parte del Corredor.
Firmado	El Formulario está firmado tanto por el Asegurado como por el Corredor.
Próximo por vencer	El Formulario está firmado tanto por el Asegurado como por el Corredor, pero próximo por vencer según la configuración del parámetro de vencimiento de formularios. Actualmente el parámetro es de 30 días, es decir, 30 días antes del vencimiento del Formulario firmado, el estado del mismo cambiará a “Próximo por vencer”.
Vencido	El Formulario está firmado tanto por el Asegurado como por el Corredor, pero vencido porque ya han transcurrido 365 días o más desde la firma del Asegurado. Es un Formulario no vigente.

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 4/ 42

En revisión Chubb Seguros	El Formulario se encuentra en revisión interna por parte de Chubb Seguros Ecuador, dependiendo de la acción previa del Asegurado y/o Corredor y del tipo de verificación. El tiempo de respuesta de cualquier revisión bajo la responsabilidad de Chubb Seguros Ecuador es de máximo 24 horas.
Rechazado	El Formulario es rechazado por Chubb Seguros Ecuador cuando la revisión interna no es satisfactoria.
Anulado	El Formulario es anulado cuando se recibe previamente una solicitud de anulación por parte del Asegurado y/o Corredor; solicitud que debe ser aprobada por Chubb Seguros Ecuador.
Declinado	El Formulario es declinado por el Corredor cuando ya no aplica continuar la revisión ya sea por solicitud del Asegurado o por solicitud del Corredor.

- j. Antes de que el Cliente proceda con la firma del Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente, el Cliente debe anexar los documentos solicitados dentro del proceso de debida diligencia en la sección “Documentos”. En esta sección se puede registrar los archivos legibles de forma separada o unificada (un solo archivo).
- k. Respecto del Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente, cuando el Cliente proceda con la firma, se evidencia lo siguiente:
- Si el Cliente tenía el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente en estado “Pendiente sin firma Asegurado” con Corredor asignado, el proceso continúa conforme a lo habitual.
 - Si el Cliente tenía el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente en estado “En Revisión Chubb Seguros” mantiene el estado puesto que se encuentra en revisión interna para el Equipo de Soporte a Suscripción de Chubb Seguros Ecuador. Posterior a esta revisión, el proceso continúa conforme a lo habitual
- l. A partir de la firma por parte del Cliente, el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente tiene vigencia durante un año (365 días). Posterior a este período de tiempo, si amerita la emisión de una nueva póliza o la renovación de una póliza existente, el Cliente debe renovar el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente, actualizándolo y firmando un nuevo Formulario.
- m. Si el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente se encuentra en estado “Firmado” y el Cliente requiere ejecutar alguna actualización, el Cliente debe solicitar la anulación del Formulario indicando el(los) motivo(s). Posteriormente, Chubb Seguros Ecuador gestiona la solicitud y notifica vía correo electrónico su aceptación o rechazo. Solo si la solicitud de anulación es aprobada, el Cliente puede registrar un nuevo Formulario, el cual, debe ser firmado por ambas partes (Asegurado y Corredor).
- n. Respecto del Formulario de Facturación Electrónica:
- Si el tipo de parentesco es “Relación familiar: Cónyuge”, no es necesario que el cónyuge registre un nuevo Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente.

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 5/ 42

- Si el tipo de parentesco es una relación diferente a “Relación familiar: Cónyuge”, se solicita al usuario a quien se emite la factura, completar y firmar un nuevo Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente. El Portal de Clientes envía automáticamente un correo electrónico de notificación al correo electrónico de la persona que el Cliente haya registrado como destinatario de la factura para que proceda con este particular.

o. Respecto de la carta de autorización de débito:

- Únicamente el Cliente y Chubb Seguros Ecuador tienen acceso a las cartas de autorización de débito.
- Para los casos de Clientes con cuenta “Empresa”, antes de obtener la firma en la respectiva carta de autorización de débito, se requiere la firma electrónica del Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente a fin de obtener los datos del Representante Legal.
- En las cartas de autorización de débito cuyo tipo de débito sea tarjeta de crédito o débito, cuando el Cliente proceda con la firma, se visualizará el número de tarjeta de crédito o débito tokenizado. Esto de acuerdo con las normas PCI vigentes.
- La carta de autorización de débito puede adquirir diferentes estados:

Estado	Descripción
Firmado	La carta de autorización de débito está firmada por el Asegurado.
Anulación solicitada	La carta de autorización de débito se encuentra en revisión interna por parte de Chubb Seguros Ecuador. El tiempo de respuesta de cualquier revisión bajo la responsabilidad de Chubb Seguros Ecuador es de máximo 24 horas.
Anulada	La carta de autorización de débito es anulada luego de que se recibe previamente una solicitud de anulación por parte del Asegurado; solicitud que debe ser previamente aprobada por Chubb Seguros Ecuador.

- p. Con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa vigente respecto de la entrega-recepción de pólizas/endosos, se requiere que el Cliente firme, ahora de manera electrónica desde el Portal de Clientes, las pólizas/endosos emitidos a su nombre por parte de Chubb Seguros Ecuador.
- q. Los documentos (pólizas nuevas, renovaciones y endosos) emitidos a nombre del Cliente, por parte de Chubb Seguros Ecuador, pueden adquirir diferentes estados:

Estado	Descripción
Emitido sin firma Asegurado	El documento emitido está pendiente de firma por parte del Cliente.
Emitido con firma Asegurado	El documento emitido está firmado por el Cliente.
Emitido rechazado	El documento emitido fue rechazado por el Cliente. En esta instancia, Chubb Seguros Ecuador procede con la respectiva revisión en función del motivo de rechazado especificado por el Cliente.

- r. Conforme a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos vigente, Chubb Seguros Ecuador optó por el proceso de firma electrónica simplificada, motivo por el

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 6/ 42

cual, cuando el Cliente crea su cuenta es indispensable que, por única vez, acepte las siguientes tres cláusulas:

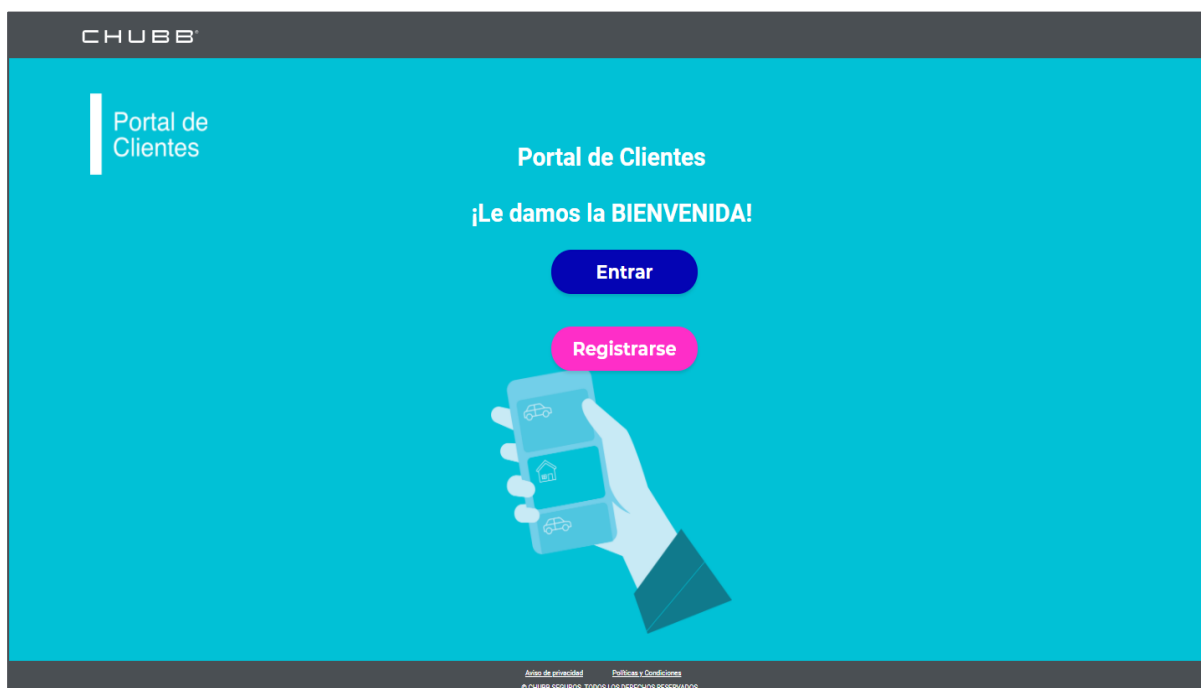
- Uso y administración de cuenta
- Uso de medios electrónicos
- Activación de la firma electrónica

4. Instrucciones

4.1 Acceso al Portal de Clientes

- Ingresar directamente al Portal de Clientes a través de la página web de Chubb Seguros Ecuador en la sección Accesos Rápidos - Clientes - Portal de Clientes: <https://www.chubb.com/ec-es/servicios/portal-de-clientes.html>; o, a través de los correos electrónicos que se envíen desde el Corredor del Cliente o desde Chubb Seguros Ecuador para el acceso directo.

Segmento	Opción	Descripción
Pantalla de bienvenida	Entrar	El Cliente seleccionará esta opción si ya posee una cuenta activa en el Portal de Clientes. Posteriormente, ingresando su correo electrónico y su contraseña, podrá ingresar a la página principal del Portal de Clientes.
	Registrarse	El Cliente seleccionará esta opción si es la primera vez que ingresa al Portal de Clientes a fin de registrarse como usuario y registrar todos los datos que el Portal solicitará.

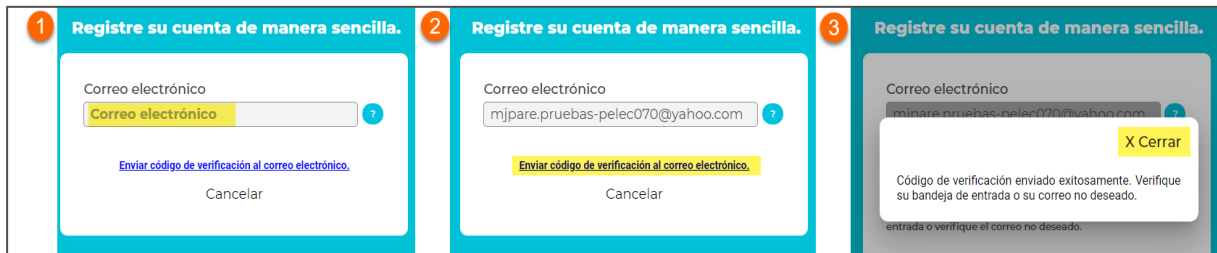


4.1.1 Registro de cuenta por primera vez: Código de verificación

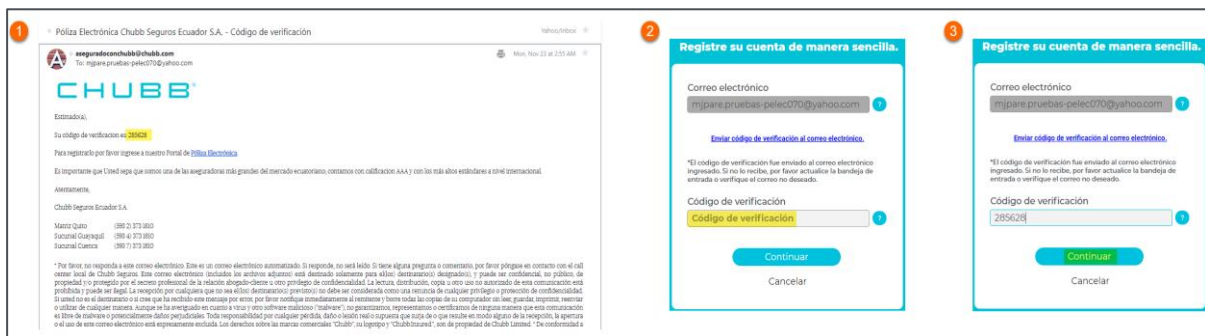
	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 7/ 42

Luego de seleccionar *Registrarse*, el Cliente deberá iniciar el proceso de registro de cuenta.

- a. Ingresar el correo electrónico y luego dar clic en *Enviar código de verificación al correo electrónico*. Aparecerá un mensaje en pantalla indicando que el código ha sido enviado de manera exitosa.



- b. La notificación automática con asunto "Póliza Electrónica Chubb Seguros Ecuador S.A. - Código de verificación" y remitente AseguradoconChubb@chubb.com que el Cliente recibirá al correo electrónico que haya registrado, contendrá el código de verificación que el Cliente deberá ingresar en el campo *Código de verificación* para luego dar clic en *Continuar*.



Nota:


- La notificación automática con el código de verificación deberá recibirse hasta 05 minutos después de dar clic en *Enviar código de verificación al correo electrónico*.
- El Cliente deberá validar la recepción de la notificación automática en la bandeja de entrada o en la carpeta de correo no deseado del correo electrónico que haya registrado previamente.

4.1.2 Registro de cuenta por primera vez: Creación de cuenta

Para continuar con el proceso de registro de cuenta, será requerido que el Cliente complete los siguientes datos:

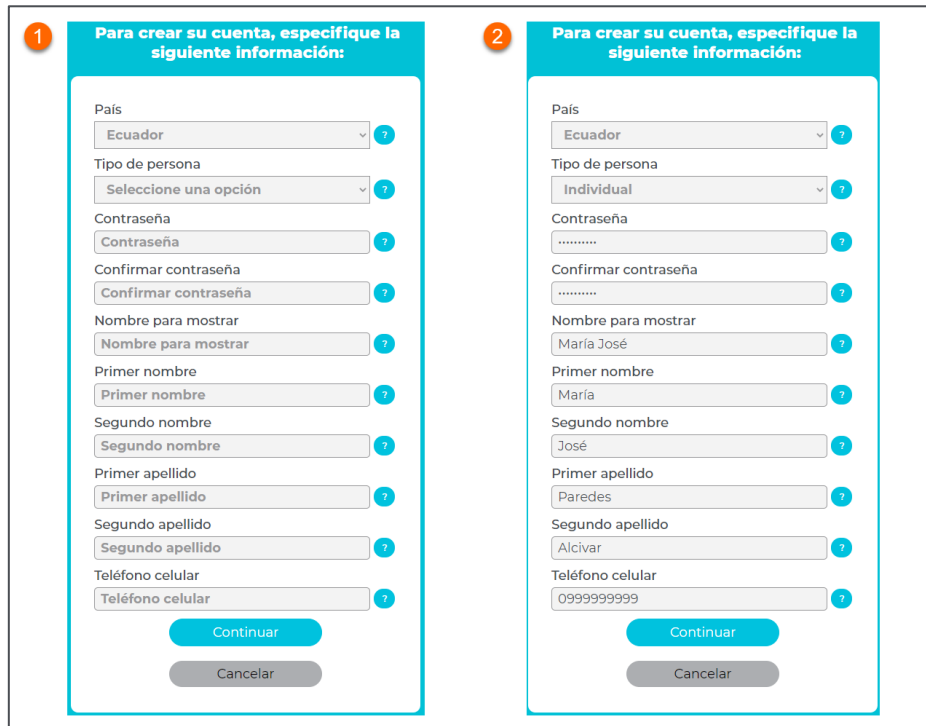
Segmento	Campo	Descripción
Creación de cuenta	País*	Seleccionar de la lista desplegable la opción Ecuador.
	Tipo de persona*	En la lista desplegable se visualiza dos opciones:

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 8/ 42

	<ul style="list-style-type: none"> - Si el Cliente es una persona natural, deberá seleccionar la opción <i>Individual</i>. - Si el Cliente es una persona jurídica, deberá seleccionar la opción <i>Empresa</i>. Inmediatamente, aparecerá una ventana modal donde deberá ingresar un correo electrónico para recibir las instrucciones para el registro de la cuenta. Ver el punto (d) del apartado 3. Políticas generales.
	
Contraseña*	Ingresar contraseña con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Al menos 8 caracteres ✓ Combinación entre mayúsculas y minúsculas ✓ Un carácter especial ✓ Hay que considerar que no deben ser 3 caracteres numéricos consecutivos (por ejemplo 123)
Confirmar contraseña*	Ingresar la misma contraseña registrada en el campo "Contraseña".
Nombre para mostrar*	Ingresar el nombre que el Cliente quiere que se muestre en su perfil del Portal de Clientes.
Primer nombre*	Ingresar el primer nombre del Cliente. Este dato se visualizará en la firma electrónica.
Segundo nombre	Ingresar el segundo nombre del Cliente. Este dato se visualizará en la firma electrónica.
Primer apellido*	Ingresar el primer apellido del Cliente. Este dato se visualizará en la firma electrónica.
Segundo apellido	Ingresar el segundo apellido del Cliente. Este dato se visualizará en la firma electrónica.
Teléfono celular*	Ingresar el número celular del Cliente.
Botón: Continuar	Al dar clic en el botón, aparecerá un mensaje indicando que el Cliente fue registrado de manera correcta. Luego el Portal de Clientes solicitará iniciar sesión con la cuenta creada ingresando el correo electrónico y la contraseña registradas previamente.
Botón: Cancelar	Al dar clic en el botón, se cancelará el proceso y el Cliente será direccionado a la pantalla de inicio.

Campos mandatorios marcados con (*).

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 9/ 42



Nota:

- Es importante considerar que, junto a cada campo, el Cliente cuenta con un botón de texto ayuda para guiar el proceso de llenado de información.

4.1.3 Registro de cuenta por primera vez: Llenado de la sección Mi perfil

Al finalizar la creación de una cuenta, el Cliente deberá iniciar sesión mediante el ingreso del correo electrónico y de la contraseña registrados previamente:




El Cliente registrado con cuenta "Individual, deberá completar su perfil para terminar con la activación de su cuenta en el Portal de Clientes:

Segmento	Campo	Descripción
Mi perfil	Primer nombre*	Se mostrará el dato ingresado al crear la cuenta. Este dato se visualizará en la firma electrónica.

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 10/ 42

	Segundo nombre	Se mostrará el dato ingresado al crear la cuenta. Este dato se visualizará en la firma electrónica.
	Primer apellido*	Se mostrará el dato ingresado al crear la cuenta. Este dato se visualizará en la firma electrónica.
	Segundo apellido	Se mostrará el dato ingresado al crear la cuenta. Este dato se visualizará en la firma electrónica.
	Correo electrónico*	Se mostrará el correo electrónico con el cual se registró la cuenta.
	Teléfono celular*	Se mostrará el dato ingresado al registrar la cuenta.
	Tipo de identificación personal*	<p>El usuario Cliente deberá seleccionar de la lista desplegable la opción de tipo de identificación a registrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cédula</i> - <i>RUC</i> - <i>Pasaporte</i> <p>Si el Cliente selecciona la opción “Pasaporte”, de manera automática, se mostrará los siguientes campos por completar: Nacionalidad, Género, Fecha de expedición del pasaporte, Fecha de caducidad del pasaporte, Fecha del último ingreso a Ecuador y Estado migratorio. Estos datos son de carácter obligatorio y son mandatorios para la gestión del código de población que es exigido por los entes de control.</p>
	Número de identificación personal*	Ingresar el número de identificación del Cliente según el tipo de identificación seleccionado con anterioridad.
	Fecha de nacimiento*	Ingresar la fecha de nacimiento del Cliente.
	Corredor*	<p>Ingresar el Corredor con el cual el Cliente gestionará la emisión de sus pólizas/endosos. Para el efecto, se desplegará una ventana emergente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el Cliente tiene producción previa con un solo Corredor, se asignará este Corredor de manera automática para continuar con el proceso. Además, el Cliente también visualizará el listado de todos los Corredores autorizados por Chubb Seguros Ecuador para que, de ser el caso, seleccione el Corredor correcto. Este cambio de Corredor, si bien no bloqueará el proceso de llenado y firma del Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente, estará sujeto a la revisión y aprobación del Equipo de Soporte a Suscripción de Chubb Seguros Ecuador. • Si el Cliente tiene producción previa con dos o más Corredores, el usuario Cliente visualizará las opciones y deberá seleccionar uno de estos Corredores. Además, el Cliente también visualizará el listado de todos los Corredores autorizados por Chubb Seguros Ecuador para que, de ser el caso, seleccione el Corredor correcto. Este cambio de Corredor, si bien no bloqueará el proceso de llenado y firma del Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente, estará sujeto a la revisión y aprobación del

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 11/ 42

	<p>Equipo de Soporte a Suscripción de Chubb Seguros Ecuador.</p> <ul style="list-style-type: none"> Si el Cliente es nuevo, es decir, no tiene producción previa con Chubb Seguros Ecuador, el Cliente visualizará el listado de todos los Corredores autorizados por Chubb Seguros Ecuador y deberá seleccionar su Corredor. Al momento de la selección, se detonará una tarea de revisión interna para el Equipo de Soporte a Suscripción de Chubb Seguros Ecuador. Cabe mencionar que, esta acción no detendrá el proceso de llenado y firma del Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente por parte del Cliente. Si el Cliente no conoce el nombre de su Corredor, el Cliente visualizará el listado de todos los Corredores autorizados por Chubb Seguros Ecuador y podrá seleccionar la opción "Directo". Al momento de la selección, se detonará una tarea de revisión interna para el Equipo de Soporte a Suscripción de Chubb Seguros Ecuador, quien asignará el Corredor correcto. Cabe mencionar que, esta acción no detendrá el proceso de llenado y firma del Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente por parte del Cliente.
Botón: Continuar	Al dar clic en el botón, posterior a la selección del Corredor, se cerrará la ventana emergente y el Cliente retornará a la pantalla de registro.
Botón: Registrar	Al dar clic en el botón, se habrá completado el registro del Cliente.

Campos mandatorios marcados con (*).

Mi perfil

Completa tu perfil

Primer nombre: ? Segundo nombre: ?

Primer apellido: ? Segundo apellido: ?

Correo electrónico: ? Teléfono celular: ?

Tipo de identificación personal: ? Número de identificación personal: ?

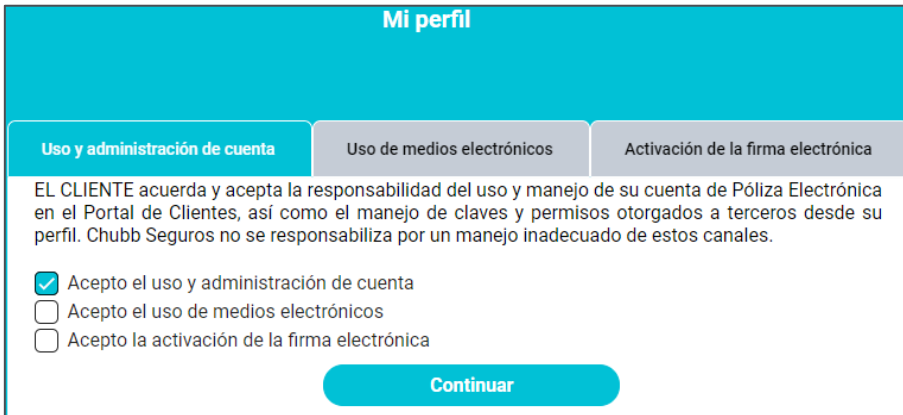
Fecha de nacimiento: ? Corredor: ?

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 12/ 42

El Cliente registrado con cuenta “Empresa”, al ingresar por primera vez, también visualizará la pantalla de Mi Perfil, en la cual, se mostrará los datos previamente remitidos para la creación de usuarios y la asignación de perfiles como no editables. El único dato que deberá completar cada usuario registrado con cuenta “Empresa” será el *teléfono celular*.

Posteriormente, cualquier Cliente registrado tanto con cuenta “Individual” como con cuenta “Empresa”, deberá aceptar de manera mandatoria las siguientes cláusulas para poder ingresar al Portal de Clientes:

1. *Uso y administración de su cuenta*



The screenshot shows the 'Mi perfil' screen with three tabs: 'Uso y administración de cuenta' (selected), 'Uso de medios electrónicos', and 'Activación de la firma electrónica'. The text reads: 'EL CLIENTE acuerda y acepta la responsabilidad del uso y manejo de su cuenta de Póliza Electrónica en el Portal de Clientes, así como el manejo de claves y permisos otorgados a terceros desde su perfil. Chubb Seguros no se responsabiliza por un manejo inadecuado de estos canales.' Below this, there are three checkboxes: 'Acepto el uso y administración de cuenta' (checked), 'Acepto el uso de medios electrónicos' (unchecked), and 'Acepto la activación de la firma electrónica' (unchecked). A 'Continuar' button is at the bottom.

2. *Uso de medios electrónicos*



The screenshot shows the 'Mi perfil' screen with three tabs: 'Uso y administración de cuenta', 'Uso de medios electrónicos' (selected), and 'Activación de la firma electrónica'. The text reads: 'El CLIENTE acuerda y acepta el uso de medios electrónicos para la creación de su clave segura a la cual le otorga el valor de una firma electrónica, reconociéndole completa validez y eficacia de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, por lo que declara y acepta irrevocablemente como suyos todos los actos derivados del uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en su relación con Chubb Seguros.' Below this, there are three checkboxes: 'Acepto el uso y administración de cuenta' (checked), 'Acepto el uso de medios electrónicos' (checked), and 'Acepto la activación de la firma electrónica' (unchecked). A 'Continuar' button is at the bottom.

3. *Activación de la firma electrónica*

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 13/ 42

Mi perfil

Uso y administración de cuenta
Uso de medios electrónicos
Activación de la firma electrónica

Las partes libre y voluntariamente manifiestan que, con el objeto de contar con un mejor servicio, acuerdan el uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en sus relaciones. Las partes expresamente declaran que se comprometen a actuar de buena fe en el uso de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos, los que serán utilizados con fines lícitos, legales y de optimización en los servicios. EL CLIENTE ratifica, confirma, acepta y declara irrevocablemente que todas las instrucciones impartidas a través de medios electrónicos, informáticos y telemáticos sean mediante internet, correo electrónico, formularios electrónicos, seguridades, códigos, claves, medios magnéticos, aceptaciones facilitadas por cualquier medio o forma a través del sistema de Chubb Seguros bajo su identificación y con la clave de activación equivalente a firma electrónica proporcionada por y a través de Chubb Seguros, y otros medios, son emitidas por él, cumplen los requisitos, contienen expresa e implícitamente su voluntad, son correctas y consecuentemente son válidas, eficaces e irrevocables; por lo que EL CLIENTE autoriza a Chubb Seguros que proceda según dichas instrucciones, sin que sea necesario confirmación o requisito adicional alguno. EL CLIENTE declara que conoce claramente que los medios electrónicos, informáticos y telemáticos señalados no guardan relación visual con su firma caligráfica o la registrada previamente en Chubb Seguros. Sin perjuicio de esto, les reconoce pleno valor jurídico conforme lo dispone la Ley de Comercio Electrónico, Firma Electrónica y Mensajes de Datos y su respectivo reglamento. EL CLIENTE confirma que la información consignada es real, correcta y está legalmente autorizado para suscribirla.

- Acepto el uso y administración de cuenta
- Acepto el uso de medios electrónicos
- Acepto la activación de la firma electrónica



Continuar

Si las cláusulas no son aceptadas, el Cliente no podrá acceder al Portal de Clientes.





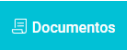
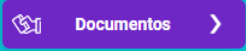


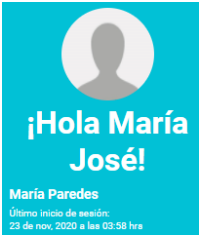
Es importante mencionar que, en la base de datos de Chubb Seguros Ecuador, se guardará el registro de aceptación por parte del Cliente por cada una de estas cláusulas. La información que se almacena es la siguiente: nombres del Cliente; apellidos del Cliente; número de identificación del Cliente; fecha completa de aceptación de cada cláusula; hora, minutos y segundos cuando el Cliente aceptó cada cláusula; IP desde la cual el Cliente aceptó cada cláusula; y, geolocalización de la IP desde la cual el Cliente aceptó cada cláusula. Para que este último dato sea almacenado, el Cliente deberá “permitir” que el navegador que esté siendo utilizado guarde su ubicación.

4.2 Pantalla principal del Portal de Clientes

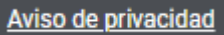
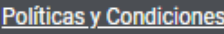
En la pantalla principal del Portal de Clientes, se cuenta con las siguientes opciones:

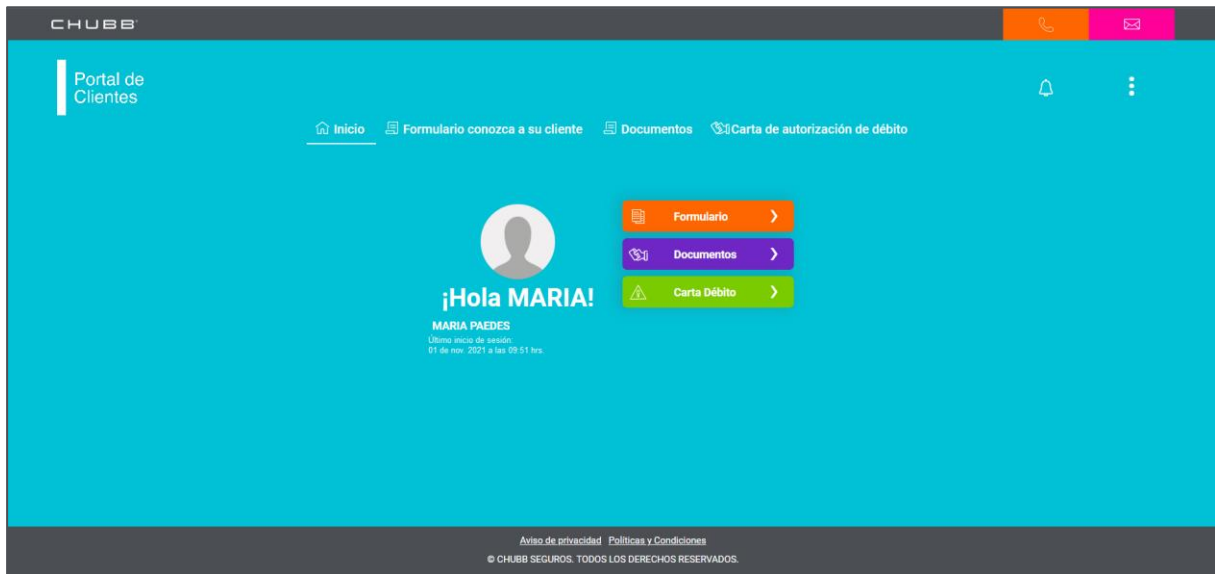
Segmento	Campo	Descripción
Íconos de contacto	Teléfono 	Al presionar esta opción, se mostrará un mensaje informativo donde se proporcionará al Cliente el número telefónico de contacto del área de Servicio al Cliente.
	E-mail 	Al presionar esta opción, se mostrará un mensaje informativo donde se proporcionará al Cliente el correo electrónico del área de Servicio al Cliente.
Íconos adicionales	Notificaciones 	Al presionar esta opción, el Cliente visualizará todos aquellos documentos pendientes de alguna acción por parte del mismo, para que ejecute la gestión correspondiente.

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 14/ 42

	Menú 	Al presionar esta opción, se mostrará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Mi Perfil <ul style="list-style-type: none"> o Datos editables: teléfono e imagen del perfil del usuario Cliente. - Condiciones generales <ul style="list-style-type: none"> o Direccionalá al Cliente hacia la página de Chubb Seguros Ecuador para la visualización y/o la descarga de los documentos asociados a las condiciones generales por ramo. - Cerrar sesión <ul style="list-style-type: none"> o Cerrará la sesión del Cliente y lo redireccionará hacia la pantalla de acceso.
Secciones principales	Inicio 	Al presionar esta opción, se visualizará la pantalla de inicio.
	Formulario conozca a su cliente  	Al presionar cualquiera de estas opciones, se visualizará los diferentes segmentos para completar, cargar los documentos y firmar el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente.
	Documentos  	Al presionar cualquiera de estas opciones, se visualizará los documertos (pólizas/endosos) emitidos a nombre del Cliente por parte de Chubb Seguros Ecuador. En este caso, el Cliente podrá visualizar el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente y los documentos (pólizas/endosos) emitidos a su nombre.
	Carta de autorización de débito  	Al presionar cualquiera de estas opciones, se visualizará los diferentes campos para completar y firmar la carta de autorización de débito.
Datos del usuario		De manera informativa, se visualizará la imagen/fotografía que el Cliente registre, el nombre que el Cliente haya registrado como dato en el campo “Nombre para mostrar”, el primer nombre y el primer apellido que el usuario haya registrado previamente y, la fecha y la hora del último inicio de sesión en el Portal de Clientes. Si el usuario Cliente está asociado a una cuenta “Empresa”, se visualizará el nombre del usuario creado, la razón social de la persona jurídica a la cual representa (quien solicitó la creación de usuario y la asignación de perfiles) y, la fecha y la hora del último inicio de sesión en el Portal de Clientes.

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 15/ 42

Íconos de aviso y políticas		Al presionar esta opción, el Cliente visualizará las políticas de privacidad directamente de la página web de Chubb Seguros Ecuador.
		Al presionar esta opción, el Cliente visualizará las cláusulas de uso y administración de su cuenta, uso de medios electrónicos y activación de la firma electrónica.



4.3 Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente

Inicialmente, si el Portal de Clientes detecta que existe información previamente ingresada en el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente, el Cliente visualizará los datos correspondientes y tendrá la opción de editarlos/actualizarlos antes de proceder con la carga de documentos y con la respectiva firma del Formulario; caso contrario, el Cliente deberá completar estos datos desde cero.

A continuación, se detalla las secciones/campos que el Cliente visualizará al presionar la opción *Formulario* o *Formulario conozca a su cliente*:

- **Sección “Información del cliente”:**

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 16/ 42

Inicio
Formulario conozca a su cliente
Documentos

Información del cliente
Actividad económica
Declaración
Documentos
Firma
Facturación

Con la finalidad de dar cumplimiento respecto de la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, solicitamos llenar el presente formulario. La información proporcionada en este documento será de estricta confidencialidad.

Datos del cliente

Nombres <input type="text" value="María José"/> Estado civil <input type="text" value="CASADO"/> No. de Identificación <input type="text" value="0922922836"/> Provincia de nacimiento <input type="text" value="Seleccione una opción"/> Fecha de nacimiento <input type="text" value="23/11/1990"/> Teléfono celular <input type="text" value="0999999999"/> Señale si Usted es <input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Apellidos <input type="text" value="Paredes Alcivar"/> Tipo de identificación <input type="text" value="PASAPORTE"/> Nacionalidad <input type="text" value="Ecuador"/> Ciudad de nacimiento <input type="text" value="Seleccione una opción"/> Teléfono de domicilio <input type="text"/> Correo electrónico <input type="text" value="mjpare.pruebas-pelec070@yahoo.com"/> Indique los vínculos existentes entre Solicitante - Asegurado <input type="text" value="Seleccione una opción"/> Solicitante - Beneficiario <input type="text" value="Seleccione una opción"/> Asegurado - Beneficiario <input type="text" value="Seleccione una opción"/>
---	---

Dirección domiciliaria actual

País de residencia <input type="text" value="Ecuador"/> Ciudad de residencia <input type="text" value="Seleccione una opción"/> No. <input type="text"/>	Provincia de residencia <input type="text" value="Seleccione una opción"/> Calle principal <input type="text"/> Calle transversal <input type="text"/>
---	---

Información del cónyuge o conviviente

Nombres <input type="text"/> Tipo de identificación <input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Apellidos <input type="text"/> No. Identificación <input type="text"/>
---	---

Cuenta "Individual"		
Segmento	Campo	Descripción
Datos del cliente	Nombres*	Se visualizará los datos registrados por el Cliente al momento del registro de su cuenta en el Portal de Clientes.
	Apellidos*	Se visualizará los datos registrados por el Cliente al momento del registro de su cuenta en el Portal de Clientes.
	Estado civil*	Seleccionar el estado civil del Cliente. Si el Cliente selecciona "Casado" o "Unión de hecho" como estado civil, deberá completar la información detallada en el segmento "Información del cónyuge o conviviente".

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 17/ 42

	Tipo de identificación*	Se visualizará los datos registrados por el Cliente al momento del registro de su cuenta en el Portal de Clientes.
	No. de identificación*	Se visualizará los datos registrados por el Cliente al momento del registro de su cuenta en el Portal de Clientes.
	Nacionalidad*	Seleccionar la nacionalidad del Cliente. Si el Cliente es de nacionalidad “Ecuatoriana”, además deberá completar la provincia de nacimiento y la ciudad de nacimiento.
	Provincia de nacimiento*	Seleccionar la provincia de nacimiento del Cliente.
	Ciudad de nacimiento*	Seleccionar la ciudad de nacimiento del Cliente.
	Fecha de nacimiento*	Seleccionar/registrar la fecha de nacimiento del Cliente.
	Teléfono de domicilio*	Registrar el teléfono del domicilio del Cliente. Si el Cliente no cuenta con teléfono convencional en su domicilio, deberá ingresar su número celular con un dígito menos.
	Teléfono celular*	Registrar el teléfono celular del Cliente.
	Correo electrónico*	Se visualizará los datos registrados por el Cliente al momento del registro de su cuenta en el Portal de Clientes.
	Señale si Usted es*	Seleccionar de la lista desplegable una de las siguientes opciones: Asegurado, Beneficiario o Solicitante, según el rol del usuario Cliente en el contrato de seguro.
	Indique los vínculos existentes entre*	Si el Solicitante y el Asegurado son la misma persona, el Cliente seleccionará la opción <i>Ninguno</i> de la lista desplegable. Y, si los intervinientes en el contrato de seguro son diferentes al Asegurado, el Cliente deberá seleccionar el tipo de vínculo, colocando la opción <i>Ninguno</i> en aquellas relaciones que no correspondan al Asegurado.
Dirección domiciliaria actual	País de residencia*	De manera predeterminada, el Portal de Clientes muestra por defecto la opción Ecuador; y, si el Cliente ratifica que su país de residencia es Ecuador, además deberá completar la provincia de residencia y la ciudad de residencia.
	Provincia de residencia*	Seleccionar la provincia de residencia del Cliente.
	Ciudad de residencia*	Seleccionar la ciudad de residencia del Cliente.
	Calle principal*	Ingresar la calle principal de la dirección actual del domicilio del Cliente.
	No.*	Ingresar el número de la dirección actual del domicilio del Cliente.
	Calle transversal*	Ingresar la calle transversal de la dirección actual del domicilio del Cliente.
Información del cónyuge o conviviente	Nombres*	Registrar los nombres del cónyuge o el conviviente del Cliente.
	Apellidos *	Registrar los apellidos del cónyuge o el conviviente del Cliente.
	Tipo de identificación*	Seleccionar el tipo de identificación del cónyuge o el conviviente del Cliente.
	Número de identificación*	Ingresar el número de identificación del cónyuge o el conviviente del Cliente.

Campos mandatorios marcados con (*).

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 18/ 42

Cuenta "Empresa"		
Segmento	Campo	Descripción
Datos de la persona jurídica	RUC*	Se visualizará el dato registrado durante el registro de la cuenta "Empresa" en el Portal de Clientes.
	Razón social*	Se visualizará el dato registrado durante el registro de la cuenta "Empresa" en el Portal de Clientes.
	Actividad económica*	Seleccionar la actividad económica de la empresa.
	Objeto social*	Seleccionar el objeto social de la empresa.
	Fecha constitución*	Ingresar la fecha de constitución de la empresa.
	País*	Seleccionar el país de domicilio de la empresa. Si el país es "Ecuador", el usuario Cliente deberá completar la provincia y la ciudad.
	Provincia*	Seleccionar la provincia de domicilio de la empresa.
	Ciudad*	Seleccionar la ciudad de domicilio de la empresa.
	Tipo empresa*	Seleccionar el tipo de empresa.
	Calle principal*	Ingresar la calle principal de la dirección actual del domicilio de la empresa.
	No.*	Ingresar el número de la dirección actual del domicilio de la empresa.
	Calle transversal*	Ingresar la calle transversal de la dirección actual del domicilio de la empresa.
	Correo electrónico*	Se visualizará el dato registrado durante el registro de la cuenta "Empresa" en el Portal de Clientes.
	Teléfono*	Registrar el teléfono (fijo o celular) de la empresa.
	Señale si Usted es*	Seleccionar de la lista desplegable una de las siguientes opciones: Asegurado, Beneficiario o Solicitante, según el rol del usuario Cliente en el contrato de seguro.
Indique los vínculos existentes entre*	Si el Solicitante y el Asegurado son la misma persona, el Cliente seleccionará la opción <i>Ninguno</i> de la lista desplegable. Y, si los intervinientes en el contrato de seguro son diferentes al Asegurado, el Cliente deberá seleccionar el tipo de vínculo, colocando la opción <i>Ninguno</i> en aquellas relaciones que no correspondan al Asegurado.	
Datos del representante legal o apoderado	Nombres*	Registrar los nombres del Representante Legal de la empresa.
	Apellidos *	Registrar los apellidos del Representante Legal de la empresa.
	Tipo de identificación*	Seleccionar el tipo de identificación del Representante Legal de la empresa.
	Número de identificación*	Ingresar el número de identificación del Representante Legal de la empresa.
	Estado civil*	Seleccionar el estado civil del Representante Legal de la empresa. Si el Cliente selecciona "Casado" o "Unión de hecho" como estado civil, deberá completar la información detallada en el segmento "Información del cónyuge o conviviente".
	Lugar de nacimiento*	Seleccionar el lugar de nacimiento del Representante Legal de la empresa.
	Fecha de nacimiento*	Seleccionar/ registrar la fecha de nacimiento del Representante Legal de la empresa.

CHUBB	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 19/ 42

	Correo electrónico*	Ingresar el correo electrónico del Representante Legal de la empresa.
	Teléfono*	Registrar el teléfono (fijo o celular) del Representante Legal de la empresa.
	Calle principal*	Ingresar la calle principal de la dirección actual del domicilio del Representante Legal de la empresa.
	No.*	Ingresar el número de la dirección actual del domicilio del Representante Legal de la empresa.
	Calle transversal*	Ingresar la calle transversal de la dirección actual del domicilio del Representante Legal de la empresa.
Información del cónyuge o conviviente	Nombres*	Registrar los nombres del cónyuge o el conviviente del Representante Legal de la empresa.
	Apellidos *	Registrar los apellidos del cónyuge o el conviviente del Representante Legal de la empresa.
	Tipo de identificación*	Seleccionar el tipo de identificación del cónyuge o el conviviente del Representante Legal de la empresa.
	Número de identificación*	Ingresar el número de identificación del cónyuge o el conviviente del Representante Legal de la empresa.

Campos mandatorios marcados con (*).

- Sección "Actividad económica":

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 20/ 42

Inicio
Formulario conozca a su cliente
Documentos

Información del cliente
Actividad económica
Declaración
Documentos
Firma
Facturación

Con la finalidad de dar cumplimiento respecto de la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, solicitamos llenar el presente formulario. La información proporcionada en este documento será de estricta confidencialidad.

Actividad económica

Profesión <input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Situación laboral <input type="text" value="Seleccione una opción"/>
Empresa donde trabaja <input type="text"/>	Cargo <input type="text" value="Seleccione una opción"/>
Dirección empresa <input type="text"/>	Correo electrónico laboral <input type="text"/>
Teléfono laboral <input type="text"/>	

Perfil financiero

Suma asegurada <input type="text" value="200.001,00"/> USD	Ingresos mensuales <input type="text" value="0,00"/> USD
Total activos <input type="text" value="0,00"/> USD	Total pasivos <input type="text" value="0,00"/> USD
Otros ingresos <input type="text" value="0,00"/> USD	Detalle la fuente de otros ingresos <input type="text"/>
Propósito de la relación comercial <input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Señale si la relación comercial es <input type="text" value="Seleccione una opción"/>

Referencias

Tipo referencia <input type="text" value="PERSONALES"/>	Persona contacto <input type="text"/>
Teléfono <input type="text"/>	

Cuenta "Individual"		
Segmento	Campo	Descripción
Actividad económica	Profesión*	Seleccionar la profesión del Cliente.
	Situación laboral*	Seleccionar la situación laboral del Cliente.
	Empresa donde trabaja*	Indicar el nombre de la empresa donde el Cliente labora.
	Cargo*	Indicar el cargo que ocupa el Cliente en dicha empresa.
	Dirección empresa*	Indicar la dirección de la empresa donde el Cliente labora.
	Correo electrónico laboral*	Indicar el correo electrónico que el Cliente utiliza para su actividad laboral.
	Teléfono laboral*	Indicar el teléfono que el Cliente utiliza para su actividad laboral. Puede ser fijo o celular.
Perfil financiero	Suma asegurada*	Indicar el valor de la suma asegurada de la póliza que el Cliente está contratando con Chubb Seguros Ecuador. Si el valor de la suma asegurada supera los \$200.000, el Cliente deberá completar la información detallada en el segmento "Referencias".
	Ingresos mensuales*	Indicar el valor de los ingresos mensuales del Cliente.

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 21/ 42

	Total activos*	Indicar el valor total de los activos del Cliente.
	Total pasivos*	Indicar el valor total de los pasivos del Cliente
	Otros ingresos	De ser el caso, indicar el valor total de cualquier otro ingreso que el Cliente perciba mensualmente.
	Detalle la fuente de otros ingresos	Si el Cliente ingresa el valor total de cualquier otro ingreso, deberá detallar la fuente de dichos ingresos mensuales adicionales.
	Propósito de la relación comercial*	Seleccionar el ramo de la póliza que el Cliente está contratando con Chubb Seguros Ecuador, es decir, si dicha póliza corresponde a “Accidentes Personales”, “Ramos Generales” o “Ramo Vida”.
	Señale si la relación comercial es*	Seleccionar si la póliza que el Cliente está contratando con Chubb Seguros Ecuador corresponde a una póliza “nueva” o a la “renovación” de una póliza vigente.
Referencias	Tipo de referencia*	Seleccionar el tipo de referencia que el Cliente desea incluir: bancaria, comercial o personal.
	Nombre de persona de contacto / Razón comercial / Institución financiera*	Si el tipo de referencia es “bancaria”, el Cliente ingresará el nombre de la institución financiera que corresponda; si el tipo de referencia es “comercial”, ingresará la razón social de la empresa que corresponda; y, si el tipo de referencia es “personal”, ingresará el nombre de la persona de contacto.
	Teléfono / Número de cuenta*	Si el Cliente ingresa la opción “comercial” o “personal” como tipo de referencia, deberá registrar el teléfono de la empresa o la persona de contacto que corresponda. Y, si el Cliente ingresa la opción “bancaria” como tipo de referencia, deberá registrar el número de cuenta que posee en la institución financiera que haya registrado.

Campos mandatorios marcados con (*).

Cuenta “Empresa”		
Segmento	Campo	Descripción
Perfil financiero	Suma asegurada*	Indicar el valor de la suma asegurada de la póliza que la empresa está contratando con Chubb Seguros Ecuador. Si el valor de la suma asegurada supera los \$200.000, la empresa deberá completar la información detallada en el segmento “Referencias”.
	Ingresos mensuales*	Indicar el valor de los ingresos mensuales de la empresa.
	Total activos*	Indicar el valor total de los activos de la empresa.
	Total pasivos*	Indicar el valor total de los pasivos de la empresa.
	Otros ingresos	De ser el caso, indicar el valor total de cualquier otro ingreso que la empresa perciba mensualmente.
	Detalle la fuente de otros ingresos	Si el Cliente ingresa el valor total de cualquier otro ingreso, deberá detallar la fuente de dichos ingresos mensuales adicionales.
	Propósito de la relación comercial*	Seleccionar el ramo de la póliza que la empresa está contratando con Chubb Seguros Ecuador, es decir, si dicha póliza corresponde a “Accidentes Personales”, “Ramos Generales” o “Ramo Vida”.

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 22/ 42

	Señale si la relación comercial es*	Seleccionar si la póliza que el usuario Cliente está contratando con Chubb Seguros Ecuador corresponde a una póliza “nueva” o a la “renovación” de una póliza vigente.
--	-------------------------------------	--

Campos mandatorios marcados con (*).

- **Sección “Declaración”:**

El Cliente deberá completar la “Declaración de persona políticamente expuesta (PEP)” y, además, podrá visualizar y leer con detenimiento la “Declaración de información” que engloba tres aspectos: la declaración de licitud de fondos, la declaración de licitud de información y la autorización a Chubb Seguros Ecuador para realizar el análisis y las comprobaciones que considere necesarias para corroborar la licitud de fondos y bienes comprendidos.

Campo	Descripción
Nombres y apellidos*	El Cliente visualizará los dos nombres (o el primer nombre) y los dos apellidos que registró durante el llenado del Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente sin opción a editarlos.
Documento de identificación No.*	El Cliente visualizará el número del documento de identificación que registró durante el llenado del Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente sin opción a editarlo.
Sí / No*	Si Cliente es una persona expuesta políticamente (PEP), deberá seleccionar la opción “Sí” e, inmediatamente después, deberá completar los siguientes campos que se visualizarán de manera automática: cargo como persona expuesta políticamente, función que desempeña como persona expuesta políticamente y jerarquía que ocupa como persona expuesta políticamente. Caso contrario, el usuario Cliente, deberá seleccionar la opción “No” y podrá continuar con el proceso.
Adicionalmente, declaro que mantengo relaciones:*	Si el Cliente mantiene relaciones de carácter comercial, contractual o laboral con alguna persona natural o jurídica, deberá seleccionar la opción que corresponda; caso contrario, deberá seleccionar la opción “No tiene”.

Campos mandatorios marcados con (*).

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 23/ 42

🏠 Inicio
📄 Formulario conozca a su cliente
📁 Documentos

Información del cliente
Actividad económica
Declaración
Documentos
Firma
Facturación

Con la finalidad de dar cumplimiento respecto de la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, solicitamos llenar el presente formulario. La información proporcionada en este documento será de estricta confidencialidad.

Declaración de persona expuesta políticamente (PEP) ^

La presente declaración no constituye autoincriminación de ninguna clase, ni conlleva responsabilidad administrativa, civil o penal.

Yo, María José Paredes Alcívar, con Documento de Identificación No. 0922922836 informo que he leído la lista mínima de cargos públicos a ser considerados como "Personas Expuestas Políticamente (PEP)" y declaro bajo juramento que **Sí** **No** me encuentro ejerciendo uno de los cargos, o tengo una relación de las incluidas en el mencionado documento.

Adicionalmente, declaro que mantengo relaciones:

Además, asumo el compromiso de informar cualquier cambio relacionado con la información indicada en el presente documento en un máximo de treinta (30) días.

- Se considera Persona Expuesta Políticamente a aquella que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en el país o en el exterior, que por su perfil pueda exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de lavado de activos y financiamiento de delitos, por ejemplo, jefe de Estado o de un gobierno, político de alta jerarquía, funcionario gubernamental, judicial o militar de alto rango, ejecutivo estatal de alto nivel, funcionario importante de partidos políticos. Las relaciones comerciales con los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad y los colaboradores cercanos. Serán considerados PEP después de un (1) año de haber cesado en las funciones que desempeñaba.

Declaración de información ^

Declaración de licitud de fondos: Declaro que las transacciones y operaciones que he efectuado o efectuaré con Chubb Seguros Ecuador S.A., tienen procedencia lícita, no ligada con actividades de narcotráfico, lavado de dinero o cualquier otra actividad inusual tipificada en la "Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y de Financiamiento de Delitos".

Declaración de licitud de información: Declaro que la información contenida en este formulario es verdadera, completa y confiable. Además, declaro conocer y aceptar que es mi obligación actualizar anualmente mis datos personales, así como comunicar y documentar de forma inmediata a Chubb Seguros Ecuador S.A., cualquier cambio en la información durante la vigencia de la relación comercial. Me comprometo a proveer de la documentación e información que me sea solicitada y autorizo expresamente a que ésta sea verificada a través de los medios que se consideren necesarios tal como Burós de Crédito autorizados por la Superintendencia de Bancos o cualquier otro medio.

Autorización: Autorizo a Chubb Seguros Ecuador S.A. a realizar el análisis y las verificaciones que considere necesarias para corroborar la licitud de fondos y bienes comprendidos en el contrato de seguro. Así mismo autorizo el archivo, procesamiento y administración de mis datos de acuerdo a sus mejores prácticas.

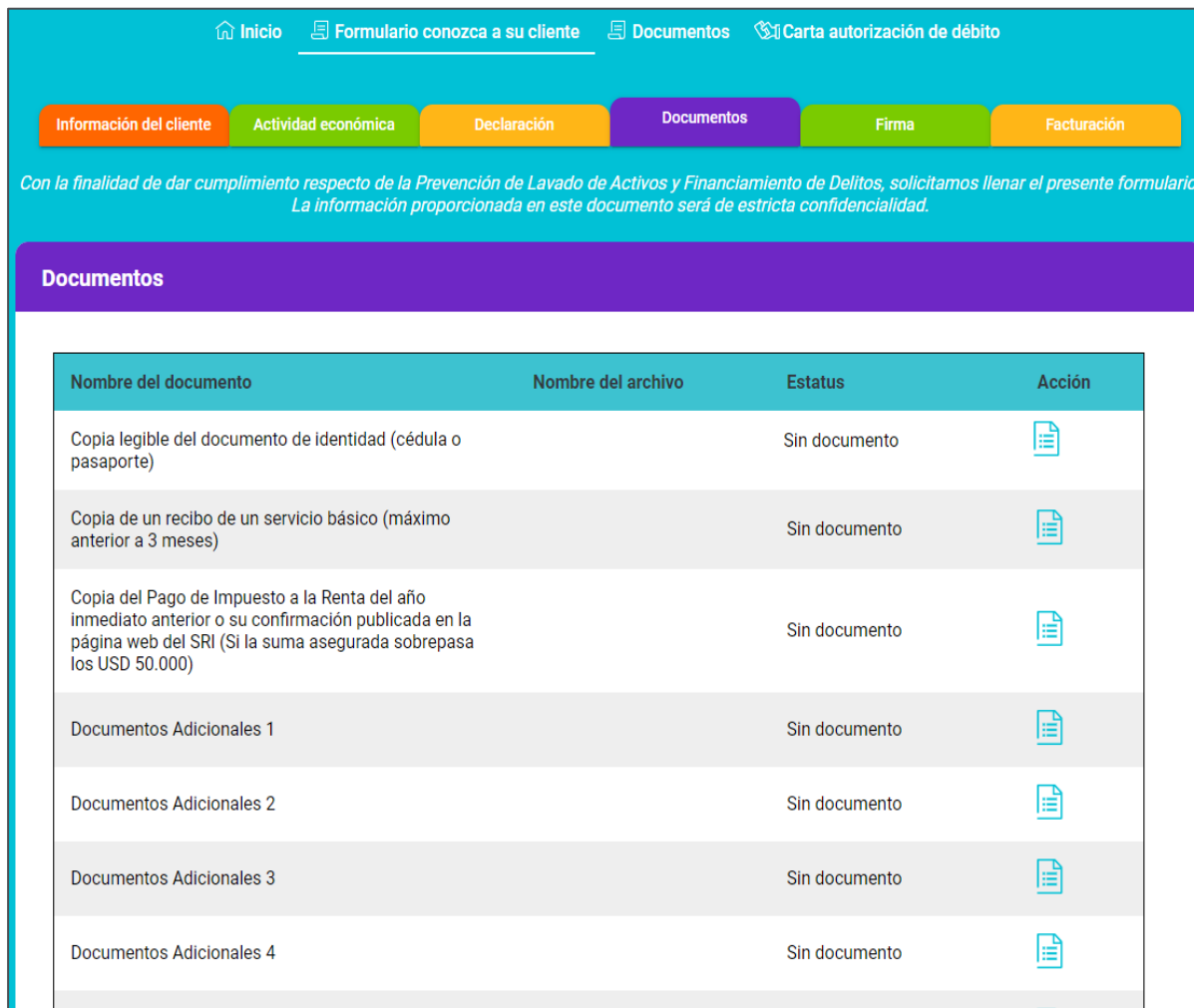
De conformidad con las disposiciones contenidas en la Constitución, Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, su Reglamento y la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales, se le informa que para garantizar la confidencialidad de sus datos personales proporcionados a través de las distintas transacciones realizadas con la Compañía, los mismos están protegidos con las debidas seguridades y almacenados en backups internacionales; por lo que, a menos que usted expresamente nos notifique lo contrario, usted está autorizando dicho tratamiento a su información personal.








Declaro que, por aplicación del principio de uso exclusivo, aplicable a la firma electrónica, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Comercio Electrónico, Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos en virtud de la vinculación de la cuenta o dirección de correo electrónico, la información aquí contenida es fidedigna y se ha consignado bajo mi absoluta responsabilidad.


Campos mandatorios marcados con (*).



	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 24/ 42

- Sección “Documentos”:



Nombre del documento	Nombre del archivo	Estatus	Acción
Copia legible del documento de identidad (cédula o pasaporte)		Sin documento	
Copia de un recibo de un servicio básico (máximo anterior a 3 meses)		Sin documento	
Copia del Pago de Impuesto a la Renta del año inmediato anterior o su confirmación publicada en la página web del SRI (Si la suma asegurada sobrepasa los USD 50.000)		Sin documento	
Documentos Adicionales 1		Sin documento	
Documentos Adicionales 2		Sin documento	
Documentos Adicionales 3		Sin documento	
Documentos Adicionales 4		Sin documento	

El Cliente visualizará el listado de los documentos que son requeridos para la gestión del Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente y podrá adjuntar un archivo a la vez dando clic en el botón  de la columna “Acción” y luego en el ícono de la nube para luego seleccionar y cargar el archivo que corresponda. Es importante mencionar que, el usuario Cliente podrá cargar varios archivos (uno a la vez) o un solo archivo que contenga todos los documentos requeridos.

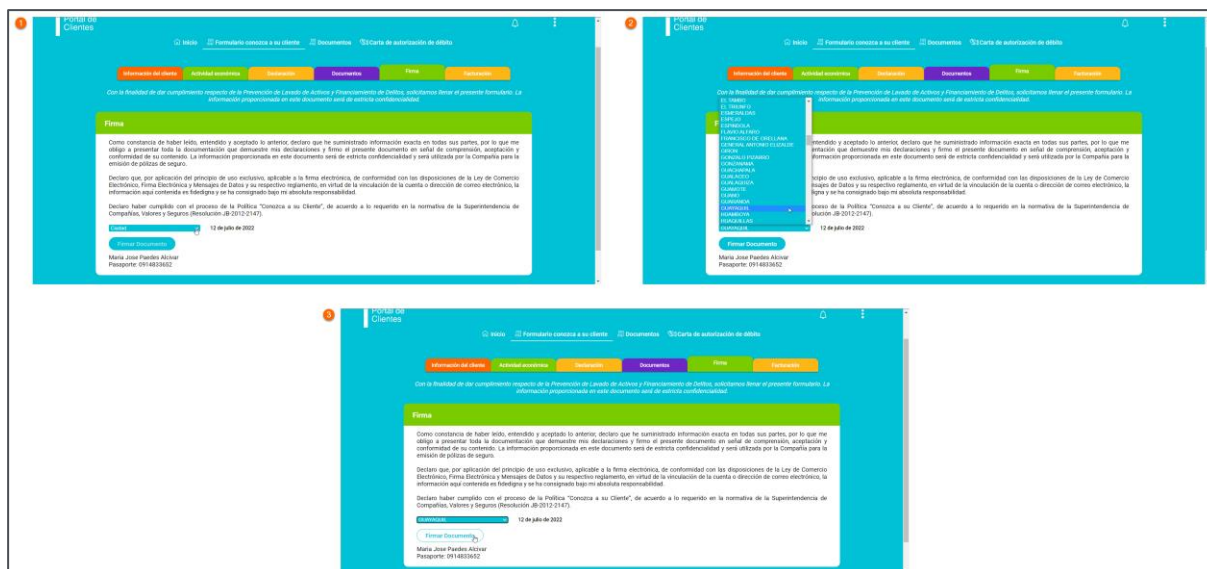
Cabe mencionar que, posterior a la carga de documentos, si así lo requiere, el Cliente podrá eliminar cada documento registrado dando clic en el ícono  de la columna “Acción” o descargar cada documento registrado dando clic en el ícono  de la columna “Acción”.

- Sección “Firma”:

El Cliente visualizará la declaración de haber proporcionado información fidedigna y de haber cumplido con el proceso de la “Política Conozca a su Cliente” de acuerdo con la normativa requerida de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, certificándole mediante la firma electrónica del Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente.

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 25/ 42

Para el efecto, el Cliente deberá seleccionar la ciudad donde se encuentre y luego dar clic en el botón “Firmar Documento”.

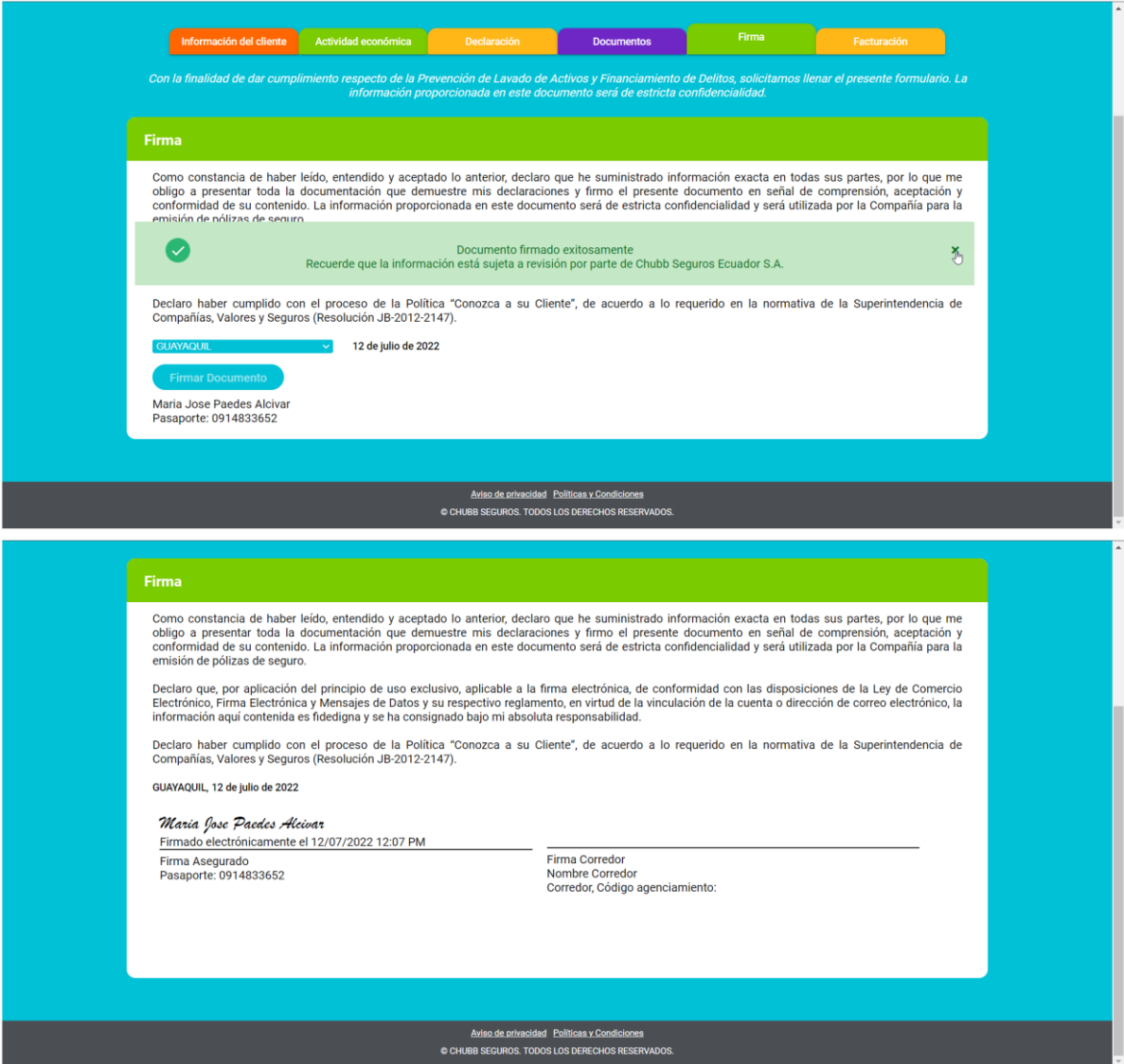


Finalmente, considerando que el Cliente previamente seleccionó su Corredor y, de ser el caso, se procedió con la revisión interna correspondiente por parte del Equipo de Soporte a Suscripción de Chubb Seguros Ecuador, visualizará su firma electrónica en el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente. Cabe mencionar que, si el Cliente tiene una cuenta “Empresa”, la firma electrónica que se visualizará será la del Representante Legal de la empresa.

La firma electrónica consta de los dos nombres (o un nombre) y los dos apellidos del Cliente, el texto “Firmado electrónicamente”, la fecha de la firma, el texto “Firma Asegurado” y el número de identificación del Cliente.

En cualquiera de los casos, cada vez que el Cliente, ya sea cuenta “Individual” o cuenta “Empresa”, registre su firma electrónica en el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente, el Portal de Clientes almacenará la información de dicha firma como soporte del proceso.

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 26/ 42




[Información del cliente](#)
[Actividad económica](#)
[Declaración](#)
[Documentos](#)
[Firma](#)
[Facturación](#)

Con la finalidad de dar cumplimiento respecto de la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, solicitamos llenar el presente formulario. La información proporcionada en este documento será de estricta confidencialidad.

Firma

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que he suministrado información exacta en todas sus partes, por lo que me obligo a presentar toda la documentación que demuestre mis declaraciones y firmo el presente documento en señal de comprensión, aceptación y conformidad de su contenido. La información proporcionada en este documento será de estricta confidencialidad y será utilizada por la Compañía para la emisión de pólizas de seguro.


Documento firmado exitosamente
 Recuerde que la información está sujeta a revisión por parte de Chubb Seguros Ecuador S.A.

Declaro haber cumplido con el proceso de la Política "Conozca a su Cliente", de acuerdo a lo requerido en la normativa de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (Resolución JB-2012-2147).

GUAYAQUIL 12 de julio de 2022

[Firmar Documento](#)

Maria Jose Paedes Alcivar
 Pasaporte: 0914833652

Aviso de privacidad | Políticas y Condiciones
 © CHUBB SEGUROS. TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS.

Firma

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que he suministrado información exacta en todas sus partes, por lo que me obligo a presentar toda la documentación que demuestre mis declaraciones y firmo el presente documento en señal de comprensión, aceptación y conformidad de su contenido. La información proporcionada en este documento será de estricta confidencialidad y será utilizada por la Compañía para la emisión de pólizas de seguro.

Declaro que, por aplicación del principio de uso exclusivo, aplicable a la firma electrónica, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Comercio Electrónico, Firma Electrónica y Mensajes de Datos y su respectivo reglamento, en virtud de la vinculación de la cuenta o dirección de correo electrónico, la información aquí contenida es fidedigna y se ha consignado bajo mi absoluta responsabilidad.

Declaro haber cumplido con el proceso de la Política "Conozca a su Cliente", de acuerdo a lo requerido en la normativa de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (Resolución JB-2012-2147).

GUAYAQUIL, 12 de julio de 2022

Maria Jose Paedes Alcivar
 Firmado electrónicamente el 12/07/2022 12:07 PM

Firma Asegurado
 Pasaporte: 0914833652

Firma Corredor
 Nombre Corredor
 Corredor, Código agenciamiento:

Aviso de privacidad | Políticas y Condiciones
 © CHUBB SEGUROS. TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS.

- **Sección "Facturación":**

El Cliente podrá completar y firmar el Formulario de Facturación Electrónica indicando, en primera instancia, si desea que el(los) comprobante(s) electrónico(s) (facturas y notas de crédito) sean emitidos a su nombre o a nombre de un tercero.

De ser el caso, cuando se visualice la pregunta "¿La factura deberá ser emitida a nombre del Asegurado", si el Cliente desea que el(los) comprobante(s) electrónico(s) sean emitidos a su nombre, deberá marcar la opción "Sí" y, por defecto, se mostrará los datos previamente ingresados en el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente. El Cliente podrá revisarlos y, para proceder con la firma del Formulario de Facturación Electrónica, deberá seleccionar la ciudad donde se encuentre y luego dar clic en el botón "Firmar Documento" para que en dicho Formulario se visualice su firma electrónica.

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 27/ 42

Caso contrario, si el Cliente desea que el(los) comprobante(s) electrónico(s) sean emitidos a nombre de un tercero (“Solicitante”), deberá completar los siguientes datos:

Campo	Descripción
Número de identificación*	Ingresar el número de identificación del Solicitante.
Tipo de identificación*	Se asigna en función del número de identificación del Solicitante previamente registrado. Puede ser cédula, pasaporte o RUC.
Nombre Empresa/Persona*	Si el Solicitante es una persona natural, el Cliente ingresará los nombres y los apellidos de dicho Solicitante; y, si el Solicitante es una persona jurídica, ingresará el nombre de la razón social de la empresa que será el Solicitante.
Dirección*	Ingresar la dirección que se visualizará en el comprobante electrónico.
Vínculo con el asegurado*	Seleccionar el tipo de vínculo que existe entre el Asegurado y el Solicitante. Solo si el parentesco es “Cónyuge”, no será necesario que el Solicitante complete y firme el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente; caso contrario, para cualquiera de los otros vínculos existentes, el Solicitante recibirá un correo electrónico como notificación automática, en el cual, se le solicitará ingresar al Portal de Clientes para completar y firmar el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente. Esto porque el Solicitante también debe cumplir con la “Política Conozca a su Cliente”.
Teléfono celular*	Ingresar el teléfono celular que se visualizará en el comprobante electrónico.
Teléfono fijo	Ingresar el teléfono fijo que se visualizará en el comprobante electrónico.
Correo electrónico*	Ingresar el correo electrónico al cual se enviará el comprobante electrónico.
Correo electrónico opcional	De ser el caso, ingresar el correo electrónico adicional al cual se enviará el comprobante electrónico.

Campos mandatorios marcados con (*).

Y, para proceder con la firma del Formulario de Facturación Electrónica, deberá seleccionar la ciudad donde se encuentre y luego dar clic en el botón “Firmar Documento” para que en dicho Formulario se visualice su firma electrónica. Cabe mencionar que, si el Cliente tiene una cuenta “Empresa”, la firma electrónica que se visualizará será la del Representante Legal de la empresa.

La firma electrónica consta de los dos nombres (o un nombre) y los dos apellidos del Cliente, el texto “Firmado electrónicamente”, la fecha de la firma, el texto “Firma Asegurado” y el número de identificación del Cliente.



En cualquiera de los casos, cada vez que el Cliente, ya sea cuenta “Individual” o cuenta “Empresa”, en el Formulario de Facturación Electrónica, el Portal de Clientes almacenará la información de dicha firma como soporte del proceso.

Por otro lado, posterior a la firma del Formulario de Facturación Electrónica, el Cliente podrá editarlo cuantas veces requiera modificar el destinatario del(de los) comprobante(s) electrónico(s), presionando el botón “Editar” ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla al lado de la firma electrónica. Además, todos los Formularios generados se mostrarán en orden cronológico, del más reciente al más antiguo, en la parte inferior de la pantalla como historial de los cambios aplicados.

- **Renovación del Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente:**

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 28/ 42

De ser el caso, cuando el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente se encuentre en estado “Próximo por vencer” o en estado “Vencido”, el Cliente podrá renovar su Formulario aplicando las siguientes acciones:

- Siempre y cuando el Cliente posea un Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente en estado “Próximo por vencer” o en estado “Vencido”, ingresando a las opciones “Formulario conozca a su cliente” o “Formulario” de la pantalla principal del Portal de Clientes, podrá visualizar los segmentos para revisar y firmar el nuevo Formulario.
- El Cliente visualizará precargada toda la información completada para el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente previamente firmado y, si no amerita la modificación de ninguno de los datos inicialmente registrados, podrá proceder con el registro de los documentos pendientes para la renovación y, posteriormente, con la firma del nuevo Formulario.
- Cabe mencionar que, para la renovación del Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente, en el segmento “Documentos”, el Cliente visualizará todos los documentos que registró para el Formulario previamente firmado y, de ser el caso, únicamente deberá proceder con la actualización de aquellos documentos que corresponda con base en la renovación. Para el efecto, el Cliente deberá eliminar el documento antiguo dando clic en el ícono  ubicado en la columna “Acción” y, luego, adjuntar el documento actualizado dando clic en el ícono  de la columna “Acción”.

4.4 Documentos

- Sección “Formularios”:

El Cliente podrá visualizar el estado de(de los) Formulario(s) de Vinculación Conozca a su Cliente generados y, podrá aplicar diferentes acciones sobre el(los) Formulario(s) que consulte:

Acción	Descripción
Enviar por correo	Enviar el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente seleccionado vía correo electrónico al destinatario que el usuario Cliente requiera.
Descargar	Descargar en formato pdf el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente que consulte el usuario Cliente.
Visualizar	Visualizar el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente que consulte el usuario Cliente.
Declinar	Declinar el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente si Cliente no requiere continuar con el proceso. Esta acción solo se podrá aplicar si el Formulario está en estado “Firmado” y, para el efecto, el Cliente deberá detallar el motivo por el cual está declinando el Formulario.

CHUBB	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 29/ 42

F

Estado: En revisión Chubb Seguros

Vigencia hasta: 13 de noviembre de 2021

Documento: 19421

Corredor: ZHM SEGUROS S.A.

[✉ Enviar por correo](#)
[↓ Descargar](#)
[↓ Visualizar](#)
[✎ Declinar](#)






- Sección “Pólizas/Endosos”:

El Cliente podrá visualizar todos los documentos (pólizas/endosos) generados a su nombre y, podrá aplicar diferentes acciones sobre el(los) documentos(s) que consulte.

Se detalla los campos que se muestran:

Segmento	Campo	Descripción
Búsqueda	Filtro	El Cliente podrá ingresar cualquiera de los campos detallados en el “Resumen” para buscar un documento específico.
	Enlaces de estados	En la parte superior, el Cliente visualizará todos los estados que puede adquirir un documento y, al dar clic en cualquiera de ellos, podrá filtrar los datos de la tabla de resumen donde únicamente se mostrará los documentos que estén en el estado que haya seleccionado el Cliente.
Resumen	Tipo documento	Tipo de documento: póliza nueva, renovación o endoso.
	Ramo	Ramo del documento generado.
	Póliza	Número de póliza del documento generado.
	Endoso	Número de endoso del documento generado.
	Corredor	Corredor asociado al documento generado.
	Inicio Vigencia	Fecha de inicio de vigencia del documento generado.
	Fin Vigencia	Fecha fin de vigencia del documento generado.
	Fecha Emisión	Fecha de emisión del documento generado.
	Fecha Firma	Fecha de firma del documento generado.
	Estado	Estado del documento generado: Emitido sin firma Asegurado, Emitido con firma Asegurado, Emitido rechazado.
Acciones	Íconos correspondientes a las diferentes acciones que el Cliente puede realizar sobre los documentos (pólizas/endosos). El Cliente podrá:	













	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 30/ 42

Acción	Descripción
	Firmar el documento (póliza/endoso).
	Rechazar el documento (póliza/endoso) detallando el motivo del rechazo.
	Visualizar el documento (póliza/endoso) en una ventana emergente.
	Descargar el documento (póliza/endoso) en formato PDF.
	Enviar el documento (póliza/endoso) vía correo electrónico.

- **Sección “Carta de autorización de débito”:**

El Cliente podrá visualizar todas las cartas de autorización de débito generadas y, podrá aplicar diferentes acciones sobre el(los) documentos(s) que consulte.

Se detalla los campos que se muestran:

Campo	Descripción										
Número Carta	Número de carta de autorización de débito.										
Tipo Pago	Tipo de débito asociado a la carta de autorización de débito generada.										
Fecha Firma	Fecha de firma de la carta de autorización de débito generada.										
Estado	Estado de la carta de autorización de débito generada: Firmado, Anulación solicitada, Anulada.										
Acciones	Íconos correspondientes a las diferentes acciones que el Cliente puede realizar sobre las cartas de autorización de débito. El Cliente podrá:										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Acción</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Descargar la carta de autorización de débito generada en en formato PDF.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Visualizar la carta de autorización de débito generada en una ventana emergente.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Solicitar anulación de la carta de autorización de débito generada detallando el motivo del rechazo.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Enviar la carta de autorización de débito generada vía correo electrónico.</td> </tr> </tbody> </table>	Acción	Descripción		Descargar la carta de autorización de débito generada en en formato PDF.		Visualizar la carta de autorización de débito generada en una ventana emergente.		Solicitar anulación de la carta de autorización de débito generada detallando el motivo del rechazo.		Enviar la carta de autorización de débito generada vía correo electrónico.
	Acción	Descripción									
		Descargar la carta de autorización de débito generada en en formato PDF.									
		Visualizar la carta de autorización de débito generada en una ventana emergente.									
	Solicitar anulación de la carta de autorización de débito generada detallando el motivo del rechazo.										
	Enviar la carta de autorización de débito generada vía correo electrónico.										

4.5 Carta de autorización de débito

Para la generación de la carta de autorización de débito correspondiente, el Cliente deberá completar los datos solicitados desde cero.

A continuación, se detalla las secciones/campos que el Cliente visualizará al presionar la opción *Carta Débito* o *Carta de autorización de débito*:

- **Sección “Autorización de débito para pago de primas a través de instituciones financieras”:**

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 31/ 42

Inicio
Formulario conozca a su cliente
Documentos
Carta de autorización de débito

Autorización de débito para pago de primas a través de instituciones financieras

Ciudad: Fecha: 28 / 09 / 2021 (DD/MM/AAAA)

Señores:

Yo, , en forma libre y voluntaria en mi calidad de TITULAR de:

Débito a: Cuenta bancaria: Tarjeta de crédito:

Cuenta Corriente: Cuenta de Ahorros: Fecha de débito: 15 30 Otra

Número de cuenta: Medio de pago: Contado Diferido

Autorizo a Uds. (, a pagar a Chubb Seguros Ecuador S. A. con cargo a mi Cuenta bancaria el valor de USD \$: correspondiente a la prima de la póliza de seguro de

Ramo:

No. () que tengo contratada con dicha empresa.

A nombre de: con número de identificación [ID.ASEG.]

Para el efecto Chubb Seguros Ecuador S. A. remitirá la o las notas de crédito con el valor a recibir, según la forma de pago pactada en la póliza; así como también para el caso de renovaciones de dicho contrato.

Esta autorización es válida hasta cuando el contrato de seguro termine su vigencia original, renovaciones, y/o inclusiones si fuere el caso.

Para efectos de dichos débitos, soy responsable y me comprometo a efectuar los pagos de mi tarjeta de crédito al día o a mantener en mi cuenta corriente o de ahorros, el monto correspondiente en las fechas acordadas y acepto que Uds. debiten dichos pagos en otras fechas, si por carecer de fondos o por razones de fuerza mayor no se puede efectuar el débito en las fechas pactadas. Para el caso que se acumulen varias cuotas, autorizo a que se me debiten en una sola vez.

Autorizo Chubb Seguros Ecuador S.A. para que soliciten a Uds. cualquier información relacionada con mi situación financiera, estados de cuenta, etc.

Declaro que los recursos depositados en mi cuenta/tarjeta, con los que cubriré los débitos que autorizo realizar, provienen de operaciones lícitas originadas en mi actividad económica actual, por lo que me comprometo a entregar a la Aseguradora e Institución Financiera, toda la información y documentación que requieran para validar la antes declarado.

Cualquier instrucción para que se invalide esta autorización, para que surta efecto, deberá contar con la aceptación expresa de Chubb Seguros S.A. y luego de treinta días después de su presentación.

Ciudad:

Firmar Documento

Campo	Descripción
Ciudad*	El Cliente seleccionará la ciudad de acuerdo a su ubicación. La ciudad seleccionada se visualizará en la sección de la firma electrónica.
Fecha*	De manera predeterminada, se mostrará la fecha actual en la cual el Cliente esté generando la carta de autorización de débito.
Señores*	El Cliente podrá seleccionar el nombre de la institución financiera (banco o tarjeta de crédito) bajo la cual generará la carta de autorización de débito.
Nombres Apellidos del Asegurado o del Representante Legal*	Según el tipo de cuenta "Individual" o "Empresa", se precargará los nombres y los apellidos del Asegurado o del Representante Legal registrados de manera previa en el Formulario de Vinculación Conozca a su Cliente, respectivamente.
Débito a*	El Cliente podrá seleccionar el tipo de débito que aplica para la generación de la carta de autorización de débito. Si opta por <i>Cuenta bancaria</i> se habilitarán los campos: <i>Tipo de cuenta</i> , <i>Numero de cuenta</i> , <i>Fecha de débito</i> y <i>Medio de pago</i> , los cuales, el Cliente deberá completar. Y, si opta por <i>Tarjeta de crédito</i> , se habilitarán los campos: <i>Número de tarjeta</i> , <i>Banco emisor</i> , <i>Fecha de débito</i> , <i>Marca</i> , <i>Fecha de vencimiento</i> y <i>Medio de pago</i> , los cuales, el Cliente deberá completar.

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 32/ 42

Valor*	El Cliente ingresará el valor total por el cual autoriza a Chubb Seguros Ecuador realizar el débito bancario o cobro en la tarjeta de crédito según el registro previamente realizado.
Ramo*	El Cliente seleccionará el(los) ramo(s) a emitir con Chubb Seguros Ecuador.
Póliza	El Cliente ingresará el(los) número(s) de póliza(s) emitida(s) por Chubb Seguros Ecuador en relación a la carta de autorización de débito que está siendo registrada.

Campos mandatorios marcados con (*).




Finalmente, el Cliente deberá dar clic en el botón “Firmar Documento”.

Inmediatamente después:


- Visualizará su firma electrónica en la Carta de autorización de débito. Cabe mencionar que, si el Cliente tiene una cuenta “Empresa”, la firma electrónica que se visualizará será la del Representante Legal de la empresa.
- La firma electrónica consta de los dos nombres (o un nombre) y los dos apellidos del Cliente, el texto “Firmado electrónicamente”, la fecha de la firma, el texto “Firma Asegurado” y el número de identificación del Cliente.
- En cualquiera de los casos, cada vez que el Cliente, ya sea cuenta “Individual” o cuenta “Empresa”, registre su firma electrónica en la Carta de autorización de débito, el Portal de Clientes almacenará la información de dicha firma como soporte del proceso.

Por otro lado, posterior a la firma de la carta de autorización de débito, el Cliente podrá generar nuevas cartas presionando el botón “Nueva Carta” ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla al lado de la firma electrónica. Además, todas las cartas de autorización de débito generadas se mostrarán en orden cronológico, de la más reciente a la más antigua, en la parte inferior de la pantalla como historial de los cambios aplicados.

Se detalla los campos que se muestran en la sección inferior de la pantalla:

Campo	Descripción	
No. Carta	Número de carta de autorización de débito generada.	
Banco	Institución financiera asociada a la carta de autorización de débito generada.	
Ramos	Ramo(s) asociado(s) a la carta de autorización de débito generada.	
Detalle	Tipo de débito y número de cuenta bancaria o tarjeta de crédito asociados a la carta de autorización de débito generada..	
Fecha Firma	Fecha de firma de la carta de autorización de débito generada.	
Estado	Estado de la carta de autorización de débito generada.: Firmado, Anulación solicitada, Anulada.	
Acciones	Íconos correspondientes a las diferentes acciones que el Cliente puede realizar sobre las cartas de autorización de débito. El Cliente podrá:	
	Acción	Descripción
		Descargar la carta de autorización de débito generada en formato PDF.
		Visualizar la carta de autorización de débito generada en una ventana emergente.
	Solicitar anulación de la carta de autorización de débito generada detallando el motivo de la anulación.	

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 33/ 42

		Enviar la carta de autorización de débito generada vía correo electrónico.
--	---	--

4.6 Reseteo de contraseña

1. En caso de requerir iniciar sesión y no recordar la contraseña, el Cliente deberá dar clic en la opción “¿Olvidó su contraseña?”.



2. Ingresar el correo electrónico registrado durante el registro de la cuenta y dar clic en la opción “Enviar código de comprobación”.



3. El Portal de Clientes enviará el código de comprobación al correo electrónico ingresado por el Cliente. El Cliente deberá revisar su correo electrónico, registrar dicho código en el campo correspondiente del Portal de Clientes y dar clic en la opción “Comprobar código”. En caso de que el código expire, el Cliente deberá solicitar uno nuevo mediante la opción “Enviar un código nuevo”.

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 34/ 42

Comprobar la dirección de correo electrónico

Gracias por comprobar la cuenta de mafer_930@hotmail.com.

Su código es: 835062

Para reestablecer su contraseña.

El código de verificación fue enviado al correo electrónico ingresado. Si no lo recibe por favor actualice la bandeja de entrada o verifique el correo no deseado.

Correo electrónico

Código de verificación

Comprobar código

Enviar un código nuevo

Continuar

Cancelar

4. Una vez validado el código, el Cliente deberá dar clic en el botón “Continuar” y registrar la nueva contraseña.

Para reestablecer su contraseña.

Se ha verificado la dirección de correo electrónico. Ya puede continuar.

Correo electrónico

Cambiar el correo electrónico.

Continuar

Cancelar

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 35/ 42



- Posteriormente, el Cliente podrá iniciar sesión con el correo electrónico registrado inicialmente y la nueva contraseña establecida.



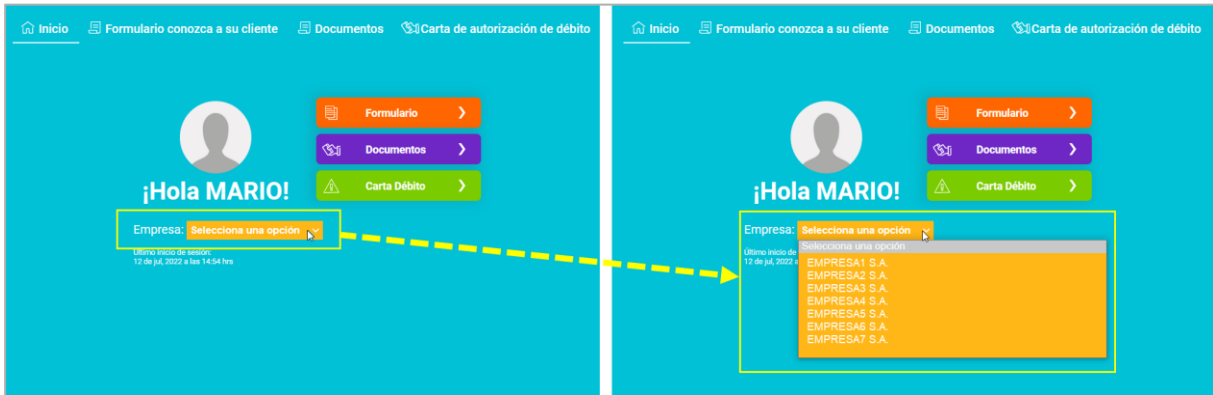
4.7 Colaborador con múltiples empresas

Para personas jurídicas es posible vincular un correo electrónico del Colaborador a varias empresas, es decir, desde el Portal de Clientes, el Colaborador autorizado podrá visualizar la información de varias empresas.

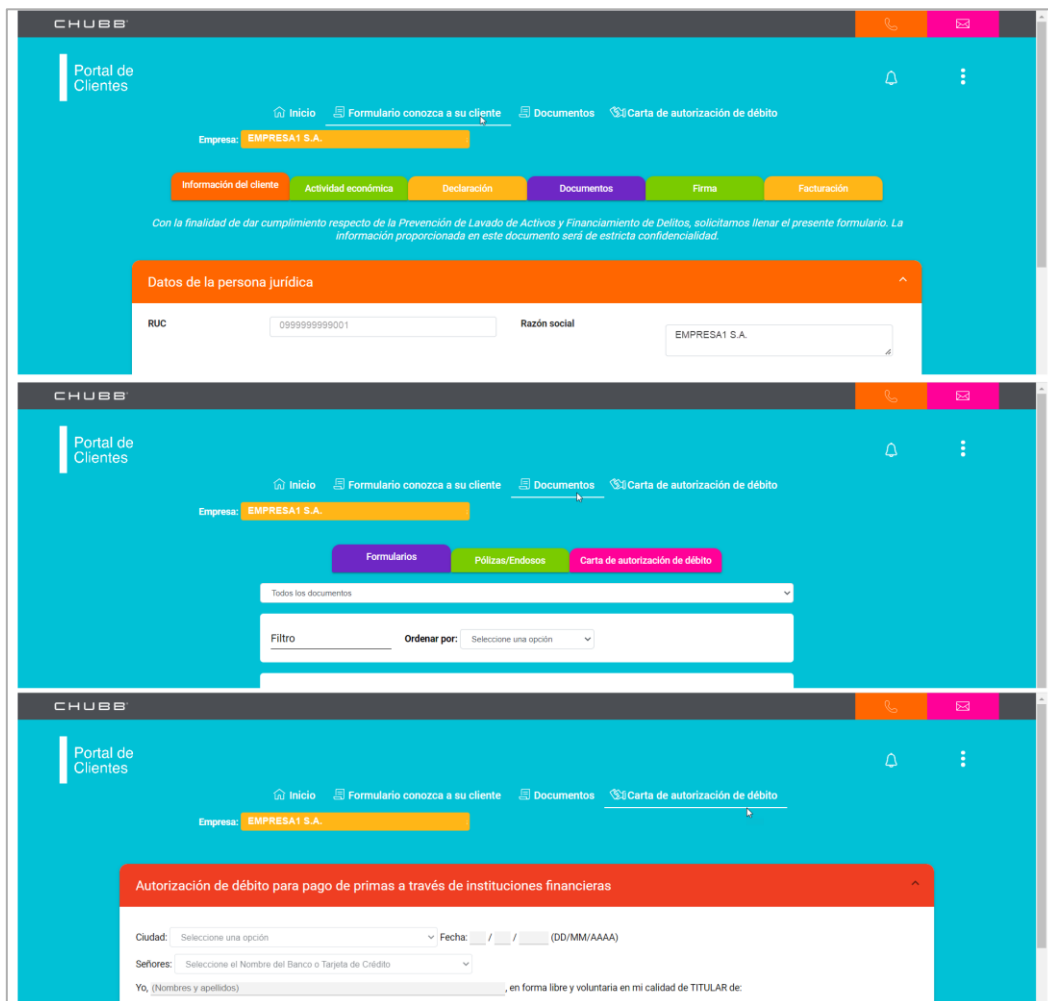
El colaborador en Portal de Clientes visualizará la información de la siguiente manera:

- En la pantalla principal de Portal de Clientes visualiza la etiqueta “Empresa” junto a una opción de lista desplegable donde constan las empresas asociadas al usuario.

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 36/ 42



- Luego de seleccionar una de las empresas el colaborador podrá navegar entre las distintas opciones de Portal de Clientes, siempre visualizando la información de la empresa seleccionada.




	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 37 / 42

5. Anexos

5.1. Anexo 1

- Registro usuario Cliente cuenta “Empresa”: Instructivo

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 38/ 42



Instructivo para el Registro Empresa

Estimados,

Para continuar con el proceso de creación de su **cuenta empresarial en el Portal de Clientes de Póliza Electrónica**, por favor siga los siguientes pasos:

1. Complete la Solicitud para el Registro Empresa adjunto, en el cual, deberá constar la firma física del Representante Legal.
2. Recopile los siguientes documentos:
 - Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Empresa
 - Copia certificada el nombramiento del Representante Legal o Apoderado
 - Copia del documento de identificación personal del Representante Legal o Apoderado
 - Copia del documento de identificación personal de los Empleados autorizados
3. Remita tanto la Solicitud para el Registro Empresa original con la firma física como los documentos recopilados, con atención a nuestra Oficial de Cumplimiento, Verónica Ramírez, a cualquiera de las oficinas de Chubb Seguros:
 - **Ambato:**
Av. Rodrigo Pachano y Montalvo, Edificio Ficoa Park, Piso 3, Oficina 308.
 - **Cuenca:**
Alfonso Cordero 3-77 entre Miguel Cordero y Manuel J. Calle, Edificio Atlantis, Piso 5.
 - **Guayaquil:**
Edificio World Trade Center, Av. Francisco de Orellana, Torre A, Piso 15.
 - **Quito:**
Centro Corporativo Ekopark, Vía a Nayón y Av. Simón Bolívar, Torre IV, Piso 4.

Posterior a la validación interna correspondiente, cada uno de los usuarios recibirá las respectivas credenciales (usuario y contraseña) para el ingreso directo al Portal de Clientes de Póliza Electrónica con los permisos autorizados.

Se ratifica que este proceso se realizará una sola vez.

Atentamente,

Chubb Seguros Ecuador S.A.

Matriz Quito (593 2) 373 1810
 Sucursal Guayaquil (593 4) 373 1810
 Sucursal Cuenca (593 7) 373 1810

***Nota:** Debido al evento COVID-19, tanto la solicitud como los documentos requeridos, pueden ser enviados al correo electrónico de nuestra Oficial de Cumplimiento, Verónica Ramírez: maria_v.ramirez@chubb.com para su posterior regularización física. Se notificará una vez que Chubb Seguros atienda en oficinas.

	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 40/ 42

Tipo de autorización: Consulta Consulta y firma

Nombre Persona Autorizada:

Tipo de Identificación Personal:

Número de Identificación Personal:

Cargo de la Persona Autorizada:

Correo electrónico empresarial:

Tipo de autorización: Consulta Consulta y firma

Nombre Persona Autorizada:

Tipo de Identificación Personal:

Número de Identificación Personal:

Cargo de la Persona Autorizada:

Correo electrónico empresarial:

Tipo de autorización: Consulta Consulta y firma

Para que haga(n) uso y manejo de la cuenta empresarial de Póliza Electrónica en el Portal de Clientes según el tipo de autorización especificado.

Además, quien(es) posea(n) autorización para firmar, tendrá(n) la potestad de firmar electrónicamente en mi nombre y representación los documentos que la Empresa mantiene en sus operaciones con Chubb Seguros Ecuador S.A. y que serán gestionados a través del Portal de Clientes de Póliza Electrónica.

Además, se adjunta:

- Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Empresa
- Copia certificada el nombramiento del Representante Legal o Apoderado
- Copia del documento de identificación personal del Representante Legal o Apoderado
- Copia del documento de identificación personal de los Empleados autorizados

Atentamente,



Firma del Representante Legal o Apoderado

CHUBB	Instructivo de uso del Portal de Clientes Perfil: Usuario Cliente		Código: CHUBB-EC-EXT-I-EMI-011
			Documento externo
	Fecha: 22 de abril de 2022	Revisión: 2	Página: 41/ 42

6. Control de cambios

Control de Cambios		
Fecha	Revisión	Descripción del Cambio
24/11/2020	0	Elaboración del documento.
12/03/2021	1	Adición de instrucciones según nuevas funcionalidades.
22/04/2022	2	Adición de instrucciones para nuevas funcionalidades incluyendo la generación y la firma de la carta de autorización de débito.

