



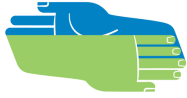
Sociedad de Seguros de Vida  
del Magisterio Nacional

INTE ISO 9001:2015 • INTE G-35:2012 RS  
Administración de la Póliza Mutual de Vida y Servicios Complementarios



# SUCURSAL VIRTUAL

SOCIEDAD DE SEGUROS DE VIDA DEL MAGISTERIO NACIONAL



Sociedad de Seguros de Vida  
del Magisterio Nacional

INTE ISO 9001:2015 - INTE G-35:2012 RS  
"Administración de la Póliza Mutual de Vida y Servicios Complementarios"

# Objetivo.

## Manual de uso

Este manual tiene como objetivo ofrecerle una guía detallada y precisa para facilitar el **proceso de acceso a la nueva interfaz destinada a la gestión de planillas**, así como para comprender las nuevas funcionalidades disponibles en la Sucursal Virtual.

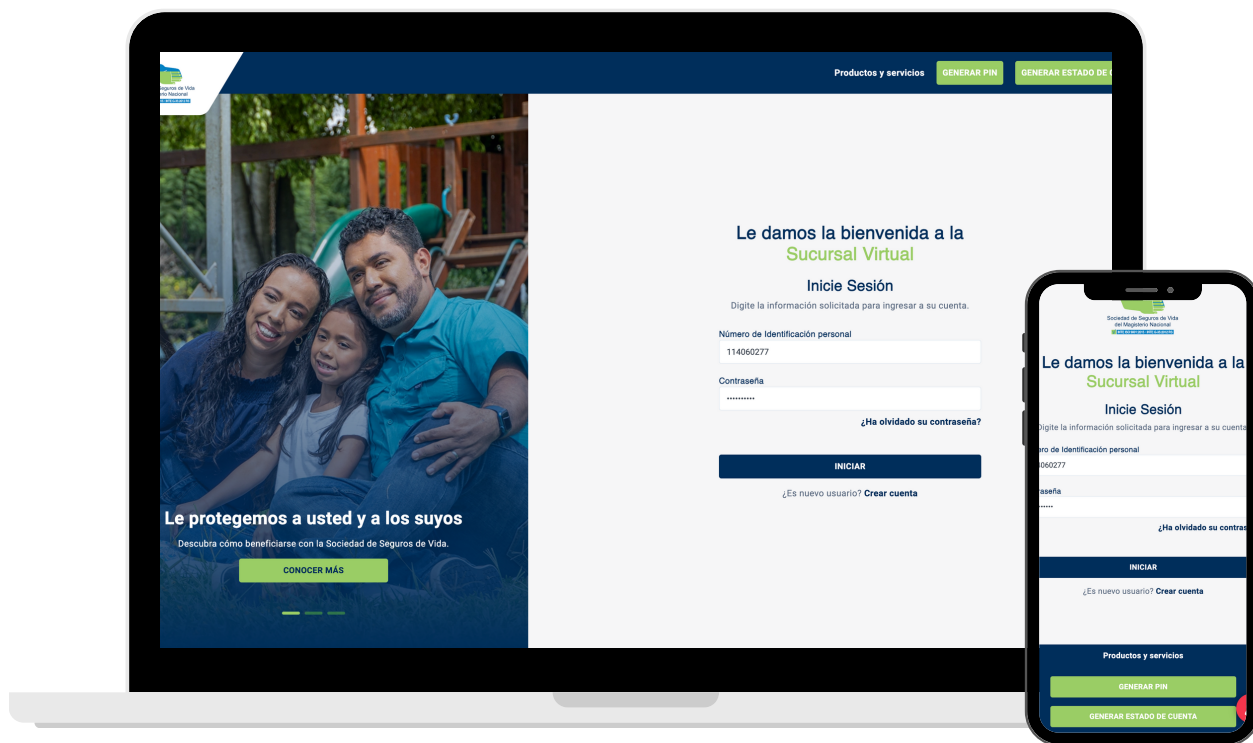
# Sucursal Virtual

Manual de uso



## ¿Qué es la Sucursal Virtual?

Plataforma digital diseñada para que los asociados realicen de manera autónoma diversos trámites, tales como consultar productos, verificar el estado de cuenta, solicitar créditos y dar seguimiento a sus gestiones.



Enlace de acceso a la plataforma  
[sva.sociedaddesegurosdevida.cr](https://sva.sociedaddesegurosdevida.cr)

# Patronos.

# Sucursal Virtual



Sociedad de Seguros de Vida  
del Magisterio Nacional  
INTE ISO 9001:2015 - INTE G-35:2012 RS  
Asociación de la Póliza Mutua de Vida y Servicios Complementarios

Sigma Web



**Sucursal Virtual**

Desde ahora, las funciones que anteriormente llevaban a cabo en Sigma Web como patronos se realizarán dentro de la Sucursal Virtual, concretamente en la sección de 'Mi Institución'.

Este nuevo entorno proporcionará un proceso más ágil, agradable y sencillo para facilitar sus gestiones.

## ¿Cómo hacerlo?

A continuación, se brindará un manual paso a paso de como ingresar a la plataforma, realizar la asignación de usuarios administradoras de patronos, gestión de personas asociadas y presentación de planillas de póliza mutua (desde planilla anterior, archivo o manual) y créditos (basada en el cobro).



# INGRESO A LA PLATAFORMA

PASO A PASO

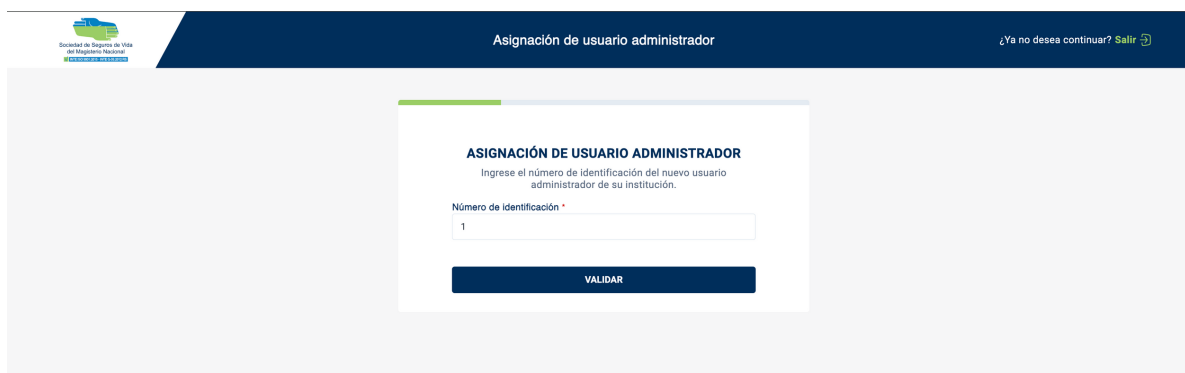
## 1) Enlace de Sucursal Virtual

Deberá ingresar al navegador de su preferencia el siguiente enlace: [sva.sociedaddesegurosdevida.cr](https://sva.sociedaddesegurosdevida.cr)

## 2) Credenciales

### 2.1 Ingreso por primera vez

- Ingrese el número de la cédula jurídica y la contraseña actualmente utilizada para acceder a Sigma web.
- Presione el botón "Iniciar".
- El sistema detectará que aún no ha asignado un usuario administrador y le solicitará que proceda a hacerlo.



**Importante** El usuario administrador debe ser la persona encargada del proceso de carga de planillas de la Institución.

- Ingrese el número de identificación del usuario administrador y haga clic en el botón "Validar".
- El sistema identificará si el usuario ingresado se ha registrado previamente en la Sucursal Virtual o si aún no tiene usuario.

## 2.1.1 Usuario con registro

- El sistema enviará un código de seguridad al correo electrónico registrado.
- Revise su correo electrónico y obtenga el código de seguridad.



- Ingrese el código de seguridad en la pantalla siguiente para completar la validación de la operación:



¿Ya no desea continuar? [Salir](#)

**AUTENTICACIÓN**

Por favor, digite el código que hemos enviado a:  
p\*\*@soc\*\*\*\*\*.cr

• • • • •

¿No recibió el código?  
Reenviar  
1:56

[Atrás](#) [Siguiente](#)

## 2.1.2 Usuario sin registro

- El sistema solicitará al usuario crear una contraseña.



Asignación de usuario administrador

¿Ya no desea continuar? [Salir](#)

**SU CONTRASEÑA DEBE INCLUIR:**

- Al menos 12 caracteres
- 1 mayúscula
- 1 minúscula
- 1 número
- 1 carácter especial (#\$.\*&!)
- Ningún espacio en blanco

**NUEVA CONTRASEÑA**

Cree una nueva contraseña para ingresar a su cuenta.

Nueva contraseña  
.....

Confirmar nueva contraseña  
Ingresar nueva contraseña

[Atrás](#) [Siguiente](#)

- Se creará el usuario dentro de la plataforma y se asignará como administrador.



**¡Ya eres el usuario Administrador!**

Ahora puede iniciar sesión con su número de identificación personal y contraseña, para realizar las gestiones de su institución.

[INICIAR SESIÓN](#)



- Después de completar el proceso de asignación de la persona administradora, proceda a iniciar sesión siguiendo los pasos detallados en la **sección 2.2 “Ingreso regular”**.

## 2.2 Ingreso regular

- Ingrese el número de identificación personal y la contraseña para ingresar a la Sucursal Virtual.
- Presione el botón "Iniciar".
- El sistema enviará un código de seguridad al correo electrónico registrado para autenticación.
- Revise su correo electrónico y obtenga el código de seguridad.
- Ingrese el código de seguridad para completar la validación de la operación.



# DETALLE DE MIS PRODUCTOS

PASO A PASO

## Productos personales

Esta sección de la plataforma es destinada para mostrar información de sus productos personales con la Sociedad de Seguros de Vida.

### 3) Pantalla de inicio

Al ingresar a la plataforma podrá visualizar sus productos activos con la Sociedad de Seguros de Vida.



#### 3.1 Detalle de productos

- **Póliza de Vida** - Podrá visualizar información relacionada a su Póliza de Vida tal como: estado actual, montos, beneficios, cuenta IBAN entre otros.



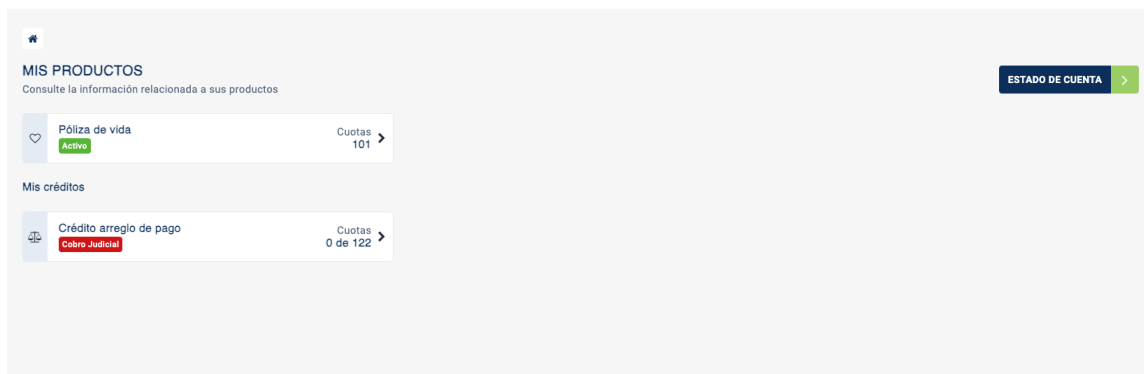
Home > Mis productos

< PÓLIZA DE VIDA  
Encuentre información de su póliza de vida.

**Pago de cuotas pendientes.**

Periodo:	DICIEMBRE - 2023	Estado:	Activo
Fecha de pago:	29/12/2023		
Monto asegurado:	₡ 28,000,000.00	Cuotas adeudadas:	3
Cuota mensual:	₡ 19,970.00	Designación de beneficiarios:	SI
Cuotas cubiertas:	99		

- **Mis créditos:** Se visualiza información relacionada al crédito, tal como el estado actual, saldo pendiente, cuotas pagadas, monto del crédito, cuenta IBAN.



MIS PRODUCTOS  
Consulte la información relacionada a sus productos

ESTADO DE CUENTA >

♡ Póliza de vida  
Activo Cuotas 101 >

Mis créditos

🏠 Crédito arreglo de pago  
Cobro Judicial Cuotas 0 de 122 >

## 3.2 Estado de cuenta

- Presione el botón de estado de cuenta.
- Seleccione la acción que desea realizar:



### Enviar

- Ingrese el correo electrónico al que desea enviarlo.
- Presione el botón enviar.
- Finalice para continuar navegando en la Sucursal Virtual.



### Descargar



Le permitirá descargar el estado de cuenta en formato PDF en su equipo.



# GESTIÓN DE MI PERFIL

PASO A PASO

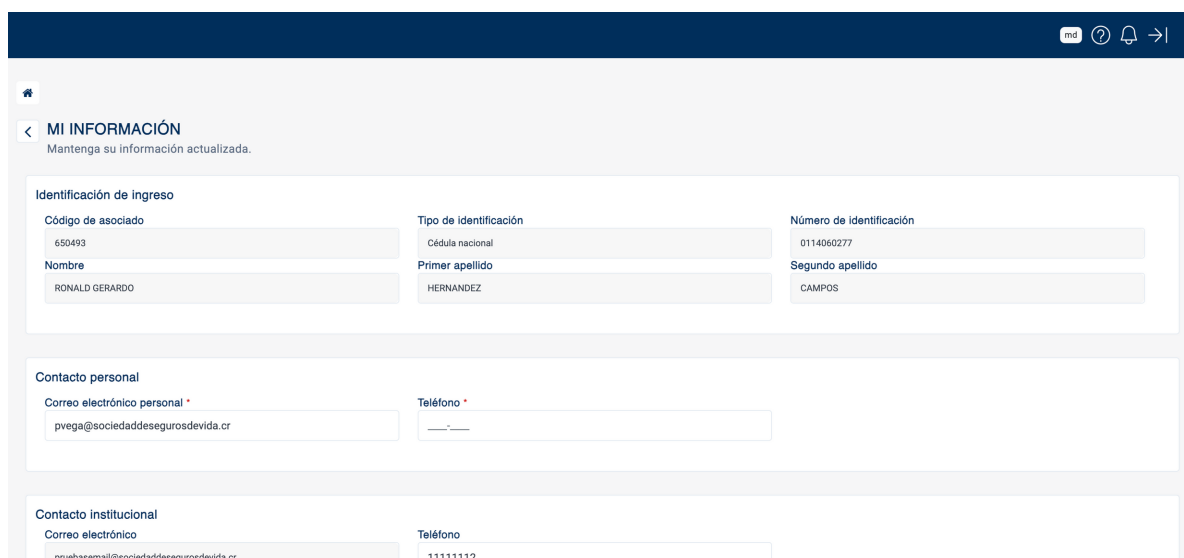
## 4) Mi perfil

Al ingresar a la opción del menú  **PERSONAL**  podrá visualizar su información personal, de contacto y de ingreso a la plataforma.



### 4.1 Mi información

Se muestra información de ingreso, contacto personal y contacto institucional, donde podrá editar información.



Identificación de ingreso		
Código de asociado	Tipo de identificación	Número de identificación
650493	Cédula nacional	0114060277
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
RONALD GERARDO	HERNANDEZ	CAMPOS

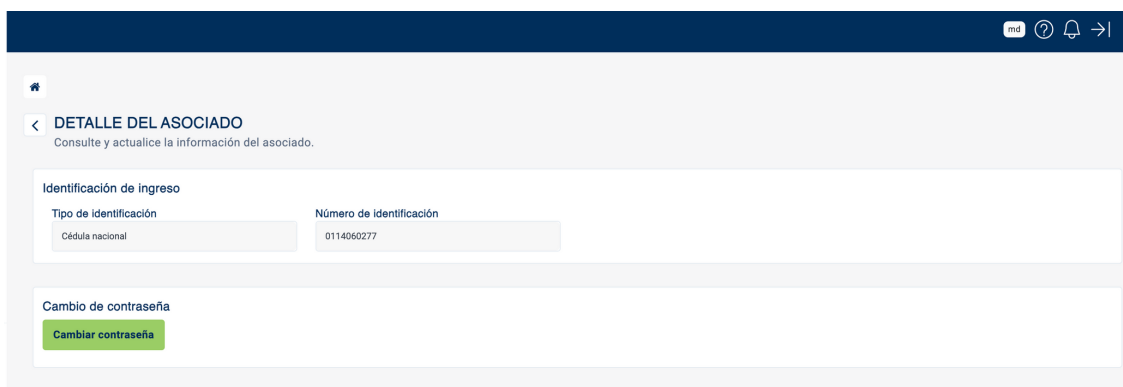
Contacto personal	
Correo electrónico personal *	Teléfono *
pvega@sociedaddesegurosdevida.cr	____-____

Contacto institucional	
Correo electrónico	Teléfono
pruebasemail@sociedaddesegurosdevida.cr	11111112

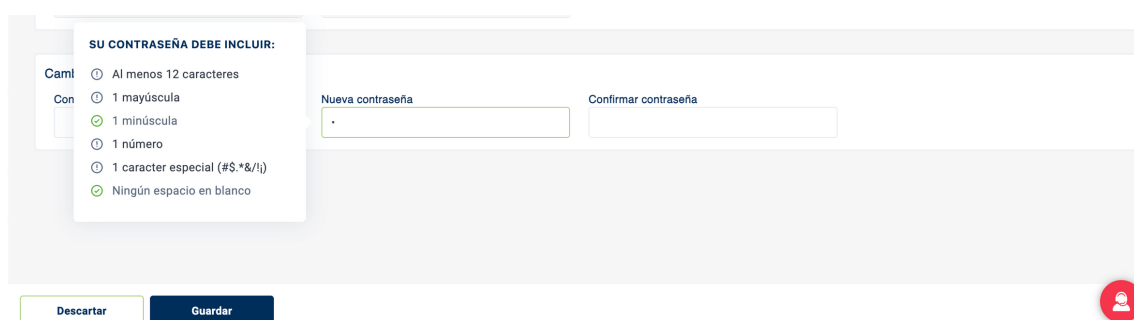
## 4.2 Ingreso y seguridad

- Permite modificar la contraseña actual.



The screenshot shows a web interface with a dark blue header. Below the header, there's a navigation bar with a home icon and a back arrow. The main content area is titled 'DETALLE DEL ASOCIADO' with the subtitle 'Consulte y actualice la información del asociado.' Underneath, there's a section for 'Identificación de ingreso' with two input fields: 'Tipo de identificación' (containing 'Cédula nacional') and 'Número de identificación' (containing '0114060277'). Below this is a 'Cambio de contraseña' section with a green button labeled 'Cambiar contraseña'.

- Debe ingresar la contraseña actual y la nueva, siguiendo los parámetros de seguridad.
- Posteriormente presione guardar y la próxima vez que ingrese a la Sucursal Virtual deberá incluir la nueva contraseña.



The screenshot shows a password change form. On the left, a box titled 'SU CONTRASEÑA DEBE INCLUIR:' lists requirements: 'Al menos 12 caracteres', '1 mayúscula', '1 minúscula', '1 número', '1 caracter especial (#\$\*&/!)', and 'Ningún espacio en blanco'. To the right, there are two input fields: 'Nueva contraseña' and 'Confirmar contraseña'. At the bottom, there are 'Descartar' and 'Guardar' buttons, and a red profile icon in the bottom right corner.



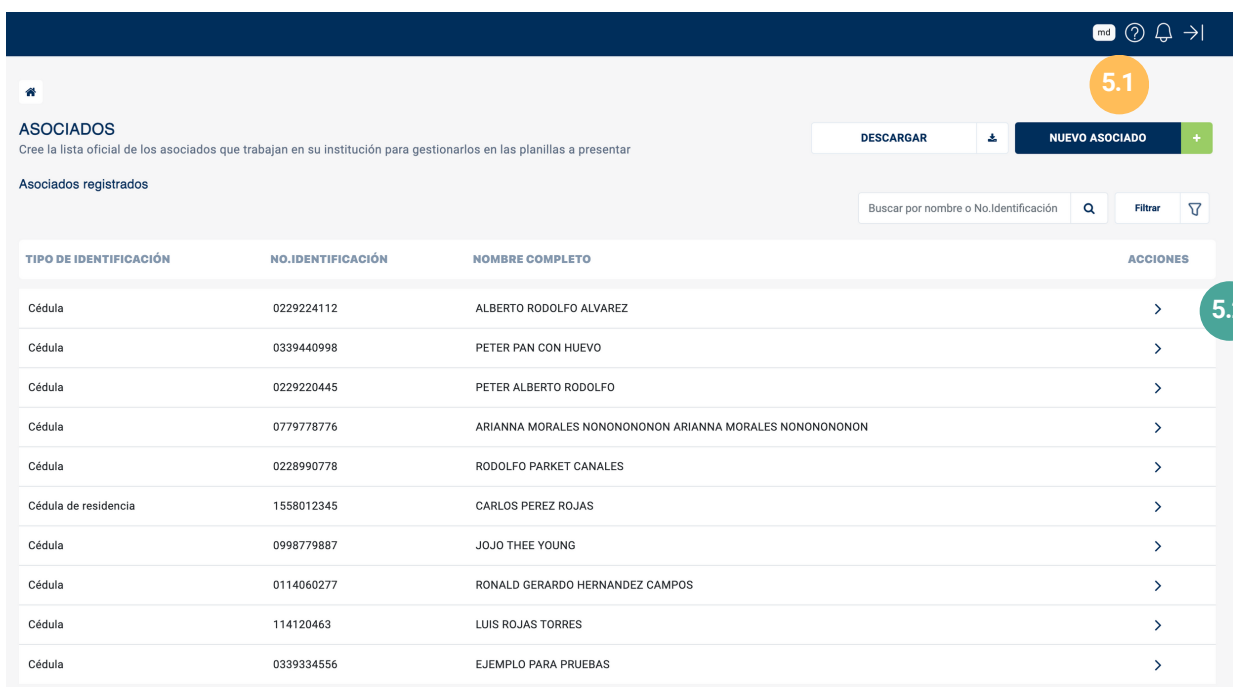


# GESTIÓN DE ASOCIADOS

PASO A PASO



## 5) Asociados



Permite brindar mantenimiento a los asociados de su Institución, ya sea para visualizar la lista de aquellos que han formado parte de la institución en algún momento o los nuevos ingresos.



**ASOCIADOS**  
Cree la lista oficial de los asociados que trabajan en su institución para gestionarlos en las planillas a presentar

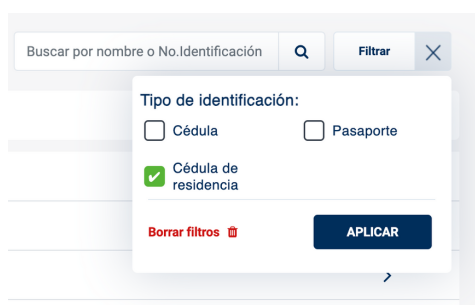
Asociados registrados



DESCARGAR  NUEVO ASOCIADO 

Buscar por nombre o No. Identificación  Filtrar 

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	ACCIONES
Cédula	0229224112	ALBERTO RODOLFO ALVAREZ	>
Cédula	0339440998	PETER PAN CON HUEVO	>
Cédula	0229220445	PETER ALBERTO RODOLFO	>
Cédula	0779778776	ARIANNA MORALES NONONONON ARIANNA MORALES NONONONON	>
Cédula	0228990778	RODOLFO PARKET CANALES	>
Cédula de residencia	1558012345	CARLOS PEREZ ROJAS	>
Cédula	0998779887	JOJO THEE YOUNG	>
Cédula	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	>
Cédula	114120463	LUIS ROJAS TORRES	>
Cédula	0339334556	EJEMPLO PARA PRUEBAS	>

**Importante** No todos los asociados aquí incluidos forman parte de la planilla. El sistema le permitirá incluir y excluir a aquellos que sean necesarios a la hora de gestionar la planilla correspondiente.





Buscar por nombre o No. Identificación  Filtrar 

Tipo de identificación:

Cédula  Pasaporte

Cédula de residencia

Borrar filtros  

La búsqueda de asociados se puede realizar por nombre o número de identificación, a su vez, se puede escoger el tipo de identificación del asociado.

## 5.1 Agregar un nuevo asociado

- Seleccione el botón “Nuevo Asociado” para crear un funcionario de su Institución.



- Complete la información personal del nuevo asociado.

**Nuevo asociado** ×

Ingresar la información del nuevo asociado

**Información personal**

Tipo de identificación \*  ? Número de identificación \*  Fecha de nacimiento \*  📅

Nombre \*   Segundo apellido \*

Ocupación en la institución \*

**Importante:** Al ingresar el documento de identificación puede oprimir la tecla 'Enter' para intentar recuperar datos existentes en nuestra base de datos. De no existir, no se cargará información alguna y debe ingresarla.

**Contacto institucional**

Correo electrónico institucional \*  Teléfono institucional \*

**Guardar**

**Importante** Al ingresar el número de identificación puede oprimir la tecla “Enter” y le traerá la información de la persona en caso de estar existente en nuestra base de datos.

## 5.1 Agregar un nuevo asociado

- Complete la información de contacto institucional y presione le botón “Guardar”

### Nuevo asociado

Ingresa la información del nuevo asociado

**Información personal**

Tipo de identificación *	Número de identificación *	Fecha de nacimiento *
<input type="text" value="Cédula"/>	<input type="text" value="0116060947"/>	<input type="text" value="21/05/1995"/>
Nombre *	Primer apellido *	Segundo apellido *
<input type="text" value="KAREN STEPHANIE"/>	<input type="text" value="BARRANTES"/>	<input type="text" value="RAMIREZ"/>
Ocupación en la institución *		
<input type="text" value="Seleccione una opción"/>		

---

**Contacto institucional**

Correo electrónico institucional *	Teléfono institucional *
<input type="text" value="Ej. usuario@mail.com"/>	<input type="text" value=""/>

**Guardar**

- Una vez guardado, el sistema le confirmará el registro correcto del nuevo asociado.




**Mensaje de información**  
Información registrada.

**DE ACUERDO**

## 5.2 Detalle del asociado

- Para visualizar el detalle de los datos del asociado, se debe ingresar a través de las acciones de la tabla.

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO.IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	ACCIONES
Cédula	0229224112	ALBERTO RODOLFO ALVAREZ	

- En el detalle del Asociado podrá visualizar información personal, así como las cuotas presentadas por período.

md ? 🔔 →

◀ DETALLE DEL ASOCIADO
Editar información ✎
Eliminar asociado 🗑️

Consulte y actualice la información del asociado.

**Información del asociado**

Tipo de identificación: <b>Cédula nacional</b>	Fecha de registro: <b>15/02/2024</b>
No. Identificación: <b>0229224112</b>	Ocupación en la institución: <b>Profesor(a)</b>
Fecha de nacimiento: <b>09/05/1990</b>	Correo institucional: <b>jose@gmail.com</b>
Nombre completo: <b>ALBERTO RODOLFO ALVAREZ</b>	Teléfono institucional: <b>89899090</b>

5.2.1

5.2.2

**Cuotas presentadas**

Desde: mm/aaaa  Hasta: mm/aaaa  Filtrar ✕

PERÍODO	TIPO DE CUOTA	CUOTA	MONTO DEDUCIDO	Tipo de cuota
JUNIO 2025	Póliza mutual	₡ 19,970.00	₡ 19,970.00	<input checked="" type="checkbox"/> Póliza Mutual
MAYO 2025	Póliza mutual	₡ 19,970.00	₡ 19,970.00	<input type="checkbox"/> Crédito
ABRIL 2025	Póliza mutual	₡ 19,970.00	₡ 19,970.00	
MARZO 2025	Póliza mutual	₡ 19,970.00	₡ 19,970.00	
FEBRERO 2025	Póliza mutual	₡ 19,970.00	₡ 19,970.00	
ENERO 2025	Póliza mutual	₡ 19,970.00	₡ 19,970.00	
DICIEMBRE 2024	Póliza mutual	₡ 19,970.00	₡ 19,970.00	


Borrar filtros APLICAR

md ? 🔔 →

Editar información ✎
Eliminar asociado 🗑️

- Además le permitirá editar información o eliminarlo.

## 5.2.1 Editar información

- Presione el botón 
- Modifique y/o complete la información que desea editar. Una vez modificada guarde la información.

actualice la información del asociado.

### Editar asociado

Actualice la información del nuevo asociado

**Información personal**

Tipo de identificación	Número de identificación	Fecha de nacimiento
Cédula	0229224112	09/05/1990
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Alberto	Rodolfo	Alvarez

Ocupación en la institución \*


Profesor(a)

**Contacto institucional**

Correo electrónico institucional *	Teléfono institucional *
jose@gmail.com	89899090

**Guardar**

## 5.2.2 Eliminar asociado

- Presione el botón 
- El sistema solicitará confirmar que desea que eliminar el asociado seleccionado.



¿Desea eliminar el asociado?

Al eliminar el asociado, este ya no será parte de las futuras planillas

**ELIMINAR**

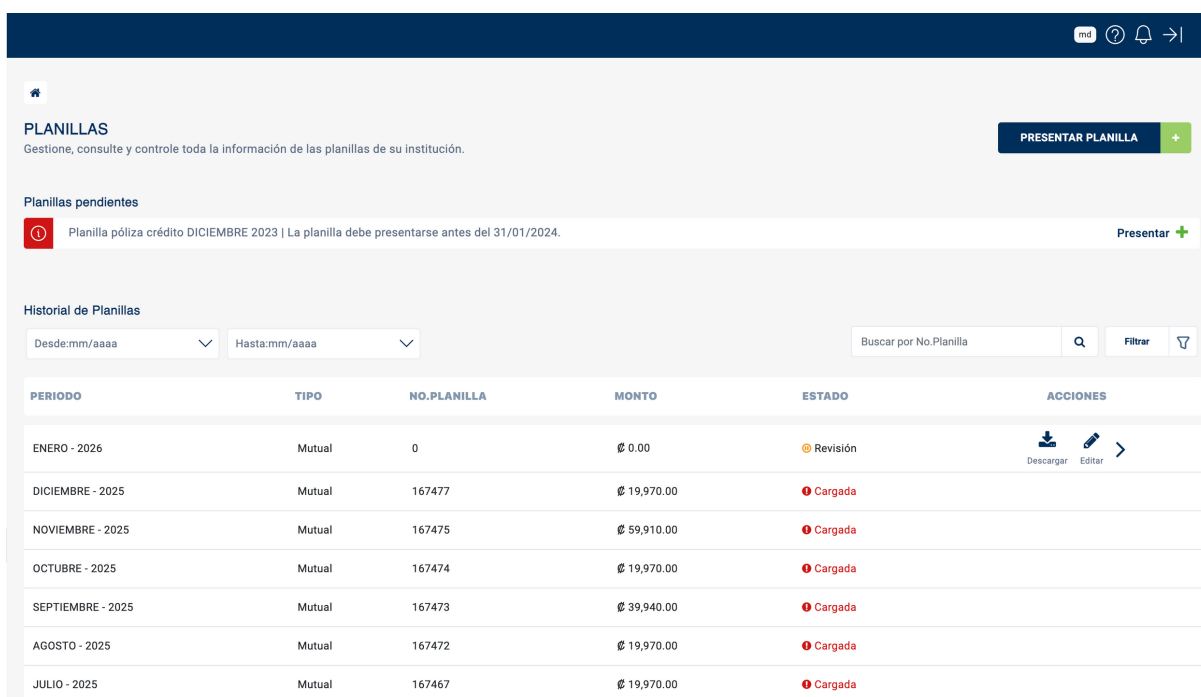


# GESTIÓN DE LA PLANILLA

PASO A PASO

## 6) Gestión de planillas

Permite gestionar, consultar y controlar las planillas de mutual y crédito de su institución.



**PLANILLAS**  
 Gestione, consulte y controle toda la información de las planillas de su institución.

**Planillas pendientes**  
 Planilla póliza crédito DICIEMBRE 2023 | La planilla debe presentarse antes del 31/01/2024. Presentar +

**Historial de Planillas**  
 Desde:mm/aaaa Hasta:mm/aaaa Buscar por No.Planilla Filtros

PERIODO	TIPO	NO.PLANILLA	MONTO	ESTADO	ACCIONES
ENERO - 2026	Mutual	0	₡ 0.00	Revisión	Descargar Editar
DICIEMBRE - 2025	Mutual	167477	₡ 19,970.00	Cargada	
NOVIEMBRE - 2025	Mutual	167475	₡ 59,910.00	Cargada	
OCTUBRE - 2025	Mutual	167474	₡ 19,970.00	Cargada	
SEPTIEMBRE - 2025	Mutual	167473	₡ 39,940.00	Cargada	
AGOSTO - 2025	Mutual	167472	₡ 19,970.00	Cargada	
JULIO - 2025	Mutual	167467	₡ 19,970.00	Cargada	

### 6.1 Planillas pendientes

- Visualizará, en modo de alerta, todas las planillas pendientes a presentar en la Sociedad.



**Planillas pendientes**  
 Planilla póliza crédito DICIEMBRE 2023 | La planilla debe presentarse antes del 31/01/2024. Presentar +

### 6.2 Filtros de la tabla

- Le permitirá filtrar los datos de información relacionada a las planillas de su Institución de acuerdo a:



Historial de Planillas

Desde:mm/aaaa Hasta:mm/aaaa

Buscar por No.Planilla

Póliza Mutua

Borrar filtros

## 6.2.1 Período definido

- Le permitirá seleccionar meses anteriores donde se presentó la planilla a la Sociedad.

Desde:mm/aaaa

Agosto de 2014

Agosto de 2015

Diciembre de 2014

Diciembre de 2015

Enero de 2015

Febrero de 2015

## 6.2.2 Número de planilla

- Podrá buscar por número de planilla registrado.

Historial de Planillas

Desde:mm/aaaa Hasta:mm/aaaa 167475

Resultados de búsqueda para: 167475

PERIODO	TIPO	NO.PLANILLA	MONTO	ESTADO	ACCIONES
ENERO - 2026	Mutual	0	€ 0.00	Revisión	Descargar Editar
NOVIEMBRE - 2025	Mutual	167475	€ 59,910.00	Cargada	

Planilla

Tipo de planilla:

Póliza Mutua  Crédito

Estado

Presentada  Pendiente pago

En revisión

Borrar filtros



APLICAR

## 6.2.3 Otros filtros

- Además, le permitirá filtrar por tipo de planilla, o bien, estado de la misma.

## 6.3 Tabla informativa de planillas

- Podrá visualizar el período, el tipo, número de planilla, monto de la planilla así como conocer el estado actual de cada una.

PERIODO	TIPO	NO.PLANILLA	MONTO	ESTADO	ACCIONES
ENERO - 2026	Mutual	0	€ 0.00	Revisión	 Descargar  Editar >
DICIEMBRE - 2025	Mutual	167477	€ 19,970.00	Cargada	
NOVIEMBRE - 2025	Mutual	167475	€ 59,910.00	Cargada	
OCTUBRE - 2025	Mutual	167474	€ 19,970.00	Cargada	
SEPTIEMBRE - 2025	Mutual	167473	€ 39,940.00	Cargada	
AGOSTO - 2025	Mutual	167472	€ 19,970.00	Cargada	
JULIO - 2025	Mutual	167467	€ 19,970.00	Cargada	

**Importante** Los tipos de estados con los que contará la plataforma son los siguientes:

- **Revisión:** El patrono se encuentra ejecutando la planilla, puede realizar modificaciones necesarias.
  - **Cargada:** Corresponde a la planilla enviada a la Sociedad para ser aplicada.
  - **Aplicada:** Planilla aplicada por la Sociedad de Seguros de Vida.
- La tabla le permitirá realizar acciones como descargar y/o editar la planilla siempre y cuando se encuentre en estado “**Revisión**”.





# PRESENTAR PLANILLA

PASO A PASO

# Presentación de la planilla

## 7) Presentar la planilla

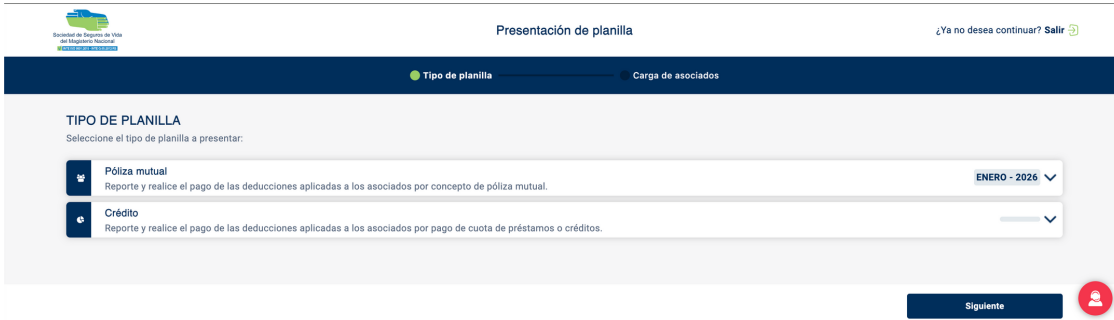
- Para iniciar el proceso de presentar planilla, debe presionar el botón "Presentar Planilla"



**Nueva**  
Presente una nueva planilla de **póliza mutual o de crédito** para los periodos pendientes.

- Seleccione presentar una nueva planilla de póliza mutual o de crédito.

- Dentro del proceso de presentación de planilla, elija el tipo de planilla.

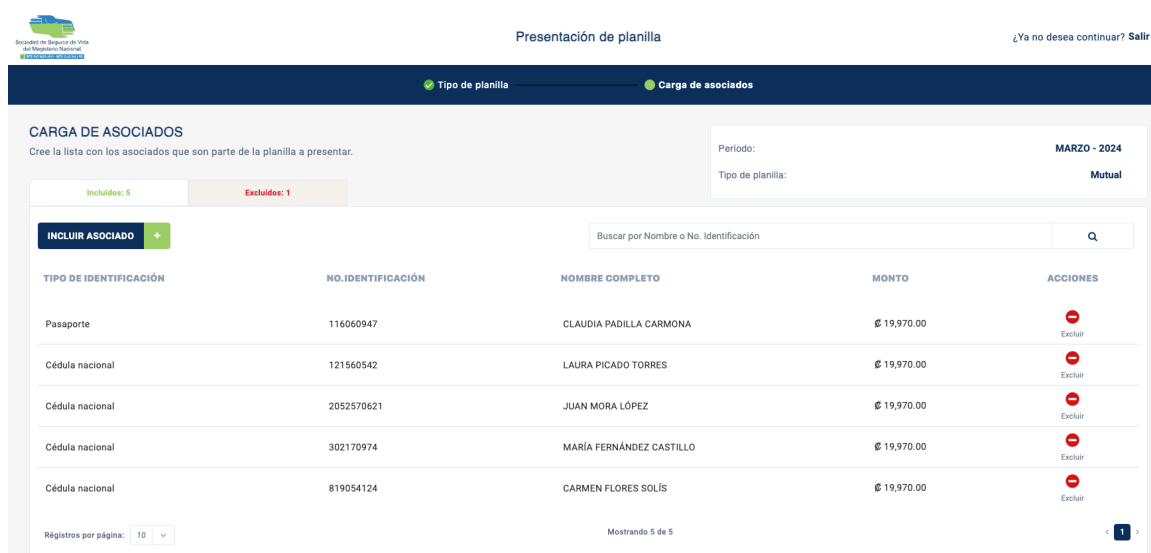


- Posteriormente, seleccione el método por el cual desea realizarlo.



## 7.1 Cargar desde última planilla presentada

- El proceso de planilla iniciará con los mismos datos de la última planilla presentada ante la Sociedad.



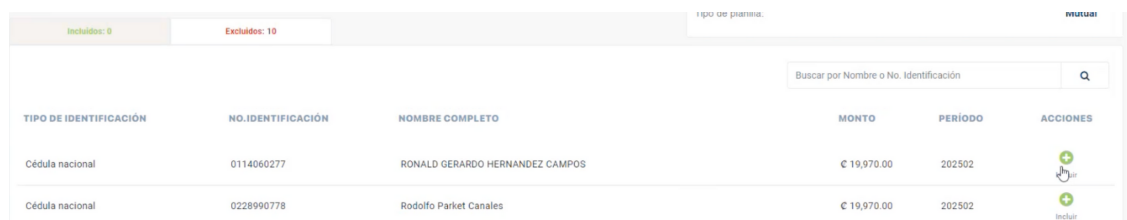
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	ACCIONES
Pasaporte	116060947	CLAUDIA PADILLA CARMONA	€ 19,970.00	Excluir
Cédula nacional	121560542	LAURA PICADO TORRES	€ 19,970.00	Excluir
Cédula nacional	2052570621	JUAN MORA LÓPEZ	€ 19,970.00	Excluir
Cédula nacional	302170974	MARÍA FERNÁNDEZ CASTILLO	€ 19,970.00	Excluir
Cédula nacional	819054124	CARMEN FLORES SOLÍS	€ 19,970.00	Excluir

- Deberá incluir los asociados que se presentarán en la planilla del mes correspondiente. Esta acción la puede realizar de dos formas, ya sea ingresando a la pestaña “Excluidos” o bien, por medio del botón “Incluir Asociado”



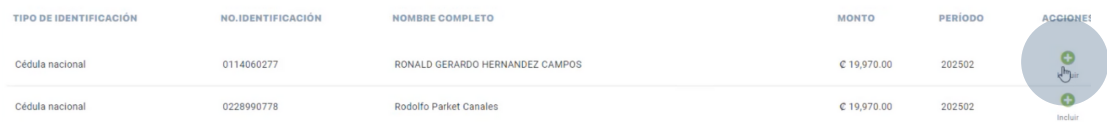
## 7.1.1 Asociados Excluidos

- Se mostrarán los asociados ingresados en el módulo de "Asociados"



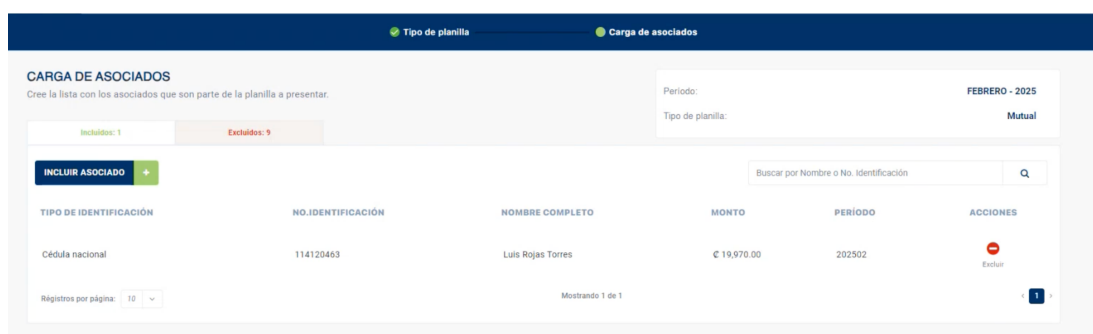
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	PERÍODO	ACCIONES
Cédula nacional	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	€ 19,970.00	202502	
Cédula nacional	0228990778	Rodolfo Parket Canales	€ 19,970.00	202502	

- Deberá realizar la acción de Incluir, ubicada al final de la tabla de asociados.



TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	PERÍODO	ACCIONES
Cédula nacional	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	€ 19,970.00	202502	
Cédula nacional	0228990778	Rodolfo Parket Canales	€ 19,970.00	202502	

- Una vez incluido el asociado, este aparecerá en la pestaña de Incluidos.



**CARGA DE ASOCIADOS**  
Cree la lista con los asociados que son parte de la planilla a presentar.

Período: FEBRERO - 2025  
Tipo de planilla: Mutua

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	PERÍODO	ACCIONES
Cédula nacional	114120463	Luis Rojas Torres	€ 19,970.00	202502	

Registros por página: 10 | Mostrando 1 de 1

**Importante**  
la acción de

Para excluir a los asociados deberá realizar  
ubicada al final de cada fila.

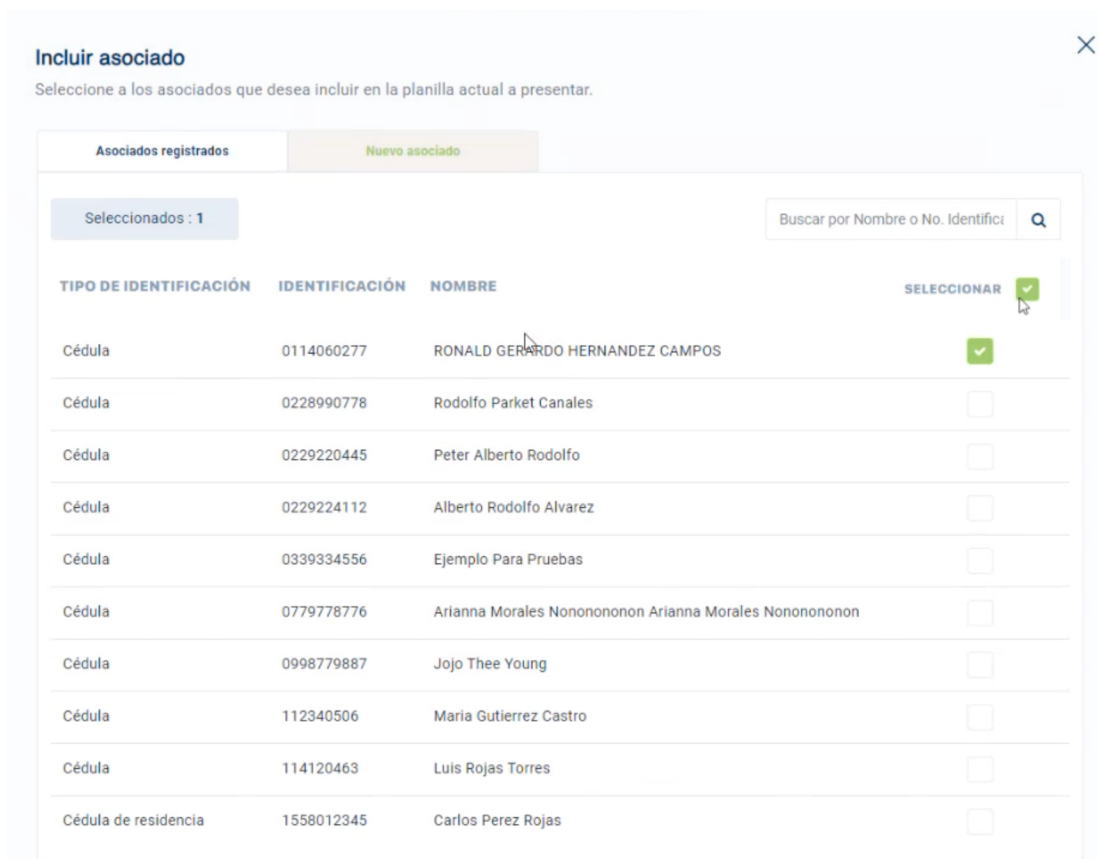


# Presentación de la planilla

INCLUIR ASOCIADO +

## 7.1.2 Botón “Incluir asociado”

- Al presionar el botón se abrirá una ventana donde mostrará todos los asociados registrados y que no están incluidos en la planilla.



**Incluir asociado** [X]

Seleccione a los asociados que desea incluir en la planilla actual a presentar.

Asociados registrados | Nuevo asociado

Seleccionados : 1

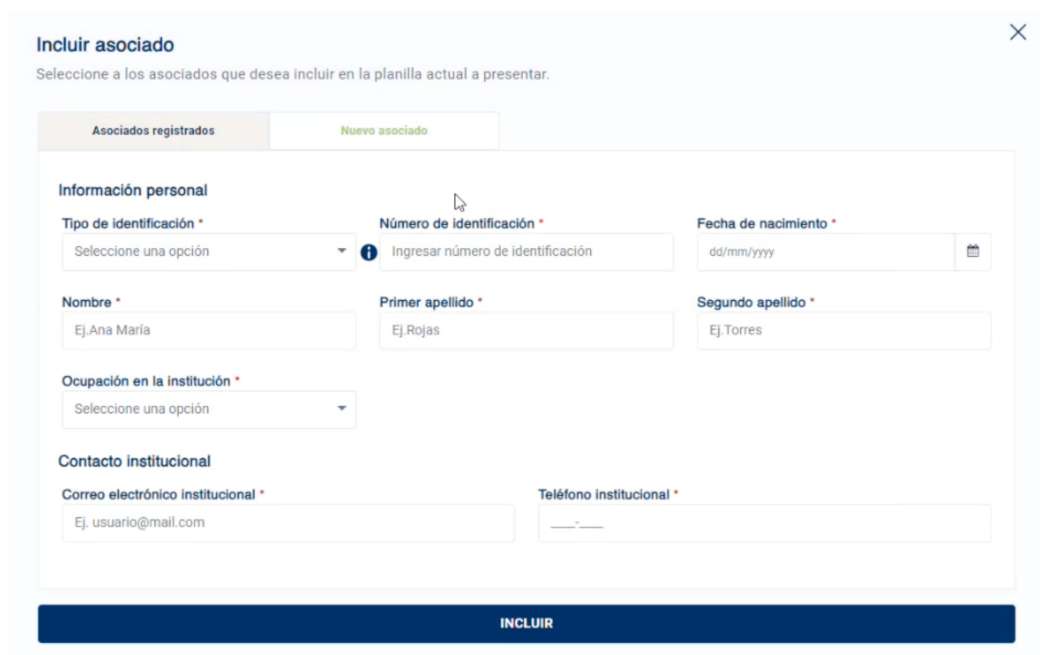
Buscar por Nombre o No. Identificación [Q]

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	SELECCIONAR
Cédula	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	<input checked="" type="checkbox"/>
Cédula	0228990778	Rodolfo Parket Canales	<input type="checkbox"/>
Cédula	0229220445	Peter Alberto Rodolfo	<input type="checkbox"/>
Cédula	0229224112	Alberto Rodolfo Alvarez	<input type="checkbox"/>
Cédula	0339334556	Ejemplo Para Pruebas	<input type="checkbox"/>
Cédula	0779778776	Arianna Morales Nononononon Arianna Morales Nononononon	<input type="checkbox"/>
Cédula	0998779887	Jojo Thee Young	<input type="checkbox"/>
Cédula	112340506	Maria Gutierrez Castro	<input type="checkbox"/>
Cédula	114120463	Luis Rojas Torres	<input type="checkbox"/>
Cédula de residencia	1558012345	Carlos Perez Rojas	<input type="checkbox"/>

- **Asociados registrados:** Para incluirlos deberá seleccionarlos, puede realizarlo uno por uno, o bien marcar la casilla “Seleccionar” la cual marca a todos los asociados para incluirlos en la planilla.

# Presentación de la planilla

- **Nuevo asociado:** Se le abrirá una ventana nueva que le permitirá crear un nuevo asociado completando los siguientes campos:



**Incluir asociado** ✕

Seleccione a los asociados que desea incluir en la planilla actual a presentar.

**Asociados registrados** **Nuevo asociado**

**Información personal**

Tipo de identificación \*  
Seleccione una opción

Número de identificación \*  
Ingresar número de identificación

Fecha de nacimiento \*  
dd/mm/yyyy

Nombre \*  
Ej. Ana María

Primer apellido \*  
Ej. Rojas

Segundo apellido \*  
Ej. Torres

Ocupación en la institución \*  
Seleccione una opción

**Contacto institucional**

Correo electrónico institucional \*  
Ej. usuario@mail.com

Teléfono institucional \*  
\_ - \_

**INCLUIR**

- Una vez incluidos todos los asociados para la planilla por presentar, el sistema mostrará el monto total.

Monto total:  
\$39,940.00 **FINALIZAR CARGA**

- Verificado el monto debe presionar el botón "Finalizar Carga."

Monto total:  
\$39,940.00 **FINALIZAR CARGA**



# Presentación de la planilla

- Se le mostrará un resumen de los datos incluidos para la planilla. Favor revisar, una vez esté completamente seguro deber presionar el botón confirmar para enviar la planilla.



### Confirmación de datos


Verifique que la información de la planilla sea correcta, antes de continuar con el proceso:

Periodo:	<b>FEBRERO - 2025</b>	Cantidad de asociados:	<b>1</b>
Tipo de planilla:	<b>Mutual</b>	Monto:	<b>€19,970.00</b>

[REGRESAR](#) [CONFIRMAR](#)

- Una vez enviado se mostrará un mensaje de confirmación y la planilla enviada podrá visualizarla en el inicio.

Pago de planilla Continuar en otro momento



### La carga de planilla se realizó de manera exitosa

Se requiere completar el pago para que la planilla sea aplicada y presentada:

Periodo:	<b>JUNIO - 2022</b>	Tipo de planilla:	<b>Póliza mutual</b>	Monto:	<b>€ 406,500.00</b>
Estado:	<b>Pago pendiente</b>	Asociados incluidos:	<b>25 de 27</b>		

## 7.2 Importar plantilla

- El sistema le dará la opción de descargar una plantilla donde deberá seguir el formato para incluir a todos los asociados.

### Importar plantilla

Descarga la plantilla y modifícala según tu gusto. Si estás en un dispositivo móvil, asegúrate de continuar el proceso desde un computador o una tableta. Una vez lista, súbela utilizando el botón de 'Elegir archivo' para su validación.

[Descargar plantilla](#)  [Elegir archivo](#) 

- La plantilla se verá de la siguiente manera:

IDENTIFICACION	TIPO_IDENTIFICACION	PRIMER_APELLIDO	SEGUNDO_APELLIDO	NOMBRE	CORREO_ELECTRONICO	TELEFONO
020514563	CR	SOLANO	RAMÍREZ	MARÍA FERNANDA	mramirez@ssvmn.com	88779944
071234123	CE	GONZÁLEZ	SOTO	JUAN CARLOS	juanca1989@outlook.com	88774411
0184982016043	PA	JIMÉNEZ	CHAVES	ANDRES	andyjimenez@hotmail.com	89871453
015896541	NI	VARGAS	ROJAS	LUIS ALBERTO	luvaro@gmail.com	87563469
015975325	CE	MORA	SALAZAR	ANA GABRIELA	ana.gabriela.mora@mail.com	70568964
0189993227715	PA	SOTO	CASTRO	CARLOS	csotocastro@miempresa.com	83247896

#### NOTAS IMPORTANTES:

- Les solicitamos que se abstengan de agregar nuevas columnas u cualquier modificación adicional a la plantilla brindada.
- En las columnas de "CORREO\_ELECTRONICO" y "TELEFONO", debe proporcionar el correo y el teléfono celular de la persona asociado. Ambos datos **deben ser válidos y únicos**, puesto que serán validados por nuestra plataforma.

- Una vez complete el Excel, podrá elegir archivo y seleccionar el Excel correspondiente.

[Descargar plantilla](#)  [Archivo adjunto](#) 

VALIDAR

- Debe presionar el botón “Validar” para revisar el archivo adjunto.

**VALIDAR**

- El sistema validará el archivo y mostrará los errores (en caso de existir):

**Errores encontrados** ×

Encontramos algunos errores en el archivo importado, por favor adjunte un nuevo archivo con el formato correcto.

IDENTIFICACIÓN	TIPO IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	DETALLE DEL ERROR
NY061964E73	Pasaporte	JOHN RAMBO JAMES	El primer dígito del número telefónico no concuerda con ninguna operadora nacional de telefonía celular

Réglstros por página: 10 ▾ Mostrando 1 de 1 < 1 >

[Descargar plantilla](#)  [Elegir archivo](#) 

**VALIDAR**

- Corrija los errores encontrados en el archivo y realice nuevamente el proceso de adjuntar y validar.
- El sistema realiza nuevamente la validación, en caso de no existir errores confirma “Validación exitosa” y debe presionar el botón “Cargar Asociados”.

×



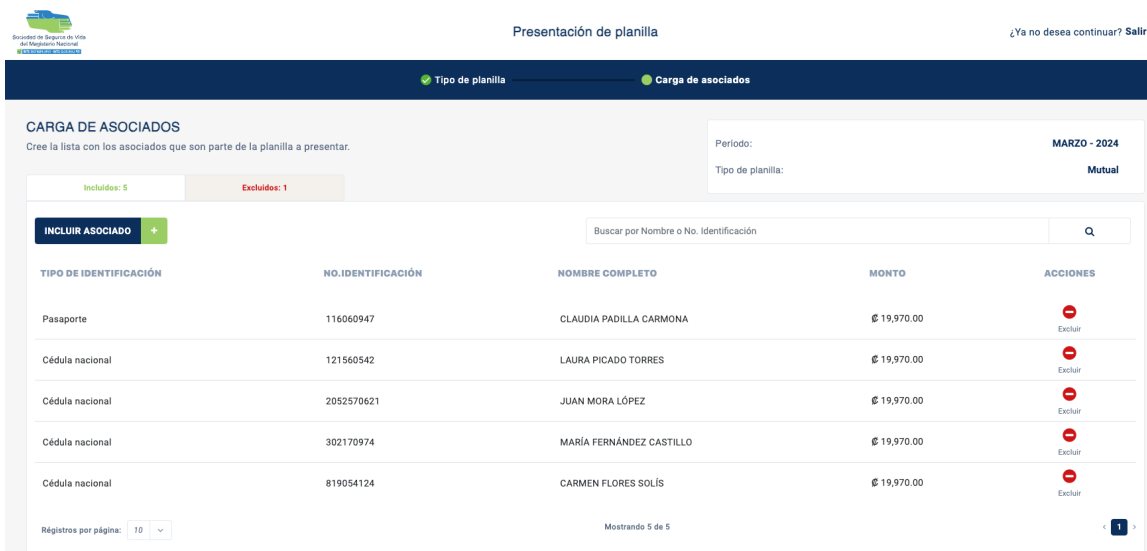
**Validación exitosa**

No se encontraron errores en el documento importado, ahora puede realizar la carga de asociados.

**CARGAR ASOCIADOS**

# Presentación de la planilla

- El proceso de planilla iniciará con los asociados incluidos en el archivo Excel cargado y validado previamente.



Presentación de planilla

¿Ya no desea continuar? [Salir](#)

Tipo de planilla Carga de asociados

### CARGA DE ASOCIADOS

Cree la lista con los asociados que son parte de la planilla a presentar.

Incluidos: 5 Excluidos: 1

Período: MARZO - 2024  
Tipo de planilla: Mutua

**INCLUIR ASOCIADO** +


Buscar por Nombre o No. Identificación

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	ACCIONES
Pasaporte	116060947	CLAUDIA PADILLA CARMONA	€ 19,970.00	<a href="#">Excluir</a>
Cédula nacional	121560542	LAURA PICADO TORRES	€ 19,970.00	<a href="#">Excluir</a>
Cédula nacional	2052570621	JUAN MORA LÓPEZ	€ 19,970.00	<a href="#">Excluir</a>
Cédula nacional	302170974	MARÍA FERNÁNDEZ CASTILLO	€ 19,970.00	<a href="#">Excluir</a>
Cédula nacional	819054124	CARMEN FLORES SOLÍS	€ 19,970.00	<a href="#">Excluir</a>

Registros por página: 10

Mostrando 5 de 5

- En caso de faltar un asociado, podrá incluirlo de dos formas, ya sea ingresando a la pestaña “Excluidos” o bien, por medio del botón “Incluir Asociado”

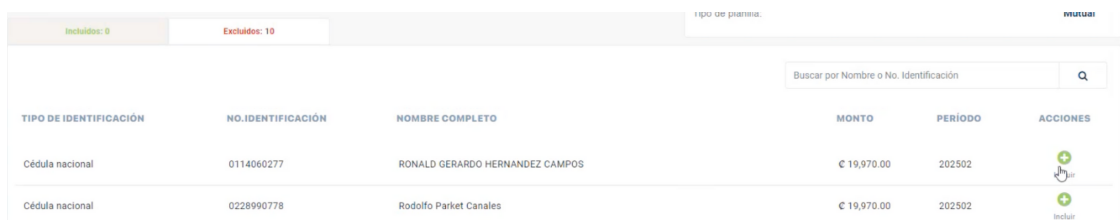


Incluidos: 0 Excluidos: 10

**INCLUIR ASOCIADO** +

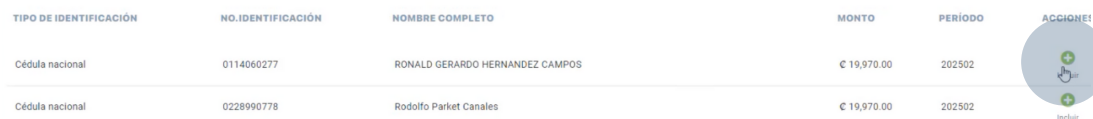
## 7.2.1 Asociados Excluidos

- Se mostrarán los asociados ingresados en el módulo de "Asociados"



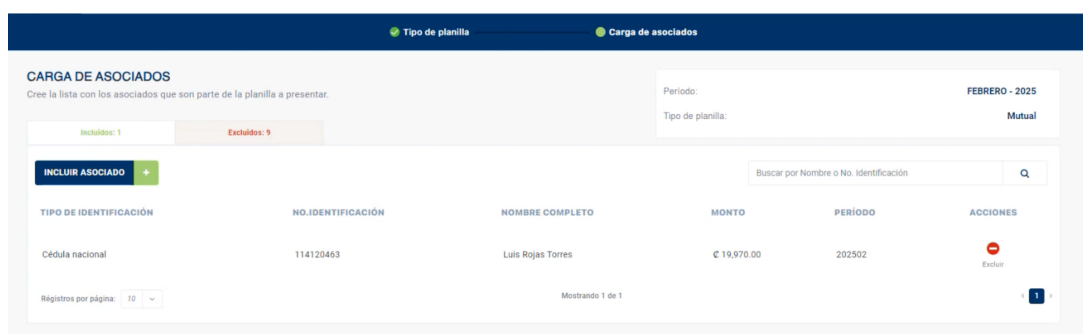
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	PERÍODO	ACCIONES
Cédula nacional	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	€ 19,970.00	202502	
Cédula nacional	0228990778	Rodolfo Parket Canales	€ 19,970.00	202502	

- Deberá realizar la acción de Incluir, ubicada al final de la tabla de asociados.



TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	PERÍODO	ACCIONES
Cédula nacional	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	€ 19,970.00	202502	
Cédula nacional	0228990778	Rodolfo Parket Canales	€ 19,970.00	202502	

- Una vez incluido el asociado, este aparecerá en la pestaña de Incluidos.



**CARGA DE ASOCIADOS**  
Cree la lista con los asociados que son parte de la planilla a presentar.

Período: FEBRERO - 2025  
Tipo de planilla: Mutua

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	PERÍODO	ACCIONES
Cédula nacional	114120463	Luis Rojas Torres	€ 19,970.00	202502	

Registros por página: 10 | Mostrando 1 de 1

**Importante**  
la acción de

Para excluir a los asociados deberá realizar  
ubicada al final de cada fila.



INCLUIR ASOCIADO +

## 7.2.2 Botón “Incluir asociado”

- Al presionar el botón se abrirá una ventana donde mostrará todos los asociados registrados y que no están incluidos en la planilla.

**Incluir asociado** ✕

Seleccione a los asociados que desea incluir en la planilla actual a presentar.

Asociados registrados **Nuevo asociado**

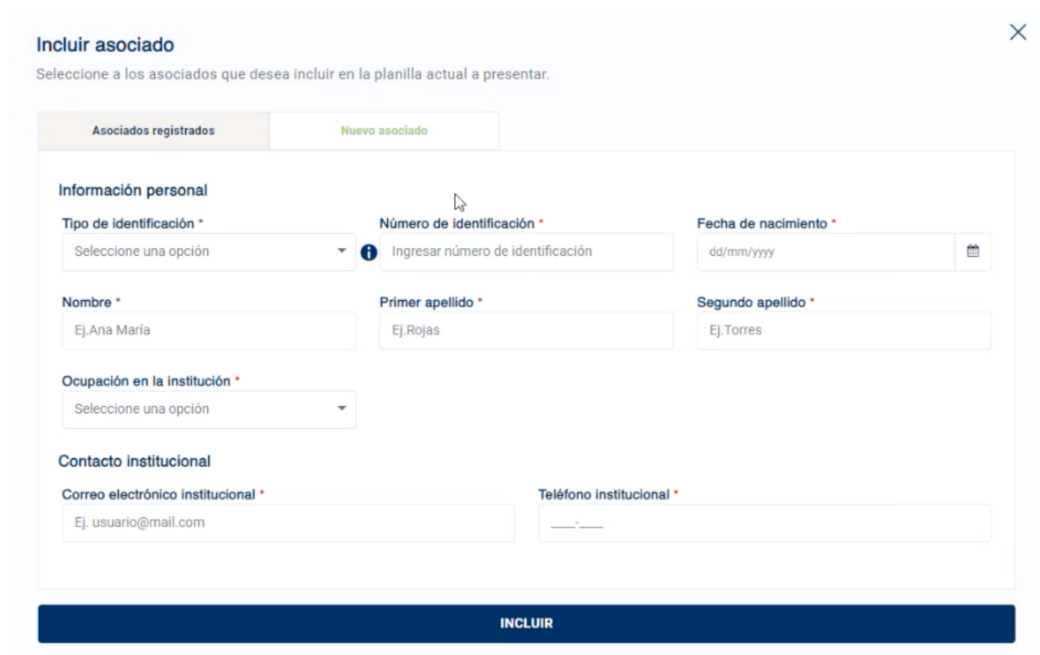
Seleccionados : 1 Buscar por Nombre o No. Identificación

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	SELECCIONAR <input checked="" type="checkbox"/>
Cédula	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	<input checked="" type="checkbox"/>
Cédula	0228990778	Rodolfo Parket Canales	<input type="checkbox"/>
Cédula	0229220445	Peter Alberto Rodolfo	<input type="checkbox"/>
Cédula	0229224112	Alberto Rodolfo Alvarez	<input type="checkbox"/>
Cédula	0339334556	Ejemplo Para Pruebas	<input type="checkbox"/>
Cédula	0779778776	Arianna Morales Nononononon Arianna Morales Nononononon	<input type="checkbox"/>
Cédula	0998779887	Jojo Thee Young	<input type="checkbox"/>
Cédula	112340506	Maria Gutierrez Castro	<input type="checkbox"/>
Cédula	114120463	Luis Rojas Torres	<input type="checkbox"/>
Cédula de residencia	1558012345	Carlos Perez Rojas	<input type="checkbox"/>

- **Asociados registrados:** Para incluirlos deberá seleccionarlos, puede realizarlo uno por uno, o bien marcar la casilla Seleccionar la cual marca a todos los asociados para incluirlos en la planilla.

# Presentación de la planilla

- **Nuevo asociado:** Se le abrirá una ventana nueva que le permitirá crear un nuevo asociado completando los siguientes campos:



**Incluir asociado** ✕

Seleccione a los asociados que desea incluir en la planilla actual a presentar.

**Asociados registrados** **Nuevo asociado**

**Información personal**

Tipo de identificación \*  
Seleccione una opción

Número de identificación \*  
Ingresar número de identificación

Fecha de nacimiento \*  
dd/mm/yyyy

Nombre \*  
Ej. Ana María

Primer apellido \*  
Ej. Rojas

Segundo apellido \*  
Ej. Torres

Ocupación en la institución \*  
Seleccione una opción

**Contacto institucional**

Correo electrónico institucional \*  
Ej. usuario@mail.com

Teléfono institucional \*  
\_ - \_

**INCLUIR**

- Una vez incluidos todos los asociados para la planilla por presentar, el sistema mostrará el monto total.

Monto total:  
\$39,940.00 **FINALIZAR CARGA**

- Verificado el monto debe presionar el botón "Finalizar Carga."

Monto total:  
\$39,940.00 **FINALIZAR CARGA**

# Presentación de la planilla

- Se le mostrará un resumen de los datos incluidos para la planilla. Favor revisar, una vez esté completamente seguro deber presionar el botón confirmar para enviar la planilla.



### Confirmación de datos


Verifique que la información de la planilla sea correcta, antes de continuar con el proceso:

Periodo:	<b>FEBRERO - 2025</b>	Cantidad de asociados:	<b>1</b>
Tipo de planilla:	<b>Mutual</b>	Monto:	<b>€19,970.00</b>

[REGRESAR](#) [CONFIRMAR](#)

- Una vez enviado se mostrará un mensaje de confirmación y la planilla enviada podrá visualizarla en el inicio.

Pago de planilla Continuar en otro momento



### La carga de planilla se realizó de manera exitosa

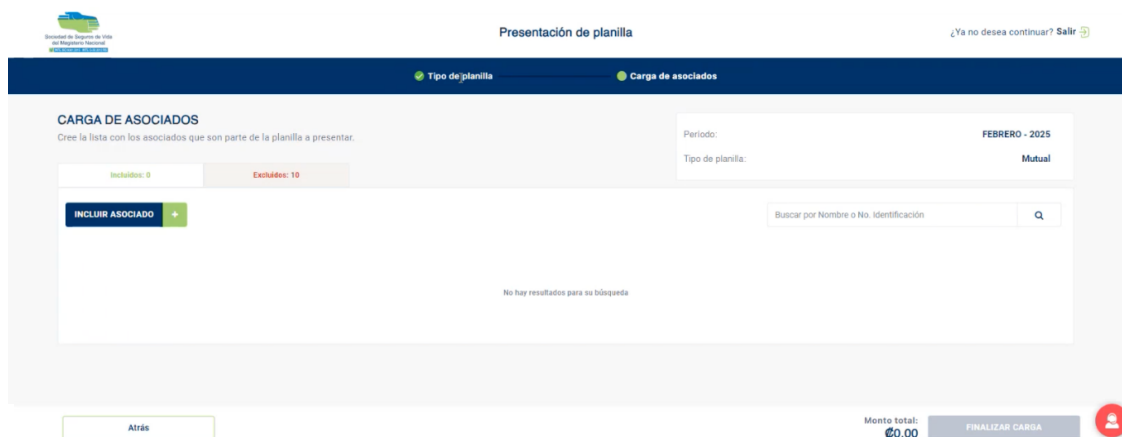
Se requiere completar el pago para que la planilla sea aplicada y presentada:

Periodo:	<b>JUNIO - 2022</b>	Tipo de planilla:	<b>Póliza mutual</b>	Monto:	<b>€ 406,500.00</b>
Estado:	<b>Pago pendiente</b>	Asociados incluidos:	<b>25 de 27</b>		



## 7.3 Cargar planilla de forma manual

- La planilla iniciará sin datos previos.



Presentación de planilla

¿Ya no desea continuar? Salir

Tipo de planilla Carga de asociados

**CARGA DE ASOCIADOS**  
Cree la lista con los asociados que son parte de la planilla a presentar.

Incluidos: 0 Excluidos: 10

Período: FEBRERO - 2025  
Tipo de planilla: Mutua

INCLUIR ASOCIADO +

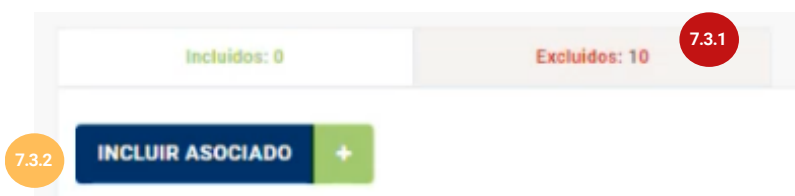
Buscar por Nombre o No. Identificación

No hay resultados para su búsqueda

Atrás

Monto total: \$0.00 FINALIZAR CARGA

- Deberá incluir los asociados que se presentarán en la planilla del mes correspondiente. Esta acción la puede realizar de dos formas, ya sea ingresando a la pestaña "Excluidos" o bien, por medio del botón "Incluir Asociado"

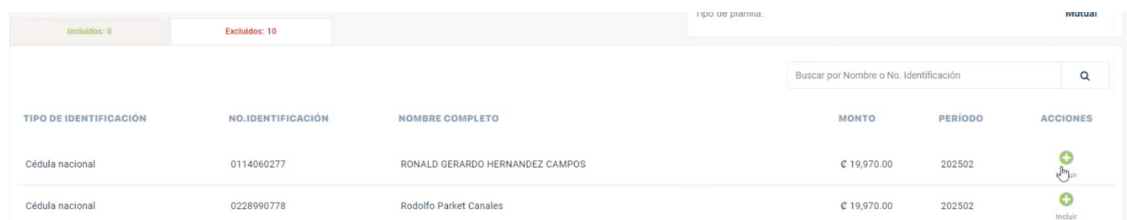


Incluidos: 0 Excluidos: 10

INCLUIR ASOCIADO +

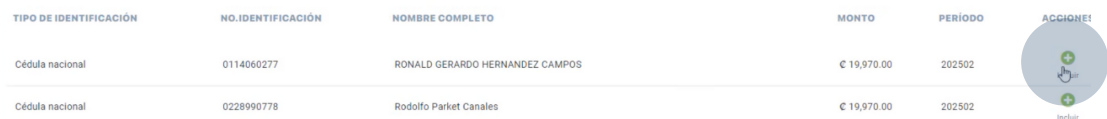
## 7.3.1 Asociados Excluidos

- Se mostrarán los asociados ingresados en el módulo de "Asociados"



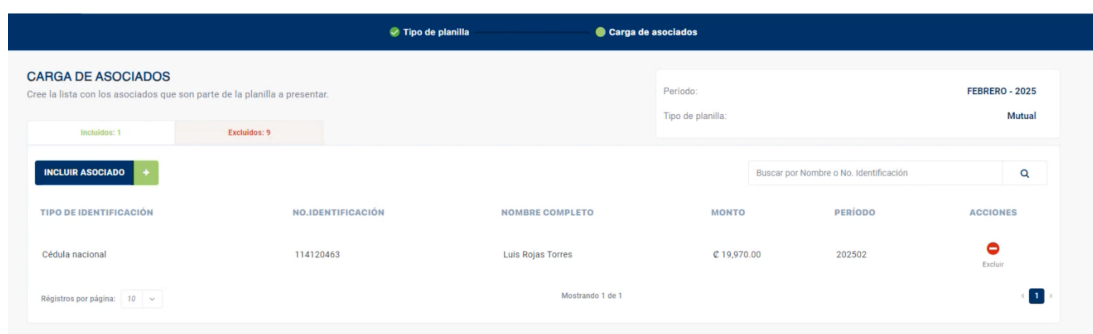
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	PERÍODO	ACCIONES
Cédula nacional	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	€ 19,970.00	202502	
Cédula nacional	0228990778	Rodolfo Parket Canales	€ 19,970.00	202502	

- Deberá realizar la acción de Incluir, ubicada al final de la tabla de asociados.



TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	PERÍODO	ACCIONES
Cédula nacional	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	€ 19,970.00	202502	
Cédula nacional	0228990778	Rodolfo Parket Canales	€ 19,970.00	202502	

- Una vez incluido el asociado, este aparecerá en la pestaña de Incluidos.



CARGA DE ASOCIADOS

Período: FEBRERO - 2025  
Tipo de planilla: Mutua

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	PERÍODO	ACCIONES
Cédula nacional	114120463	Luis Rojas Torres	€ 19,970.00	202502	

**Importante**  
la acción de

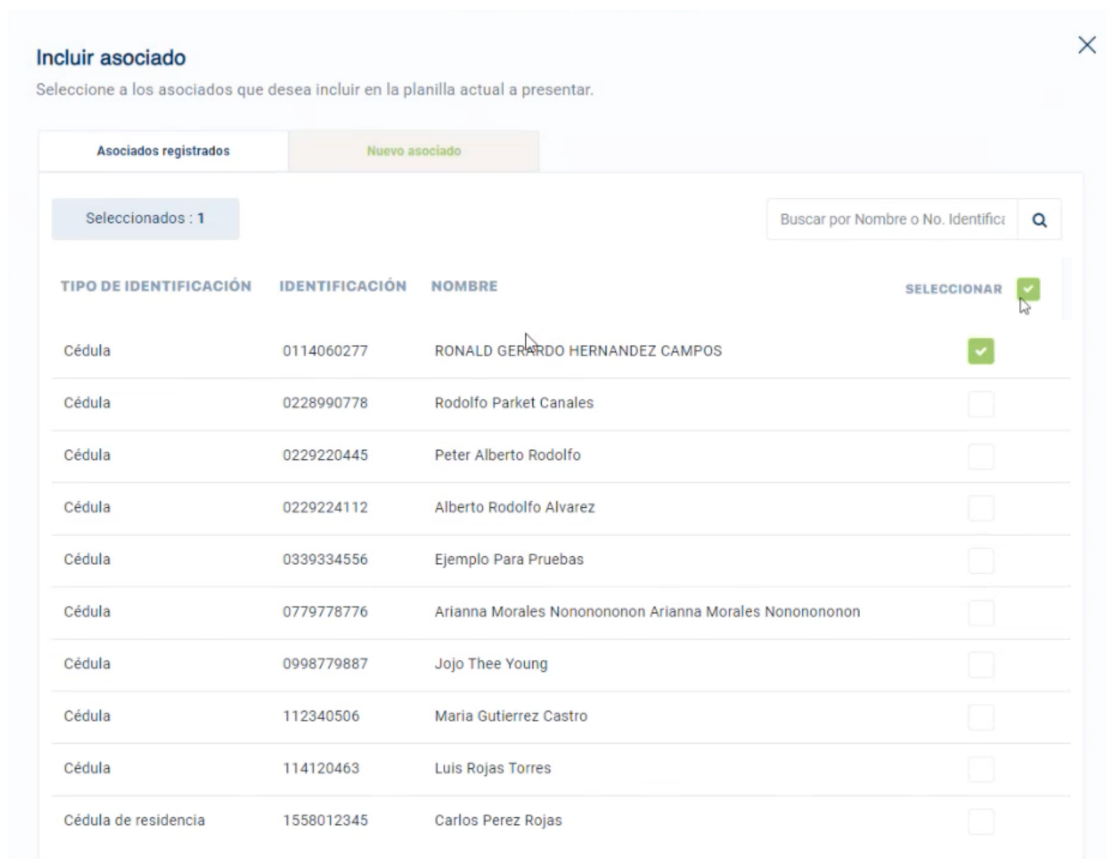
Para excluir a los asociados deberá realizar  
ubicada al final de cada fila.



**INCLUIR ASOCIADO** +

## 7.3.2 Botón “Incluir asociado”

- Al presionar el botón se abrirá una ventana donde mostrará todos los asociados registrados y que no están incluidos en la planilla.



**Incluir asociado** [X]

Seleccione a los asociados que desea incluir en la planilla actual a presentar.

Asociados registrados | Nuevo asociado

Seleccionados : 1

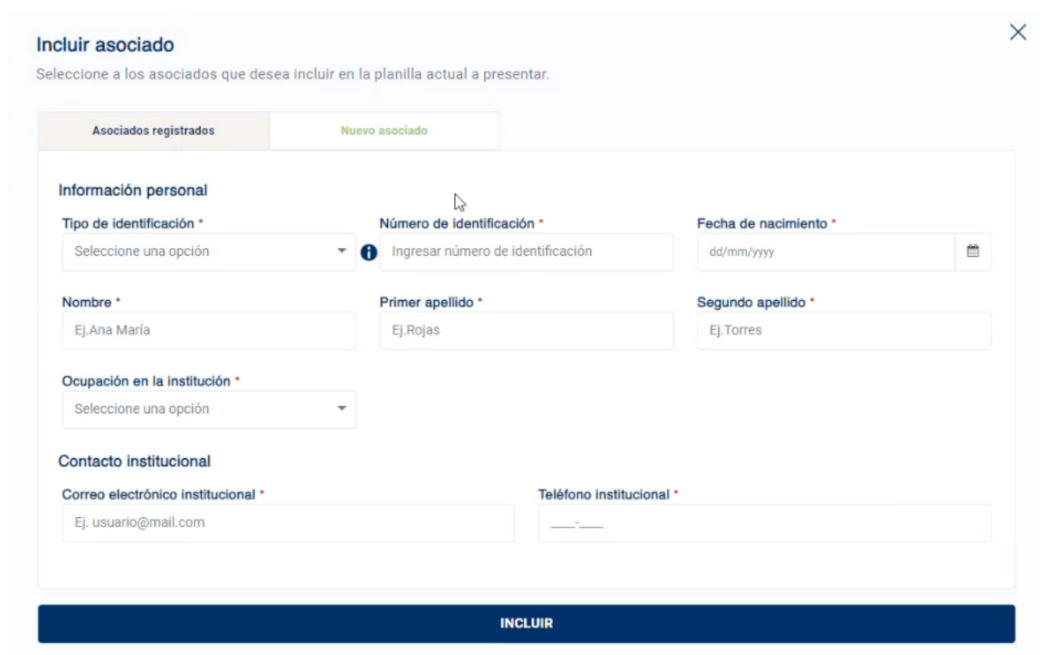
Buscar por Nombre o No. Identificación [Q]

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	SELECCIONAR
Cédula	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	<input checked="" type="checkbox"/>
Cédula	0228990778	Rodolfo Parket Canales	<input type="checkbox"/>
Cédula	0229220445	Peter Alberto Rodolfo	<input type="checkbox"/>
Cédula	0229224112	Alberto Rodolfo Alvarez	<input type="checkbox"/>
Cédula	0339334556	Ejemplo Para Pruebas	<input type="checkbox"/>
Cédula	0779778776	Arianna Morales Nononononon Arianna Morales Nononononon	<input type="checkbox"/>
Cédula	0998779887	Jojo Thee Young	<input type="checkbox"/>
Cédula	112340506	Maria Gutierrez Castro	<input type="checkbox"/>
Cédula	114120463	Luis Rojas Torres	<input type="checkbox"/>
Cédula de residencia	1558012345	Carlos Perez Rojas	<input type="checkbox"/>

- **Asociados registrados:** Para incluirlos deberá seleccionarlos, puede realizarlo uno por uno, o bien marcar la casilla Seleccionar la cual marca a todos los asociados para incluirlos en la planilla.

# Presentación de la planilla

- **Nuevo asociado:** Se le abrirá una ventana nueva que le permitirá crear un nuevo asociado completando los siguientes campos:



**Incluir asociado** ✕

Seleccione a los asociados que desea incluir en la planilla actual a presentar.

**Asociados registrados** **Nuevo asociado**

**Información personal**

Tipo de identificación \*  
Seleccione una opción

Número de identificación \*  
Ingresar número de identificación

Fecha de nacimiento \*  
dd/mm/yyyy

Nombre \*  
Ej. Ana María

Primer apellido \*  
Ej. Rojas

Segundo apellido \*  
Ej. Torres

Ocupación en la institución \*  
Seleccione una opción

**Contacto institucional**

Correo electrónico institucional \*  
Ej. usuario@mail.com

Teléfono institucional \*  
\_ - \_

**INCLUIR**

- Una vez incluidos todos los asociados para la planilla por presentar, el sistema mostrará el monto total.

Monto total:  
\$39,940.00 **FINALIZAR CARGA**

- Verificado el monto debe presionar el botón “Finalizar Carga.”

Monto total:  
\$39,940.00 **FINALIZAR CARGA**

# Presentación de la planilla

- Se le mostrará un resumen de los datos incluidos para la planilla. Favor revisar, una vez esté completamente seguro deber presionar el botón confirmar para enviar la planilla.



### Confirmación de datos


Verifique que la información de la planilla sea correcta, antes de continuar con el proceso:

Periodo:	<b>FEBRERO - 2025</b>	Cantidad de asociados:	<b>1</b>
Tipo de planilla:	<b>Mutual</b>	Monto:	<b>€19,970.00</b>

[REGRESAR](#) [CONFIRMAR](#)

- Una vez enviado se mostrará un mensaje de confirmación y la planilla enviada podrá visualizarla en el inicio.

Pago de planilla Continuar en otro momento



### La carga de planilla se realizó de manera exitosa

Se requiere completar el pago para que la planilla sea aplicada y presentada:

Periodo:	<b>JUNIO - 2022</b>	Tipo de planilla:	<b>Póliza mutual</b>	Monto:	<b>€ 406,500.00</b>
Estado:	<b>Pago pendiente</b>	Asociados incluidos:	<b>25 de 27</b>		

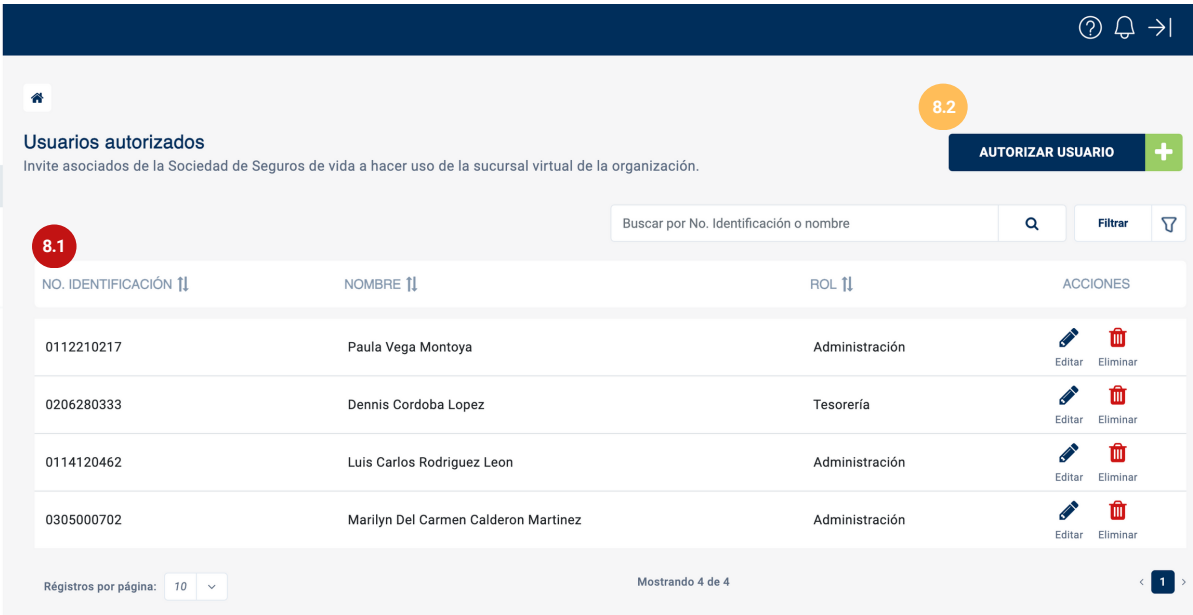


# GESTIÓN DE ACCESOS

PASO A PASO

## 8) Usuarios autorizados

Permite invitar a asociados de la Sociedad de Seguros de vida a hacer uso de la sucursal virtual y asignarle un rol dentro de la gestión de planillas de su Institución.



**8.2** AUTORIZAR USUARIO +

Usuarios autorizados  
Invite asociados de la Sociedad de Seguros de vida a hacer uso de la sucursal virtual de la organización.

8.1

Buscar por No. Identificación o nombre

NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	ROL	ACCIONES
0112210217	Paula Vega Montoya	Administración	Editar Eliminar
0206280333	Dennis Cordoba Lopez	Tesorería	Editar Eliminar
0114120462	Luis Carlos Rodriguez Leon	Administración	Editar Eliminar
0305000702	Marilyn Del Carmen Calderon Martinez	Administración	Editar Eliminar

Réglstros por página: 10

Mostrando 4 de 4

### 8.1 Tabla de usuarios autorizados

- La tabla le mostrará la lista de asociados de la Sociedad con el rol asignado dentro de su institución.
- Además le permitirá editar el rol asignado de cada uno y/o eliminar según sea necesario.
- Por otro lado, puede aplicar filtros para la facilitar la búsqueda de los usuarios autorizados.

## 8.2 Autorizar usuarios

AUTORIZAR USUARIO



- En el botón “**Autorizar usuario**” le permitirá agregar nuevo asociado y asignarle un rol. Debe completar los datos de correo institucional, tipo de identificación y No. Identificación.

**Autorización de usuario** ✕

Indique la información del asociado que desea autorizar.

Usuario

Correo institucional:

Tipo de identificación: \*

No. Identificación:

**CONSULTAR**

- Una vez completado debe presionar el botón “**Consultar**” y existirán tres posibles escenarios:

**8.2.1** El usuario por autorizar ya tiene usuario en la Sucursal Virtual de la Sociedad de Seguros de Vida.

**8.2.2** El usuario por autorizar **NO** tiene usuario en la Sucursal Virtual y deberá crearla para asignarlo.

**8.2.3** El usuario por autorizar **NO** tiene usuario en la Sucursal Virtual y **tampoco** información de contacto.



## 8.2.1 Usuario **CON** usuario en la Sucursal Virtual

- Luego de presionar el botón “Consultar” le mostrará los datos del asociado y los diferentes roles.

### Autorización de usuario ✕

La persona con el documento de identificación ingresado ya tiene un usuario en la Sucursal Virtual. Por favor, seleccione y asigne uno de los roles disponibles.

**Resumen**

Tipo de identificación:	<b>Cédula</b>	Nombre completo:	<b>PAULA VEGA MONTOYA</b>
No. identificación:	<b>0112210217</b>	Correo institucional:	<b>pvega@sociedaddesegurosdevia.cr</b>

**Rol**

**Administración**  
Este rol tiene acceso a todas las secciones del módulo mi institución.

**Planillas**  
Este rol tiene acceso al módulo completo de planillas.

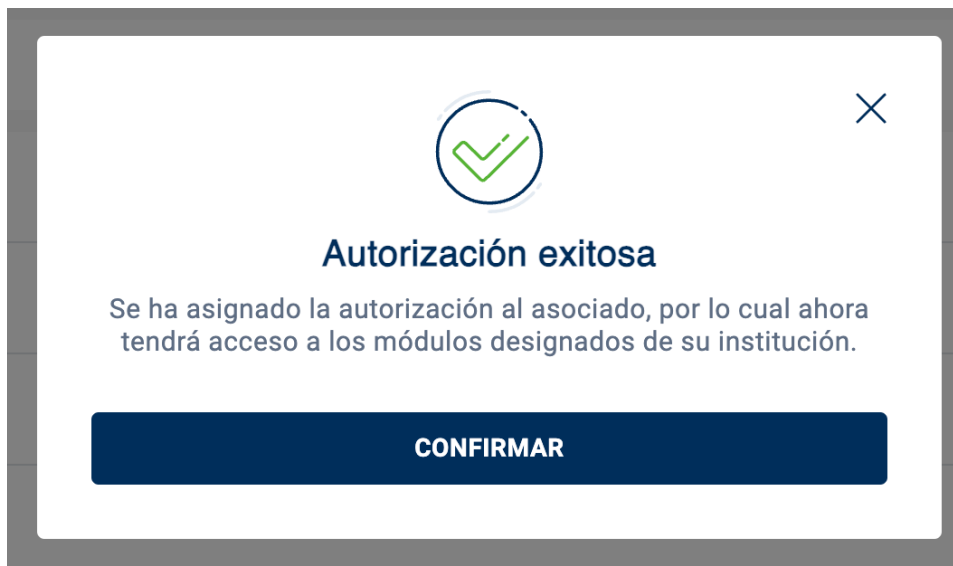
**Tesorería**  
Este rol tiene acceso a la funcionalidad de pago de planillas.

**AUTORIZAR**

- Seleccione el rol que se más le convenga:

- Administración**  
Este rol tiene acceso a todas las secciones del módulo mi institución.
- Planillas**  
Este rol tiene acceso al módulo completo de planillas.
- Tesorería**  
Este rol tiene acceso a la funcionalidad de pago de planillas.

- Después de seleccionar el rol, presione el botón **“Autorizar”** y aparecerá la siguiente confirmación:



- Una vez confirmado por el sistema, el nuevo usuario autorizado podrá ingresar a la Sucursal Virtual con los datos personales y tendrá acceso a la gestión de planillas de su Institución.

## 8.2.2 Usuario **SIN** usuario en la Sucursal Virtual.

- Luego de presionar el botón “**Consultar**” el sistema verificará que el usuario no tiene usuario en la Sucursal Virtual pero **SI** medios de contacto para recibir el código OTP de seguridad.
- Por lo tanto, se mostrará el siguiente mensaje:



**Acción requerida para la asignación de rol en la Sucursal Virtual**

Se ha verificado que la persona asociada a este documento de identificación cuenta con un cliente y contactos registrados en nuestro sistema. Sin embargo, no posee un usuario en la Sucursal Virtual. Para completar la asignación de un rol en la organización, es necesario que dicho individuo cree un usuario en la Sucursal Virtual. Una vez que el usuario esté establecido, se podrá proceder con la asignación del rol correspondiente. Por favor, informe a la persona concerniente sobre este requisito para facilitar el acceso a todas las funcionalidades de la plataforma.

**CONFIRMAR**

- El usuario deberá crear su usuario en la Sucursal Virtual según el apartado 2) Credenciales.
- Posteriormente, el usuario administrador deberá iniciar nuevamente el proceso de autorizar usuario según el apartado 8) Usuarios autorizados.

## 8.2.3 Usuario **SIN** usuario en la Sucursal Virtual y **SIN** datos de contacto.

- Luego de presionar el botón “**Consultar**” el sistema le mostrará una acción requerida, ya que, el usuario por autorizar **no** tiene usuario en la Sucursal Virtual ni información de contacto por lo tanto se deberá ingresar sus datos para el registro correspondiente.

### Acción requerida

La persona actualmente no tiene usuario en la Sucursal Virtual ni contactos registrados. Procederemos a ingresar sus datos para el registro. Posteriormente, es necesario informarle que debe crear un usuario en la Sucursal Virtual para que se le pueda asignar un rol adecuado en la organización.

**Datos personales**

Tipo de identificación: \*  
Seleccione una opción

No. Identificación:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

**Medios de contacto**

Correo institucional:

Número telefónico:

**CONFIRMAR**

- Ingresada la información debe presionar el botón “**Confirmar**” y se autorizará al usuario.
- El usuario autorizado deberá ingresar con sus datos personales a la Sucursal Virtual y establecer una contraseña para poder gestionar las planillas de su Institución.



Sociedad de Seguros de Vida  
del Magisterio Nacional

✓ INTE ISO 9001:2015 • INTE G-35:2012 RS

"Administración de la Póliza Mutua de Vida y Servicios Complementarios"

**La Sociedad está comprometida en brindarles una herramienta más ágil que mejore significativamente su experiencia con nuestra plataforma.**