

AMI
PORTAL CORREDORES

RIMAC

Preguntas Frecuentes

1. Generación de nuevos usuarios
2. Editar usuarios
3. Consulta de trámites
4. Consulta de póliza
5. Errores del portal
6. Legal Sign
7. Recomendaciones

1. Generación de nuevo usuarios

RIMAC

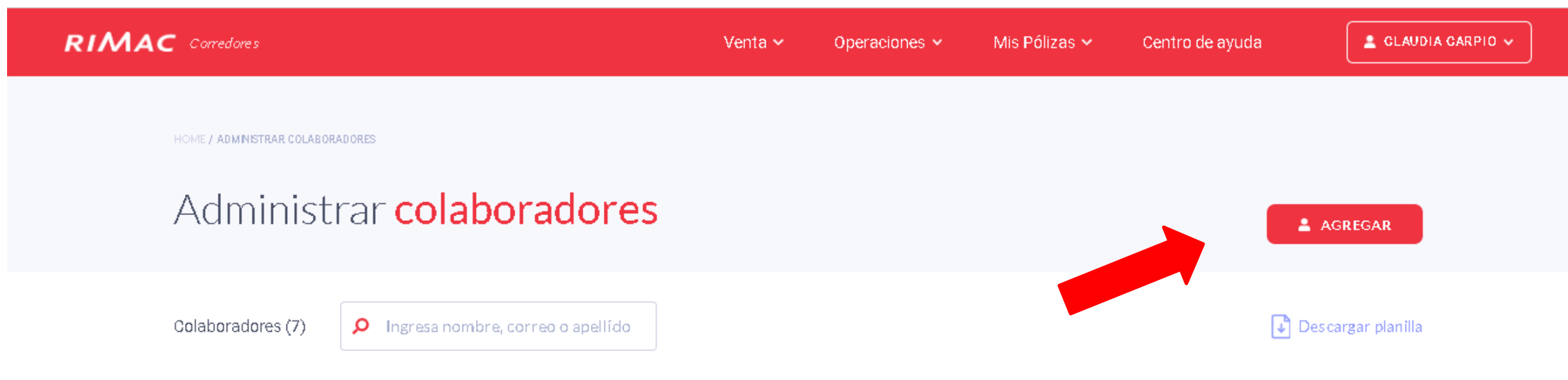
1. Generación de nuevos usuarios

ESTE PASO LO PUEDES
REALIZAR SIEMPRE Y
CUANDO TU PERFIL SEA
"ADMINISTRADOR"



1

En la esquina superior derecha hacer clic en el nombre del usuario y seleccionar **"Administrar Usuarios"**



2

Luego darle clic al botón **"Agregar"**

1. Generación de nuevos usuarios

RIMAC Corredores

Venta ▾ Operaciones ▾ Mis Pólizas ▾ Centro de ayuda

CLAUDIA CARPIO ▾

Agregar nuevo colaborador

Nombre(s)

Apellido paterno

Correo electrónico

Este correo será requerido en caso que el colaborador necesite recuperar su correo electrónico. Prefiera un correo laboral.

Celular

Celular

Accesos

Comercial
Funcionalidad de producción: cotizar, emitir y renovar

Operativo
Funcionalidad de gestión de la cartera: endosos, trámites y pólizas.

Contable
Funcionalidades financieras: cobranzas y comisiones

Administrador
Acceso a todas las funcionalidades, vista de la cartera completa y gestionar usuarios.

CANCELAR AGREGAR

3 Llenar los campos en blanco
(Nombre, Apellido, Correo Electrónico).

4 Luego darle clic al botón
“Agregar”

2. Editar Usuarios

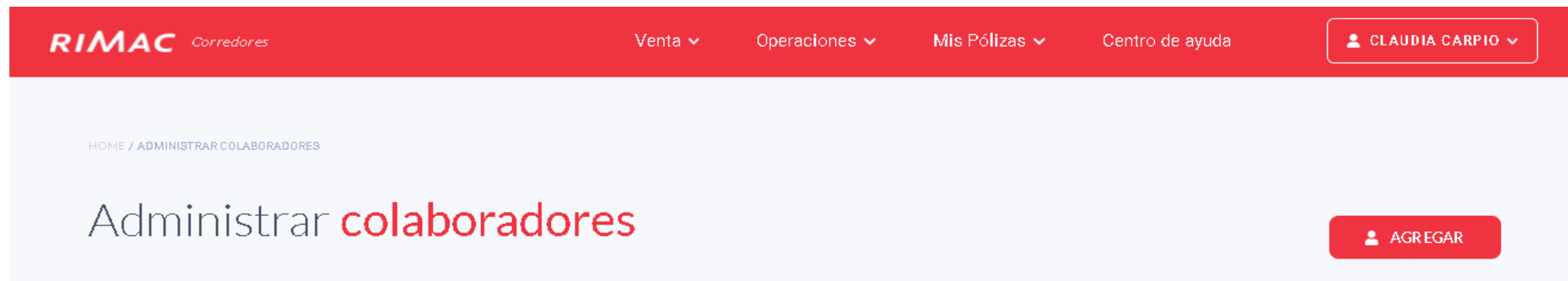
2. Editar usuarios

ESTE PASO LO PUEDES REALIZAR SIEMPRE Y CUANDO TU PERFIL SEA "ADMINISTRADOR"





1

En la esquina superior derecha hacer clic en el nombre del usuario y seleccionar **"Administrar Usuarios"**



2

Nos posicionamos en el usuario que vamos a editar, nos vamos a la columna **"acciones"** y damos clic al **"lapiz"**.

USUARIO	NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	CELULAR	ACCESOS	ESTADO	ACCIONES
daniel@cauti.com.pe	DANIEL	CAUTI		Administrador	Activo <input checked="" type="checkbox"/>	 

2. Editar usuarios

RIMAC Corredores Venta ▾ Operaciones ▾ Mis Pólizas ▾ Centro de ayuda GLAUDIA GARPIO ▾

Editar colaborador

Nombre(s)
Natalia

Apellido paterno
Manrique

Correo electrónico
nat.manrique@gmail.com

i Este correo será requerido en caso que el colaborador necesite recuperar su contraseña. Prefiere un correo laboral.

Celular

Accesos

Comercial
Funcionalidad de producción: cotizar, emitir y renovar

Operativo
Funcionalidad de gestión de la cartera: endosos, trámites y pólizas.

Contable
Funcionalidades financieras: cobranzas y comisiones

Administrador
Acceso a todas las funcionalidades, vista de la cartera completa y gestionar usuarios.

CANCELAR **GUARDAR**

3 Aquí solo podemos editar **(Nombre, Apellido y celular)**. No se puede editar el correo electrónico.

4 Finalmente de ser el caso editamos el tipo de acceso **(Comercial, Operativo, Contable o Administrador)** para finalmente **“guardar”**.

3. Consulta de trámites

3. Consulta de trámites

El numero de documento NO es el numero de trámite
El la siguiente lámina te mostramos como identificar y consultar el número de tramite de una solicitud.

NRO. DE DOCUMENTO	NOMBRES	FECHA DE ENVÍO	ESTADO
4463	Claudia Rosa Carpio Velasquez	06/04/2021	FIRMADO En revisión ⓘ

3. Consulta de trámites

The screenshot shows the RIMAC web portal interface. At the top, there is a red navigation bar with the RIMAC logo and the text 'Corredores'. The navigation menu includes 'Venta', 'Operaciones', 'Mis Pólizas', and 'Centro de ayuda'. A user profile dropdown for 'CLAUDIA CARPIO' is visible on the right. Below the navigation bar, the main content area features a personalized greeting: 'Hola, Claudia Administrador'. A blue banner with a cartoon character and text encourages using the 'Cyber Rimac' app. A dropdown menu is open under 'Mis Pólizas', with 'Consulta de Trámites' highlighted by a red arrow. The main dashboard includes a 'Revisa y gestiona' section with a 'Producción' card showing '\$ 18,610.12' (407% increase) and a 'Clientes potenciales' card showing '336' clients.

1

Ingresar al menú **(Nombre, Apellido y celular)** y seleccionar **“Consulta de Trámites”**.

3. Consulta de trámites

2

Si no tenemos el número de trámite, la búsqueda se realiza por tipo y número de documento del contratante.

3. Consulta de trámites

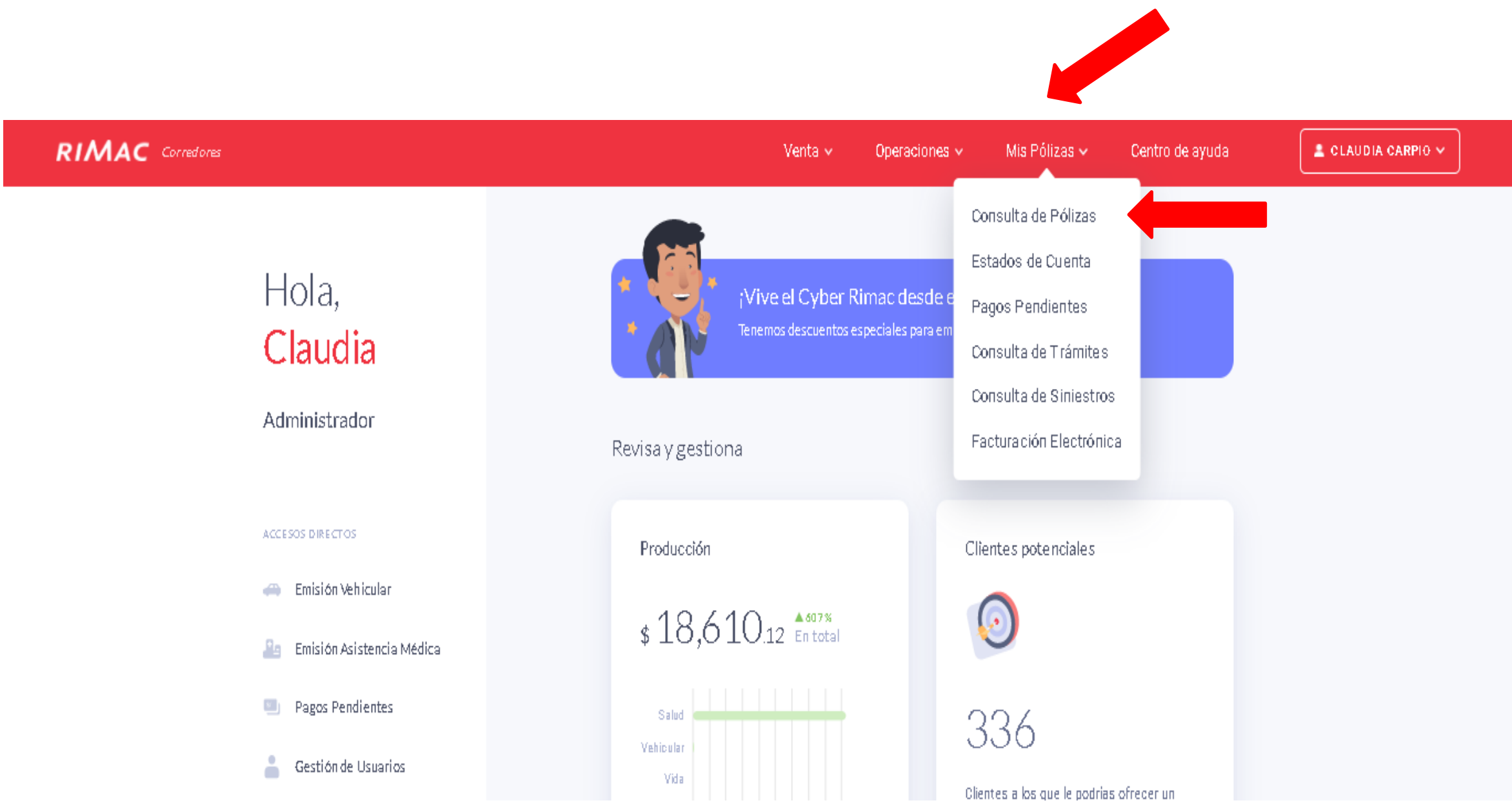
3

Si ya contamos con el número de trámite, lo digitamos y le damos clic a **“Filtrar”** para ver el resultado.

4. Consulta de Pólizas

RIMAC

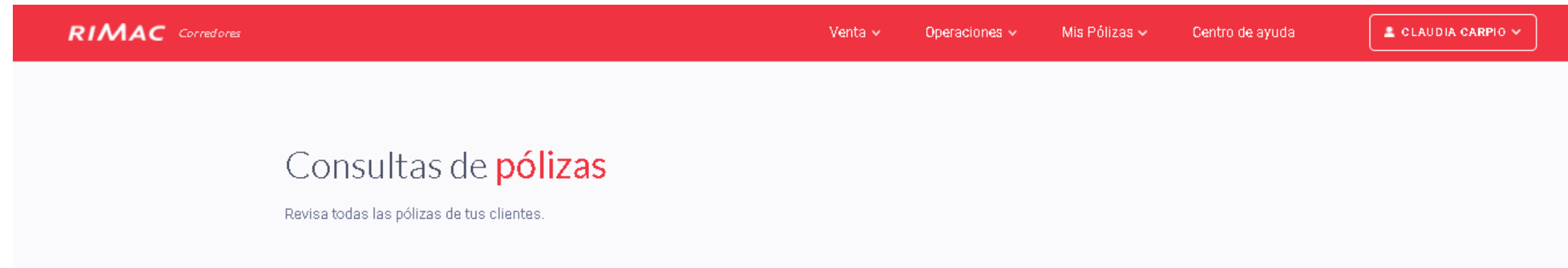
3. Consulta de pólizas



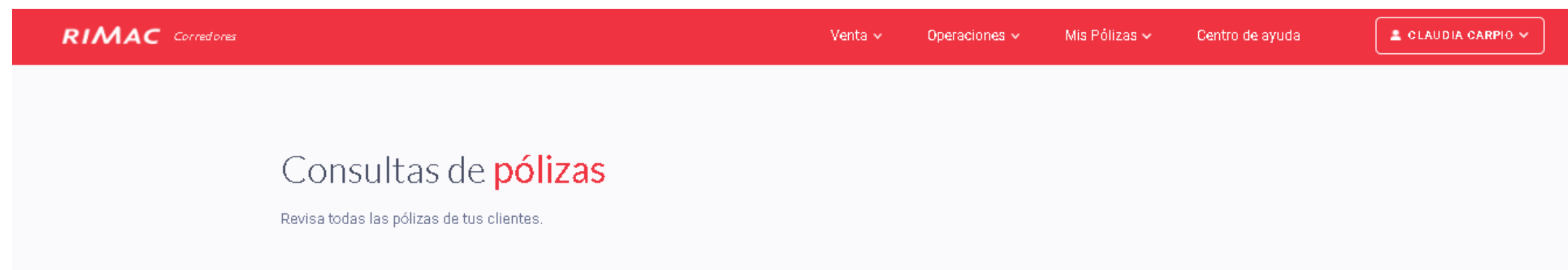
1

Ingresar la Menú **“Mis Pólizas”** y seleccionar **“Consulta de Pólizas”**.

3. Consulta de pólizas



2 Colocamos el número de póliza o seleccionamos el tipo de documento y digitamos el número y le damos clic a **“Buscar”**



3 Con el resultado de la búsqueda le damos clic a **“Ver Póliza”**

Filtra tu búsqueda

Nro. de Póliza: 5500 | DNI | Nro. de Documento | **BUSCAR** | BORRAR FILTROS

Se encontraron (1) pólizas

N° DE PÓLIZA	SEGURO	CONTRATANTE	TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO	INICIO DE VIGENCIA	FIN DE VIGENCIA	VER PÓLIZA
0000005500	AMI SALUD DE ORO	GAMARRA NUÑEZ MIGUEL ANGEL	DNI	72406368	26/02/2021	25/02/2022	VER PÓLIZA

3. Consulta de pólizas

RIMAC Corredores Venta Operaciones Mis Pólizas Centro de ayuda CLAUDIA CARPIO

Consultas de **pólizas**

Búsqueda por: Nro. de Póliza '0000005500' [Nueva Búsqueda](#) [DESCARGAR PÓLIZA](#)

Nro. de Póliza: 0000005500 [VER PAGOS](#)

Contratante	GAMARRA NUÑEZ MIGUEL ANGEL	Tipo de seguro	AMI SALUD DE ORO
Fecha inicio de vigencia	26/02/2021	Fecha fin de vigencia	25/02/2022

Detalles

CERTIFICADOS ACTIVOS (1)

MIGUEL GAMARRA
Asegurado:MIGUEL GAMARRA
Parentesco:TITULAR

4

Le damos clic a “Descargar **Póliza**” para obtener el PDF de la póliza.

5. Errores Portal

5. Errores Portal



NO ES UN ERROR DEL PORTAL

El titular de la tarjeta debe contactarse con su banco para que le habiliten la opción pago en línea.

5. Errores Portal



SI ES UN ERROR DEL PORTAL

El BK debe reportarlo al sectorista para validarlo de manera interna.

5. Errores Portal



RIMAC Corredores

Venta ▾ Operaciones ▾ Mis Pólizas ▾ Centro de ayuda

LIZ HUAMANTTU

Datos del titular

Ingresa los datos solicitados

¡Uy, ocurrió un error!

Esta persona no tiene registrado estado civil en nuestra base de datos. Actualízalo a través de:
verificaciondedatos_antiguo@rimac.com.pe

ENTENDIDO

22 nuevas notificaciones

NO ES UN ERROR DEL PORTAL

En el mensaje se indica el motivo del error y lo que debe hacer el BK.

5. Errores Portal



The screenshot shows the RIMAC portal interface. At the top, there is a red navigation bar with the RIMAC logo and the word "Corredores" on the left. On the right, there are menu items: "Venta", "Operaciones", "Mis Pólizas", and "Centro de ayuda". A user profile dropdown is visible with the name "GUILLERMO ÁGUILAS ELIAS". Below the navigation bar, the main content area features a cartoon illustration of a man with a sad expression, arms crossed, standing next to a street lamp. To the right of the illustration, the error message reads: "¡Uy, algo falló! Ocurrió un error con nuestro sistema". Below this, a smaller text says: "Intenta de nuevo en unos minutos, estamos trabajando para resolver el problema." At the bottom left of the page, there is a footer with the RIMAC logo and the text "© 2021 RIMAC Seguros y Reaseguros."

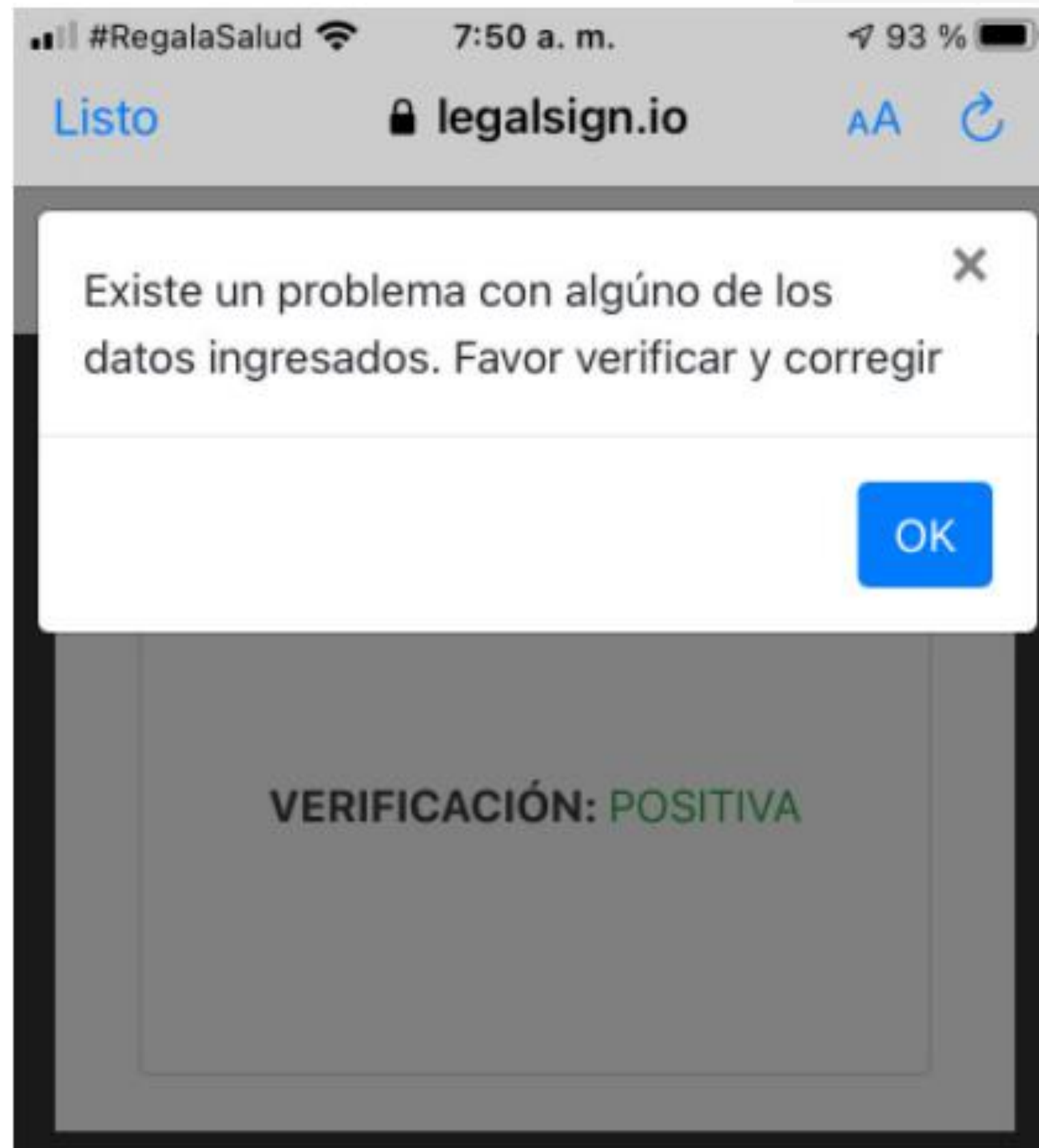


SI ES UN ERROR DEL PORTAL

No deja al Bk continuar con el proceso y en el mensaje NO sale el motivo del error, debe reportarse.

6. Legal SING

6. Error Legal SING



1. **Verificar** que los datos subidos a la plataforma del cliente sean correctos.
2. **Verificar** que el cliente sea mayor de edad. (firmantes menores de edad no firman documentos legales)
3. **Si el apellido** del cliente lleva apóstrofo (´) ejemplo: D ´ natale , se recomienda no colocarlo y en su lugar dejar un espacio.
4. **Indicar** al cliente que debe colocar todos sus datos, tal cual figura en su DNI en las casillas en el proceso de firma.

6. Error Legal SING

NO es un error del portal

Una solicitud EN REVISION no es un Error, el numero de solicitud tampoco es el número de trámite.

Tienes 18 documentos

NRO. DE DOCUMENTO

FIRMANTES

FECHA DE ENVÍO

ESTADO

4463

Claudia Rosa Carpio Velasquez

06/04/2021

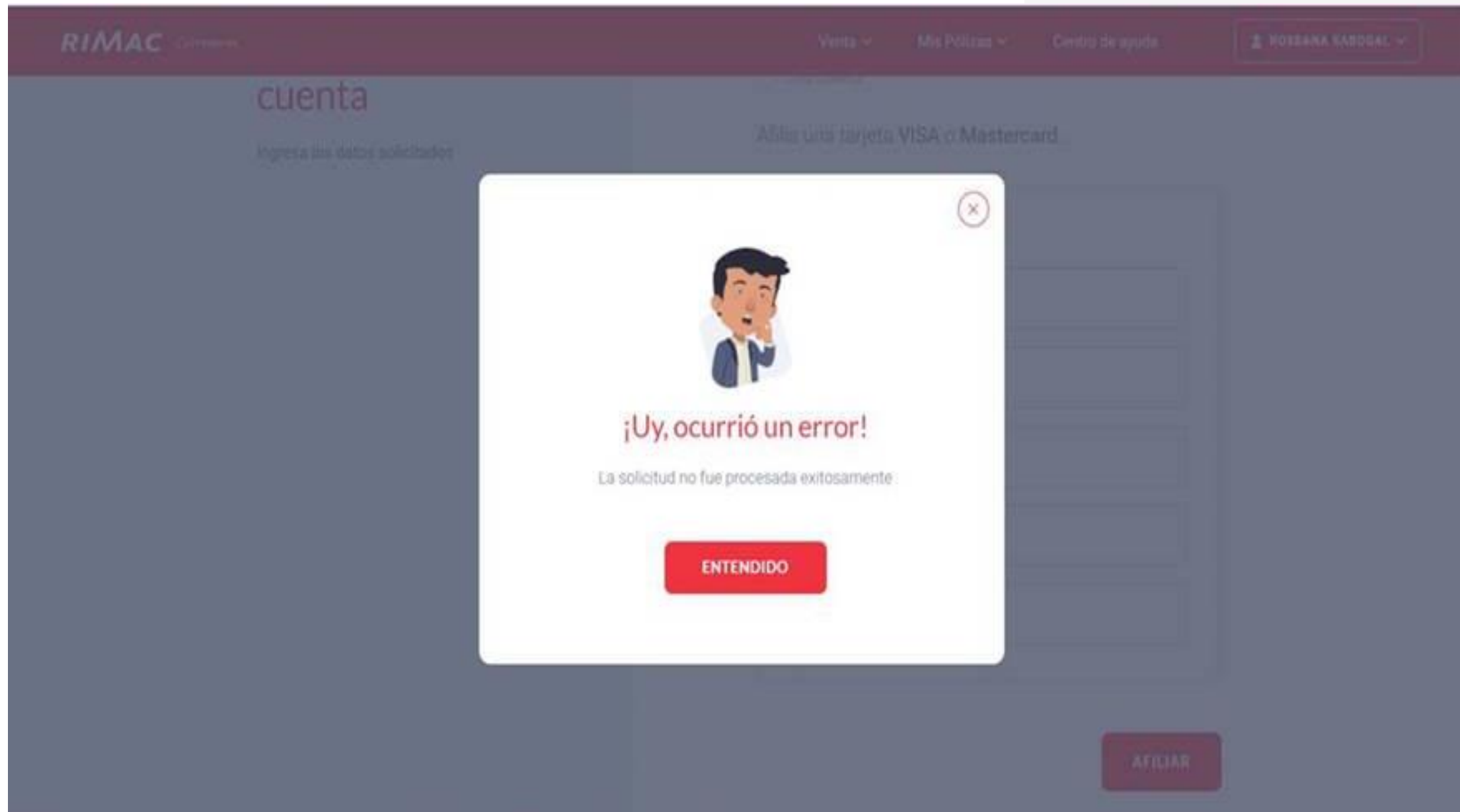
FIRMADO

En revisión ⓘ

7. Recomendaciones

RIMAC

7. ¿Cómo reportar un error?



1. Evidencia el error con una imagen.
2. Detallar en que parte del proceso ocurre el error.
3. Detallar el usuario y contraseña.
4. Manda el correo a tu sectorista.

DATOS DE TU SECTORISTA

Nombre: Claudia Carpio

Correo: Claudia.carpio@rimac.com.pe

Celular: 960-813-754

7. Mensajes Portal



Si deseas actualizar los datos de tu cliente, escribenos a nuestra casilla:
verificaciondedatos_antiguo@rimac.com.pe



Ten en cuenta que al momento de emitir se te pedirá afiliar una tarjeta
(VISA o Mastercard), o afiliar una cuenta bancaria.



Verifica que los archivos adjuntos sean los
solicitados. En caso contrario, tu solicitud será
rechazada.

RECUERDA

Leer todos los mensajes que te
muestra el Portal.

Todos los mensajes son
importantes y te ayudara a realizar
de manera correcta tu emisión.

RIMAC