Lista de verificación de renovaciones

Un paso a paso para que ninguna póliza se venza sin que lo notes. Marca cada casilla a medida que avanzas.

Rangos orientativos, ajústalos a tu operación. Los tiempos sugeridos son una guía general, no una norma ni una promesa; cada aseguradora y cada ramo pueden pedir otros plazos.

1. Preparación

Rango orientativo: semanas antes del vencimiento

- [ ] Revisar en tu base las pólizas que vencen en el periodo.
- [ ] Confirmar que los datos de contacto del asegurado estén al día.
- [ ] Verificar que la póliza no tenga saldos o cuotas pendientes.
- [ ] Confirmar en qué aseguradoras tienes clave activa.

2. Primer contacto

Rango orientativo: antes de cotizar

- [ ] Avisar al asegurado que su póliza se acerca al vencimiento.
- [ ] Preguntar si hubo cambios: vehículo, bienes, valores asegurados, uso.
- [ ] Registrar fecha, medio y respuesta del contacto.

3. Cotización y comparación

Rango orientativo: días previos

- [ ] Cotizar la renovación con los datos actualizados.
- [ ] Comparar con las condiciones de la póliza actual.
- [ ] Enviar la propuesta al asegurado de forma clara y sencilla.

4. Autorización y emisión

Siempre con tu OK

- [ ] Obtener la aprobación del asegurado y tu autorización previa.
- [ ] Emitir la póliza y revisar que los datos queden correctos.
- [ ] Entregar la póliza al asegurado y confirmar recibido.

5. Recaudo y cierre

Rango orientativo: después de emitir

- [ ] Gestionar el primer pago o primera cuota.
- [ ] Confirmar el pago y actualizar el estado en tu base.
- [ ] Anotar la próxima fecha de vencimiento para el siguiente ciclo.
- [ ] Incluir la renovación en tu informe mensual de cartera y gestión.

Mis notas