



Intermediarios

**Manual para el usuario intermediario de seguros independientes
Gestión de Solicitudes**



**Superintendencia de Bancos
Guatemala**

Contenido

Individual - Ingreso de solicitud de registro 3

1. *Datos Generales*..... 3

2. *Documentos Adjuntos*..... 4

3. *Verificación de Información*..... 9

Individual - Ingreso de solicitud de registro

Una vez haya realizado el proceso de inicio de sesión en el sistema de intermediarios, podrá realizar las gestiones de solicitud y renovación de registro, actualización de información, gestionar las personas autorizadas (cuando aplique) y cancelar el registro.

Para conocer cómo ingresar a este entorno, es importante leer el *Manual de Registro de usuario e Inicio de Sesión*.

Para poder ingresar una solicitud como intermediario en su calidad de persona individual, es necesario realizar el proceso siguiente:

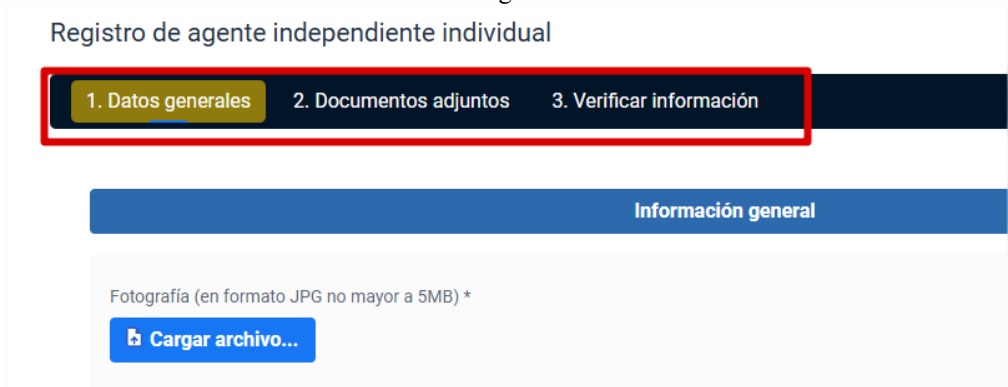
- 1. Dirigirse al apartado de *Crear Gestión* y luego seleccionar la opción de *Solicitud de registro*, lo que le permitirá iniciar con el ingreso de la solicitud (Ver imagen 1).

Imagen 1



- 2. Al darle clic a la opción indicada en el paso anterior, dirigirá a una ventana que consta de 3 opciones que son 1. *Datos Generales*, 2. *Documentos adjuntos* y 3. *Verificar Información* (Ver imagen 2).

Imagen 2



1. Datos Generales

- 1. Para ingresar la información se debe de iniciar con 1. *Datos generales*. Este apartado consta de tres incisos que son: Información General, Documentación e Identificación y Dirección para recibir notificaciones.
- 2. Al seleccionar esta opción el usuario podrá observar que existe información previamente cargada (Ver imagen 3). En ese apartado, el campo obligatorio es la fotografía, que debe ser cargada (que no pese más de 5 Megapixeles). Es posible modificar la información ingresada en el registro de usuarios (Ver imagen 4). Una vez revisada la información y verificando que esta es correcta es posible trasladarse a la opción 2. *Documentos adjuntos* haciendo clic al botón siguiente, en la parte inferior del formulario.

Imagen 3

1. Datos generales2. Documentos adjuntos3. Verificar información

Información general

Fotografía (en formato JPG no mayor a 5MB) *

Cargar archivo...

Primer nombre

Nombre

Segundo nombre

Segundo Nombre

Tercer nombre

Primer apellido

Apellido

Segundo apellido

Segundo apellido

Apellido de casada

Correo electrónico para notificaciones

correo45@correo.com

Fecha nacimiento

01/01/1990

Confirme correo electrónico

correo45@correo.com

Género

Masculino

Documentación de identificación

Tipo de documento

DPI

Número de documento de identificación

1234567891014

Fecha de vencimiento del documento

01/01/2032

Archivo del documento de identificación (Formato PDF) *

Cargar archivo...

DPI-Prueba.pdf

Dirección para recibir notificaciones

Departamento

Guatemala

Municipio

Guatemala

Ingrese dirección completa para recibir notificaciones legales

0 avenida 0 calle zona 0 Ciudad Guatemala

> Siguiente

Imagen 4

Registro de agente independiente individual

1. Datos generales2. Documentos adjuntos3. Verificar información

Información general

Fotografía (en formato JPG no mayor a 5MB) *

Cargar archivo...

Foto.jpg

2. Documentos Adjuntos

Para ingresar y cargar la documentación se debe de seguir los siguientes pasos:

1. En el apartado *Contrato de agencia suscrito con aseguradora* se debe de ingresar la siguiente información (Ver imagen 5):
 - a. Fecha de contrato suscrito con la aseguradora.
 - b. Plazo inicio.
 - c. Plazo fin.
 - d. Aseguradora con la que suscribe
 - e. Nombre de quien suscribe por parte de la aseguradora.
 - f. Cargar contrato. Debe de cargar el documento en formato PDF que contenga el contrato.

- g. Tipo de seguro autorizado a comercializar: para seleccionar los seguros autorizados se debe dar clic en el apartado de opciones y seleccionar todos o a los que se encuentre autorizado para comercializar (Ver imagen 6)

Imagen 5

1. Contrato de agencia suscrito con la aseguradora

Fecha de co... con la asegu...	Plazo inicio	Plazo fin	Aseguradora... la que suscri...	Nombre de ... suscribe por... de la asegur...	Cargar contr... (formato PDF)	Tipo de seg... autorizado a comercializar	Cantidad: 1
01/01/2025	02/01/2025	02/01/2026	ASSA ▾	Nombre	Contra	Opciones 4/4	

Añadir

Imagen 6

1. Contrato de agencia suscrito con la aseguradora

Fecha de co...
con la asegu...

Plazo inicio

Plazo fin

01/01/2025

02/01/2025

02/01/2026

2. Conocimientos técnicos, acompañado de

**Llene uno o todos los documentos si cuenta con los siguientes

Universid...

Nivel
académi...

Título ob...
(En mate...
de segur...

Seleccione las opciones que apliquen

☐

(Vida) - Populares

☐

(Vida) - Individuales

☒

(Vida) - Colectivos

☒

(Vida) - Rentas y Pensiones

☒

(Daños) - Incendio y Líneas Ali...

☒

(Daños) - Terremoto

☐

(Daños) - Vehículos Automotor...

☐

(Daños) - Transportes

☐

(Daños) - Robo y Hurto

☐

(Daños) - Servicios y Concesiones

Aceptar

Si se desea agregar más contratos de agencia suscritos con aseguradoras, se puede realizar haciendo clic al botón *Añadir* en la parte inferior derecha (Ver imagen 7)

Imagen 7

1. Contrato de agencia suscrito con la aseguradora

Fecha de co... con la asegu...	Plazo inicio	Plazo fin	Aseguradora... la que suscri...	Nombre de ... suscribe por... de la asegur...	Cargar contr... (formato PDF)	Tipo de seg... autorizado a comercializar	Cantidad: 3
01/01/2025	02/01/2025	02/01/2026	ASSA ▾	Nombre	Contra	Opciones 4/4	
dd/MM/yyyy	dd/MM/yyyy	dd/MM/yyyy	▾			Opciones 0/4	
dd/MM/yyyy	dd/MM/yyyy	dd/MM/yyyy	▾			Opciones 0/4	

Añadir

2. En el apartado de *Conocimientos técnicos, acompañado de copia de documentos que acrediten el nivel académico y capacitación recibida sobre actividad aseguradora* es necesario completar toda la información de por lo menos uno de los incisos siguientes (Ver imagen 8):

Imagen 8

2. Conocimientos técnicos, acompañado de copia de documentos que acrediten nivel académico y capacitación recibida sobre activida...

Llene uno o todos los documentos si cuenta con la información solicitada

A. Título universitario en materia de seguros

B. Diploma a nivel técnico o certificación por Institución educativa

C. Diploma a nivel técnico o certificación por entidad aseguradora

D. Experiencia laboral

E. Registro previo en la Superintendencia de Bancos de Guatemala

F. Currículum vitae

Archivo del CV (formato PDF) *

Cargar archivo...

- a. Título universitario en materia de seguros (Ver imagen 9).
- b. Diploma a nivel técnico o certificación por Institución educativa (Ver imagen 10).
- c. Diploma a nivel técnico o certificación por entidad aseguradora (Ver imagen 11).
- d. Experiencia laboral (Ver imagen 12).
- e. Registro previo en la Superintendencia de Bancos de Guatemala (Ver imagen 13).

Imagen 9

A. Título universitario en materia de seguros

Universid...	Nivel académi...	Título ob... (En mate... de segur...	Fecha de... de certifi... o diploma	País de emisión del título	Profesión	Nro. de colegiado activo	Cargar tit... (formato ...	¿Tiene a... del RENA...	Cargue a (formato
Univer...	Licenc...	Seguro...	01/01/2020	Guater...	Interm...	1122		Titu... ☐ Sí ☒ No	

Añadir

Imagen 10

B. Diploma a nivel técnico o certificación por Institución educativa

Entidad educativa	Nivel académico	Diploma obteni... (En materia de seguros)	Fecha de emisión de diploma	Profesión	Cargar diploma (formato PDF)	Cantidad: 1
Educativa	Bachiller	Diploma en	01/01/2020	Intermediari	DiplomaE	

Añadir

Imagen 11

C. Diploma a nivel técnico o certificación por entidad aseguradora

Entidad aseguradora	Nivel académico	Diploma obtenido (En materia de seguros)	Fecha de emisión de diploma	Cargar diploma (formato PDF)	Cantidad: 1
Entidad Asegura	Licenciatura	Diploma en segu	01/01/2020	DiplomaASeg	

Añadir

Imagen 12

D. Experiencia laboral

Nombre de la empre... laboró o labora	Fecha en la que inició labores en la empresa	Fecha fin	Último puesto ocupado	Cargar constancia la... (formato PDF)	Cantidad: 1
Empresa 1, S.A.	01/01/2005	10/10/2020	Gerente de Segu	ConstanciaLa	

Añadir

Imagen 13

E. Registro previo en la Superintendencia de Bancos de Guatemala

*Debe haber estado registrado al menos durante un período mínimo de 3 años en la institución.

Tipo de intermediario	Número de registro	Fecha inicio vigente	Fecha fin
Agente de Seguros Independiente	112233	01/01/2015	01/06/2021

Cargar últimas credenciales (formato PDF)

Cargar archivo... RegistroPrevioSIB.pdf

Adicionalmente es necesario cargar la información solicitada en el inciso F. Currículum vitae, este inciso es obligatorio (Ver imagen 14).

Imagen 14

F. Currículum vitae

Archivo del CV (formato PDF) *

Cargar archivo... CV.pdf

3. Se debe de llenar la información solicitada en el apartado de *Patente de comercio de la empresa, extendida por el Registro Mercantil* (Ver imagen 15).

Imagen 15

3. Patente de la empresa, extendida por el Registro Mercantil

Nombre de la empresa individual	Número de registro
Empresa, S.A.	12345

Objeto de la empresa	Archivo del documento (formato PDF) *
Empresa dedicada a intermediar seguros	Cargar archivo... RegistroMercantil.pdf

4. El apartado *Constancia de antecedentes penales y policiales*. En la que se debe de ingresar la fecha de emisión de dichas constancias, no mayor a 6 meses de antigüedad, y cargar los documentos PDF de las constancias (Ver imagen 16).

Imagen 16

4. Constancia de antecedentes penales y policiales

Antecedentes con fecha de emisión no mayor a 6 meses de antigüedad a la fecha de la solicitud actual.

Fecha antecedentes penales	Archivo antecedentes penales (formato PDF) *
01/04/2025	Cargar archivo... AntecedentesPenales.pdf

Fecha antecedentes polici...	Archivo antecedentes policiales (formato PDF) *
01/04/2025	Cargar archivo... AntecedentesPoliciales.pdf

5. El apartado *Póliza del seguro de responsabilidad profesional que cuente con vigencia de 1 año a partir del mes de la solicitud*. Se ingresará información actual sobre la póliza de seguro que se cuente, puede *Añadir* más de una póliza de seguro (Ver imagen 17).

Imagen 17

5. Póliza del seguro de responsabilidad profesional que cuente con vigencia de 1 año a partir del mes de la solicitud

Asegurad... emitió la ...	Número de pó...	Suma as... de la póli...	Inicio vig...	Fin vigen...	Archivo d... de la póli... (formato ...	Archivo d... del mont... por aseg... (formato ...	Cantidad: 2
ASS ▾	12345	10000	01/07/2025	01/07/2026	Pliz:	Mor	
Afia ▾	654789	20000	01/07/2025	01/07/2026	Póli:	Mor	

Añadir

6. El apartado *Constancia de inscripción y actualización de datos al Registro Tributario Unificado (RTU)*. El sistema ya contará con la información previamente ingresada en el registro (Ver imagen 18); únicamente debe ingresar la fecha de actualización del RTU vigente (Ver imagen 19).

Imagen 18

6. Constancia de inscripción y actualización de datos al Registro Tributario Unificado (RTU)

Número de Identificación Tributaria (NIT)

84824425

Fecha de actualización

dd/MM/yyyy

Archivo del RTU (formato PDF) *

Cargar archivo... RTU.pdf

Imagen 19

6. Constancia de inscripción y actualización de datos al Registro Tributario Unificado (RTU)

Número de Identificación Tributaria (NIT)

84824425

Fecha de actualización

01/04/2025

Archivo del RTU (formato PDF) *

Cargar archivo... RTU.pdf

7. Por último, deberá leer y completar (marcando las casillas), de la sección de *Declaración de agente independiente de que no incurre en los impedimentos a los que se refiere el artículo 82 Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la actividad aseguradora*. De no marcar todas las casillas el sistema no permitirá continuar (Ver imagen 20).

Imagen 20

7. Declaración de agente independiente de que no incurre en los impedimentos a que se refiere el artículo 82 del Decreto Número 25-20...

☒

a. Los que por cualquier razón sean legalmente incapaces.

☒

b. Los administradores y funcionarios de la aseguradora o reaseguradora.

☒

c. Quienes se desempeñen, directa o indirectamente, como ajustadores de reclamos de seguros.

☒

d. Los miembros de la Junta Monetaria, las autoridades, funcionarios o empleados del Banco de Guatemala o de la Superintendencia de Bancos.

☒

e. Las personas individuales o jurídicas cuyo giro principal no sea la actividad de intermediación de seguros, tal como se define en el artículo 80 de la presente Ley.

☒

f. Quienes hayan sido declarados insolventes o declarados en estado de quiebra, mientras no hubieren sido rehabilitados.

☒

g. Los directores y administradores de entidades en proceso de ejecución colectiva por requerimiento de la Junta Monetaria o de la Superintendencia de Bancos.

☒

h. Quienes hubieren sido condenados por quiebra culpable o fraudulenta.

☒

i. Los condenados por delito que implique falta de probidad.

☒

j. Los condenados por hechos ilícitos relacionados con lavado de dinero u otros activos, financiamiento del terrorismo o malversación de fondos.

☒

k. Los condenados por la comisión de hechos ilícitos conforme lo tipifica la Ley Contra la Delincuencia Organizada.

☒

l. Los que sean deudores reconocidamente morosos.

3. Verificación de Información

1. Después de ingresar, marcar y cargar la información, así como los archivos correspondientes en el apartado de [2. Documentos Adjuntos](#) es posible dirigirse al botón *Aceptar y Continuar* que se encuentra al finalizar la declaración (Ver imagen 21).

Imagen 21

☒

j. Los condenados por hechos ilícitos relacionados malversación de fondos.

☒

k. Los condenados por la comisión de hechos ilícitos con

☒

l. Los que sean deudores reconocidamente morosos.

>

Aceptar y Continuar

2. Luego de presionar el botón, se mostrará un mensaje en el que se indica que la información ingresada ha sido revisada y verificada por su persona, información por medio de la que solicita su registro como intermediarios de seguros ante la Superintendencia de Bancos. Por lo que, debe de marcar el recuadro indicado y darle clic al botón *Aceptar y Trasladar solicitud* (Ver imagen 22).

Imagen 22

1. Datos generales 2. Documentos adjuntos 3. Verificar información

Importante

☒

He revisado y verificado la información ingresada y los documentos adjuntos, por medio de los cuales solicito mi registro como intermediario de seguros ante la Superintendencia de Bancos.

Aceptar y Trasladar solicitud

Para regresar al apartado de gestiones, se deben de seguir los siguientes pasos.

1. Dar clic en el apartado de *Opciones* (Ver imagen 23).

2. Dar clic en la opción que indica *Gestiones* (Ver imagen 24).
3. Se trasladará al apartado de gestiones donde se regresa al menú principal (Ver imagen 25).

Imagen 23

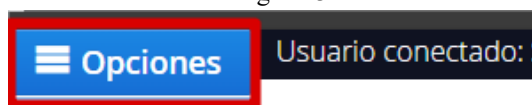


Imagen 24

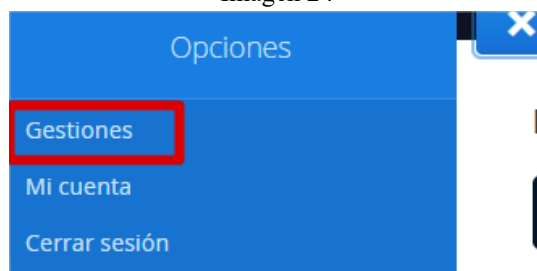


Imagen 25

Refrescar		Agente independiente - sin número asignado		Gestiones	
ID	Tipo	Fecha	Estado	Acciones	
319	Registro	28/05/2025 11:48	Enviado		 Ver
316	Registro	28/05/2025 07:54	Anulado		 Ver
312	Creación de usuario	23/05/2025 07:43	Atendido		 Ver