



Intermediarios

Manual para el usuario ajustador independientes de seguros
Gestión de Solicitudes



Superintendencia de Bancos
Guatemala

Contenido

Sociedad - Ingreso de solicitud de registro 3

1. *Documentos Adjuntos*..... 3

2. *Verificación de Información*..... 7

3. *Gestión de nomina* 8

Sociedad - 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 saber 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 jurídica, 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).



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

Imagen 2
Registro de ajustador independiente jurídico



1. Documentos Adjuntos

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

1. Es necesario llenar la información solicitada en el inciso de 1. *Información de la escritura de constitución y sus modificaciones (si las hubiere)*. (Ver imagen 3):

Imagen 3

2. Información de la escritura de constitución y sus modificaciones (si las hubiere)

Fecha de la escritura *	Número de la escritura *
dd/MM/yyyy	
Nombre del notario *	Razón del Registro Mercantil (Escritura, libro y folio) *
Denominación de la sociedad *	Nombre comercial *
Objeto de la sociedad *	Archivo del documento (formato PDF) *
	Cargar archivo...
Breve explicación de la modificación	Cargar archivo de la modificación (formato PDF)
	Cargar archivo...
	Cantidad: 1
	Añadir

Si existen modificaciones se debe de llenar el apartado correspondiente, de lo contrario no es obligatorio (Ver imagen 4):

Imagen 4

Objeto de la sociedad

Archivo del documento (formato PDF) *

Ajustar seguros de forma independiente

Cargar archivo...EscrituraConstitucion.pdf

Breve explicación de la modificación

Cargar archivo de la modificación (formato PDF)

Cantidad: 1

Cargar archivo...

Añadir

2. Se debe de llenar la información solicitada en el inciso de 2. *Nombramiento de los representantes legales debidamente inscritos en el registro correspondiente* (Ver imágenes 5 y 6). En el que puede añadir más de un representante legal, ingresando la información del usuario gestor que está ingresando la solicitud. Si el representante legal promueve o coloca seguros, el o los representantes deberán seguir los pasos del **Manual de Personas Autorizadas**. En uno de los puntos del representante legal se solicitará que se ingresen los *conocimientos técnicos* (ver imágenes 7 y 8), *antecedentes penales y policiales* (ver imagen 9 y 10) y *RTU* (ver imagen 11 y 12). El proceso anterior se debe de realizar para cada representante legal.

Imagen 5

2. Nombramiento de los representantes legales debidamente inscritos en el registro correspondiente

Primer nombre	Segundo nombre	Tercer nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Apellido casada
Juan			Pérez		

Imagen 6

2. Nombramiento de los representantes legales debidamente inscritos en el registro correspondiente

Documento de identificación DPI	Cargue DPI (formato PDF)	Fecha nombramiento inicio	Fecha nombramiento fin	Nombre notario	Nombre entidad que representa	Cargo en el que fue nombrado	Plazo nombramiento
12345678956	DPI.pdf	01/01/2025	01/01/2028	Juan Garcia	Empresa ajustador	Representante Leg	3 años

Añadir

Imagen 7

2. Nombramiento de los representantes legales debidamente inscritos en el registro correspondiente

Nombramiento	¿Promueve seguros o coloca seguros?	Conocimientos técnicos	Antecedentes	RTU	Cantidad: 1
Nombramiento	☐ Sí ☒ No				

Añadir

Imagen 8

Conocimientos técnicos

Información adicional

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. Curriculum vitae

Archivo del CV (formato PDF) *

Cargar archivo...

Aceptar

Imagen 9

2. Nombramiento de los representantes legales debidamente inscritos en el registro correspondiente

ramiento)	¿Promueve seguros o coloca seguros?	Conocimientos técnicos	Antecedentes	RTU	Cantidad: 1
nombramiento.r	Sí No				

Añadir

Imagen 10

Antecedentes

Información adicional

1. 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

01/06/2025

Archivo antecedentes penales (formato PDF) *
Cargar archivo...
AntecedentesPenales.pdf

Fecha antecedentes polici...

01/06/2025

Archivo antecedentes policiales (formato PDF) *
Cargar archivo...
AntecedentesPoliciales.pdf

Aceptar

Imagen 11

2. Nombramiento de los representantes legales debidamente inscritos en el registro correspondiente

ramiento)	¿Promueve seguros o coloca seguros?	Conocimientos técnicos	Antecedentes	RTU	Cantidad: 1
nombramiento.r	Sí No				

Añadir

Imagen 12

Registro Tributario Unificado

Información adicional

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

Número de Identificación Tributaria (NIT)

84824425

Fecha de actualización

01/06/2025

Archivo del RTU (formato PDF) *

Cargar archivo...

RTU.pdf

Aceptar

3. Luego, debe de cargar la documentación correspondiente a la nómina, llenando los campos solicitados (Ver imágenes 13 y 14)

Imagen 13

3. Nómina

Primer nombre	Segundo nombre	Tercer nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Apellido casada	Tipo de documento	Número de documento ...	C d d (f)
Marcos			Pérez			DPI	12345678965	
Josué			García			DPI	12345678958	

Añadir

Imagen 14

3. Nómina

Tipo de documento	Número de documento ...	Cargue documento de identificación (formato PDF)	Fotografía (en formato ... no mayor a 5MB)	Cantidad: 2
DPI	12345678965	Cargar archivo... DPI.pdf	Cargar archivo... Foto.jpg	
DPI	12345678958	Cargar archivo... DPI.pdf	Cargar archivo... Foto.jpg	

Añadir

4. El inciso 4. *Constancia de inscripción y actualización de datos al Registro Tributario Unificado (RTU)* de la sociedad ajustadora, únicamente se debe de ingresar la fecha de actualización del RTU vigente, derivado que el número y documento fueron previamente ingresados, al momento de registrar el usuario (Ver imagen 15).

Imagen 15

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

Número de Identificación Tributaria (NIT)

84824425

Fecha de actualización

01/05/2025

Archivo del RTU (formato PDF) *

Cargar archivo...

RTUSociedad.pdf

5. Después debe ingresar la información correspondiente al inciso 5. *Patente de comercio de empresa y de sociedad, extendidas por el Registro Mercantil* (Ver imagen 16).

Imagen 16

5. Patente de comercio de empresa y de sociedad, extendidas por el Registro Mercantil

Fecha de emisión de patente de comercio

01/01/2025

Fecha de emisión de patente de sociedad

01/01/2025

Número de registro de patente de comercio

12345698

Número de registro de patente de sociedad

987456

Archivo del documento de la patente de comercio (formato PDF) *

Cargar archivo... PatenteEmpresa.pdf

Archivo del documento de la patente de sociedad (formato PDF) *

Cargar archivo... PatenteSociedad.pdf

Objeto de la empresa

Ajustar seguros de forma independiente

Fecha de inscripción en el Registro Mercantil

01/01/2025

6. El inciso 6. *Listado de los socios o accionistas y porcentaje de su participación en el capital de la sociedad.* se debe de ingresar nombre completo, NIT de la persona, el tipo (socio o accionista) y el porcentaje de participación, el porcentaje de participación deberá sumar el 100% para que le permita continuar. (Ver imagen 17).

Imagen 17

6. Listado de los socios o accionistas y porcentaje de su participación en el capital de la sociedad

Nombre completo	NIT	Tipo	Porcentaje % de participación	Cantidad: 2
Josue Garcia	84824425	Socio	51	
Marcos Pérez	91989728	Socio	49	

Añadir

2. Verificación de Información

1. Después de ingresar, marcar y cargar la información, así como, los archivos correspondientes en el apartado de [1. Documentos Adjuntos](#) es posible dirigirse al botón *Siguiente* (Ver imagen 18).

Imagen 18

MARCOS PERE

91989728

SOCIO

> Siguiente

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 el registro de intermediarios de seguros ante la Superintendencia de Bancos. Por lo que, debe de marcar el recuadro indicado y dar clic al botón *Aceptar y Trasladar solicitud* (Ver imagen 19).

Imagen 19

Registro de ajustador independiente jurídico

1. Documentos adjuntos

2. 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

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

- a. Dar clic en el apartado de *Opciones* (Ver imagen 20).
- b. Dar clic en la opción que indica *Gestiones* (Ver imagen 21).
- c. Se trasladará al apartado de gestiones donde se regresa al menú principal (Ver imagen 22).

Imagen 20

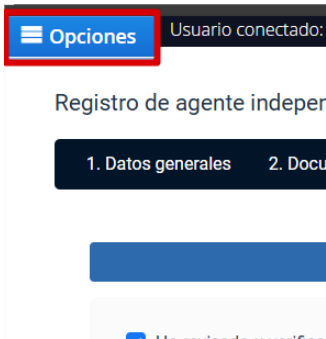


Imagen 21

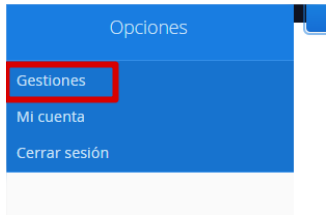
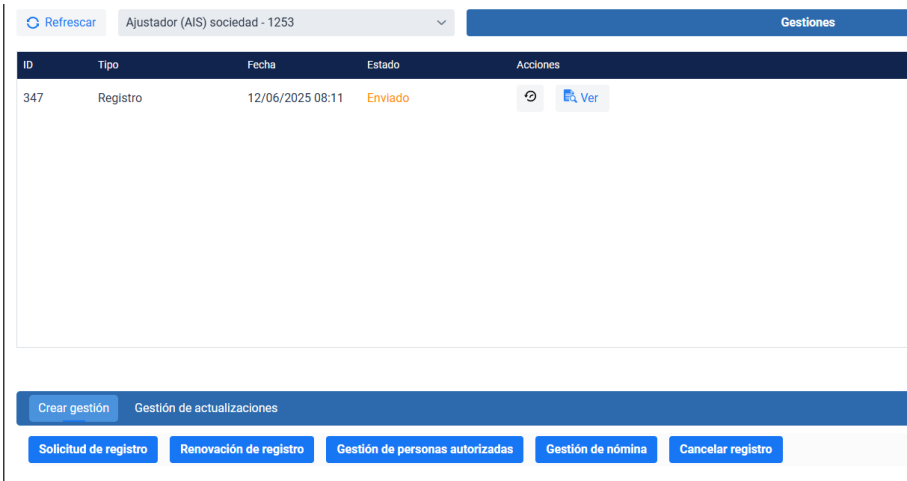


Imagen 22



3. *Gestión de nómina*

Como intermediario persona jurídica tienen la opción de gestionar la nómina. Esta funcionalidad permite agregar, inactivar o activar a la nómina del ajustador. Es responsabilidad del intermediario persona jurídica es verificar la validez de los datos previos a realizar el nuevo ingreso de nómina. Para que el apartado de nómina aparezca en la solicitud de registro debe de esperar la resolución que la Superintendencia de Bancos emita.

Para ingresar a este apartado es importante seguir los siguientes pasos:

- 1. Dentro del menú principal, dirigirse a la parte inferior, ubicar el botón denominado *Gestión de nómina*, presionar el botón (Ver imagen 23).
- 2. Se visualizará una pantalla tipo listado con el detalle de la nómina registrada en la solicitud (Ver imagen 24).

Imagen 23

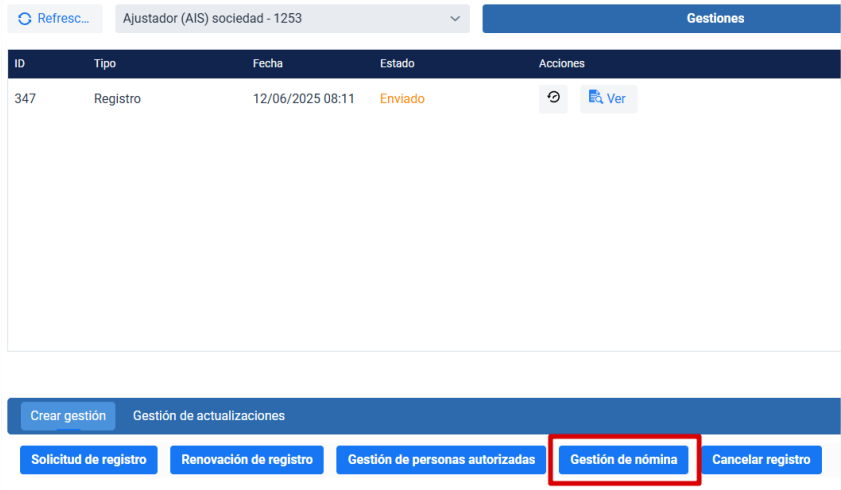


Imagen 24



- 3. Si desea desactivar algún registro de la nómina deberá de presionar el botón *inactivar* de color rojo (Ver imagen 25) y luego indicar el motivo de la desactivación del registro de nómina (Ver imagen 26).
- 4. Si desea agregar nuevos registros a la nómina, debe presionar el botón *Nuevo* de color verde (Ver imagen 27), debe ingresar la información solicitada en la pantalla (Ver imagen 28).

Imagen 25

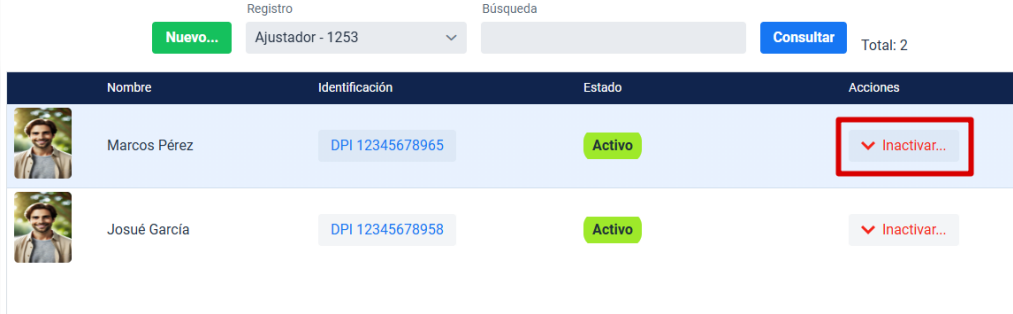


Imagen 26

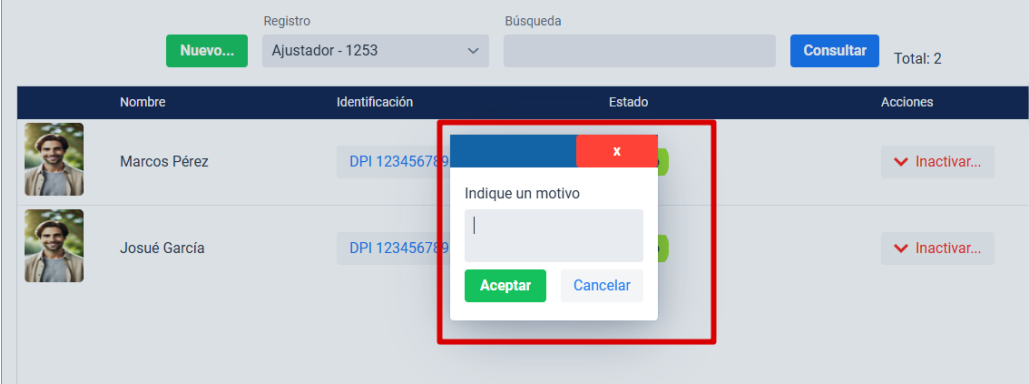


Imagen 27

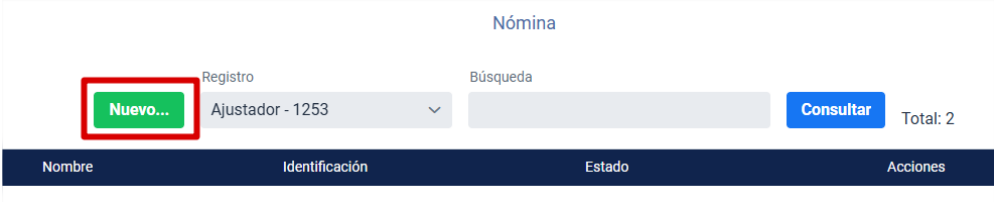


Imagen 28

Registro de nómina

1. Datos generales

Información general

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

Cargar archivo...

Primer nombre *

Segundo nombre

Tercer nombre

Primer apellido *

Segundo apellido

Apellido de casada