



INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN GENERAL DE PERSONAS OBLIGADAS

Para el registro de información general en la Intendencia de Verificación Especial de la Superintendencia de Bancos, debe seguir los pasos siguientes:

1. Ingresar al link <https://portal.ive.sib.gob.gt/appsive/portalpo/f?p=114>
2. Crear cuenta de usuario para ingresar al Sistema de Registro de Personas Obligadas.
 - a. Para la creación de la cuenta se deben considerar los datos siguientes:
 - i. Correo electrónico personal o institucional (la dirección de correo electrónico será el usuario en el sistema de registro).
 - ii. Proporcionar una contraseña.
 - iii. Ingresar datos personales y de identificación.
 - iv. Aceptar las condiciones de uso y política de privacidad de los sistemas de la Superintendencia de Bancos.
 - b. Al crear la cuenta, el sistema generará un correo con el objeto de verificar la dirección de correo electrónico.
3. Ingresar con sus credenciales registradas (usuario y contraseña).
4. En la página de inicio (Expedientes Registro de Personas Obligadas) generar un nuevo expediente para la captura de la información general de la Persona Obligada.
 - a. Ingresar datos generales de la Persona Obligada.
 - b. Seleccionar la(s) actividad(es) para el registro.
 - c. Ingresar datos de la(s) empresa(s) y/o servicios profesionales.
 - d. Para el registro de información de personas jurídicas ingresar datos de representante legal, socios y/o acciones, miembros del consejo de administración, etc.
 - e. Ingresar referencias comerciales.
5. Confirmar la información del expediente.
6. Al confirmar la información, el sistema generará una contraseña de pre-registro que la información fue ingresada al Sistema de Registro de Personas Obligadas.
7. La información ingresada al Sistema será verificada y validada por parte de la Intendencia de Verificación Especial.
8. En caso de haber error o inconsistencia en la carga de información y/o documentación, se notificará a través del Sistema de Registro de Personas Obligadas para que la información sea corregida y se pueda continuar con el proceso de registro.



9. Cuando la información haya sido completada y aceptada por parte de la Intendencia de Verificación Especial se notificará a través del Sistema de Registro de Personas Obligadas, dicha notificación llevará adjunto el Formulario para Registro de Personas Obligadas, el cual deberá imprimir y firmar el propietario, representante legal o profesional (según sea el caso); esta firma deberá ser legalizada por Notario (auténtica de firma) y debe entregarse en la Ventanilla IVE de la Superintendencia de Bancos (9ª. Avenida 22-00 zona 1, Guatemala, Guatemala). Éste es el único documento físico que deberá presentar en el proceso de registro.

10. Si después de transcurridos treinta días el formulario indicado no ha sido enviado a la IVE, el expediente quedará en suspenso y se reactivará cuando el usuario lo solicite al correo electrónico info_po@sib2.gob.gt