

RECAUDOS PARA EL REGISTRO DE LAS SOCIEDADES DE AUXILIARES DE SEGURO (AJUSTADOR DE PÉRDIDAS, INSPECTOR DE RIESGO Y PERITO AVALUADOR)

Las personas jurídicas que soliciten la autorización ante la Superintendencia de la Actividad Aseguradora para actuar como Sociedades de Auxiliares de Seguro, conforme a lo establecido en los Artículos 3 y 9 de las Normas para obtener la Autorización para actuar como Auxiliar de Seguro en la Actividad Aseguradora, deberán ingresar al Sistema Único de Trámite (SUT) a través de la página web (www.sudeaseg.gob.ve), y suministrar los siguientes datos personales:

1. Datos personales del representante Legal, Accionista y Junta Directiva (persona natural): nombres y apellidos, cédula de identidad o pasaporte, Registro único de Información Fiscal (RIF), teléfono principal y secundario, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, sexo, dirección, correo electrónico principal y secundario.
2. Datos del accionista (persona jurídica): razón social, dirección de la sede principal, teléfono principal y secundario, correo electrónico principal y secundario. En este caso, deberá consignarse la información a que se refiere el numeral anterior de los accionistas de la persona jurídica.
3. Datos de la sociedad de auxiliares de seguro: razón social, dirección de la sede principal, teléfono principal y secundario, correo electrónico principal y secundario.
4. Datos del ejercicio de la actividad: ramo o ramos específicos en los cuales pretende desempeñar en esta actividad.
5. Datos del comprobante de pago de la Tasa por Servicio de acuerdo al artículo 12, numeral 9 de la Ley de la Actividad Aseguradora (Quinientas 500 veces TCR Tipo de Cambio de Referencial de mayor valor según el BCV).
6. Completar el formulario para generar la Declaración Jurada de no estar incurso en alguna de las prohibiciones previstas en la Ley, su reglamento y las normas dictadas al efecto para los accionistas y miembros de la Junta Directiva (el comprobante de la declaración que genere el SUT deberá consignarlo junto con los recaudos solicitados del accionista).
7. Completar el formulario para generar la Declaración de Autenticidad, donde señale que la información suministrada es verdadera y que el solicitante autoriza la verificación, por parte de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora de los datos suministrados (el comprobante de la declaración que genere el SUT deberá consignarlo junto con los recaudos solicitados del accionista).

8. Completar el formulario para generar la Declaración Jurada del origen de los fondos (el comprobante de la declaración que genere el SUT deberá consignarlo junto con los recaudos solicitados del accionista).

RECAUDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O ACCIONISTA DE LAS SOCIEDADES DE AUXILIARES DE SEGURO (AJUSTADOR DE PÉRDIDAS, INSPECTOR DE RIESGO Y PERITO AVALUADOR)

El representante legal, accionista (persona natural) y Junta Directiva de las personas jurídicas que pretendan actuar como Sociedades de Auxiliares de Seguro, deberá consignar, lo siguiente:

1. Cédula de identidad o pasaporte vigente.
2. Registro Único de Información Fiscal vigente (RIF).
3. Acta Constitutiva o su modificación, así como el poder debidamente autenticado de ser el caso, ello con el objeto de demostrar su cualidad de accionista o representante legal.
4. Fotografía de frente a color, en formato digital con las siguientes especificaciones: tener fondo blanco, sin atuendos que cubran el rostro, formato JPG, tamaño 4 cm. de alto x 3 cm. de ancho. (Píxeles 336 x 448).
5. Constancia de residencia con fecha de emisión no mayor a tres (3) meses, emitida por la autoridad que corresponda. (CNE, Consejo Comunales, Registro Civil, Alcaldía, Junta de Condominio, Junta Parroquial).
6. Síntesis curricular actualizada.
7. Balance personal y declaración del Impuesto sobre la Renta, correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior a la solicitud.
8. Comprobante de pago de la Tasa por Servicio de acuerdo al artículo 12, numeral 9 de la Ley de la Actividad Aseguradora (Quinientas 500 veces TCR Tipo de Cambio de Referencial de mayor valor según el BCV).

GLOSARIO

1. **CÉDULA DE IDENTIDAD:** Documento oficial y obligatorio mediante el cual un ciudadano residenciado en un país, sea extranjero o nacional, queda registrado como parte de la población de ese país, siendo por excelencia el medio de identificación dentro del territorio de la República Bolivariana de Venezuela. Se requiere que al momento de su presentación (en físico,

reproducción fotostática o digital) se encuentre vigente y los datos contenidos en ella, tales como nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, estado civil, firma, fotografía y huellas dactilares, estén legibles y sin enmiendas.

2. **CONSTANCIAS DE EXPERIENCIA:** Documentos que validan la trayectoria, funciones y el tiempo de ejercicio de un profesional en un área específica. La constancia de experiencia ante la SUDEASEG, debe especificar el cargo desempeñado, las funciones detalladas (suscripción, reclamos, inspección) y el tiempo exacto de servicio, así como debe estar firmada por el Representante Legal o el Director de Recursos Humanos de una empresa regulada (Aseguradora o Sociedad de Corretaje). En el caso de las empresas de medicina prepagada, adicionalmente se reconocerá la experiencia en el sector salud.
3. **CONSTANCIA DE RESIDENCIA:** Documento oficial que certifica el domicilio y se tramita a través del Consejo Nacional Electoral (CNE), la Alcaldía, Junta de Condominio, Junta Parroquial o Registro Civil local, requiriendo para su obtención Cédula de Identidad, Registro Único de Información Fiscal y un recibo de servicio o carta comunal, validándose online para luego ser entregada sellada por la oficina respectiva. Se requiere que la fecha de emisión no sea mayor a tres (3) meses a la fecha de su presentación.
4. **DECLARACIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA:** El impuesto sobre la renta es un tributo directo, personal, periódico y progresivo que grava la renta obtenida por las personas naturales y jurídicas durante un ejercicio fiscal específico (Ley de Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento de Impuesto Sobre la Renta); siendo necesaria la presentación de la declaración respectiva, conforme a los últimos tres (3) ejercicios económicos inmediatamente anteriores, a fin de demostrar la solvencia formal y legal de nuestro sujeto regulado con el Estado venezolano, además de servir como un soporte oficial de ingresos.
5. **DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DATOS CONSIGNADOS:** Manifestación escrita cuya veracidad es asegurada mediante un juramento ante la autoridad judicial o administrativa, según sea requerida, lo que significa que quien la firma, asume la responsabilidad legal de que la información declarada es totalmente cierta.
6. **PERSONA NATURAL:** Todos los individuos de la especie humana. (Artículo 16 del Código Civil).
7. **REGISTRO ÚNICO DE INFORMACIÓN FISCAL:** Es el código alfanumérico, personal e intransferible que el Servicio Nacional de Integración Aduanera y Tributaria asigna para identificar a cada contribuyente (persona natural o jurídica) en Venezuela, lo cual permite a su vez conocer el domicilio fiscal.

8. **SÍNTESIS CURRICULAR:** Es un documento que resume de manera clara y concisa el perfil profesional de una persona, destacando sus habilidades, experiencias y logros relevantes para el ámbito laboral, académico o de formación. La síntesis curricular debe ir acompañada de sus respectivos soportes, como constancia o antecedentes de trabajo, certificados o diplomas.