



# Guía para registro y capacitación en el Mercado del año del plan 2024 para agentes y corredores nuevos

Este recurso es un resumen del proceso de registro y capacitación en el Mercado de Seguro Médico para el año del plan 2024 para agentes y corredores “nuevos” que no completaron el registro y la capacitación del año del plan 2023 y que deben hacer la capacitación en el Mercado Individual completa para el año del plan 2024. Siga estos pasos:



**Nota:** Si ya tiene una cuenta en el Portal de Empresas de los CMS no debe crear una nueva. Haga clic [aquí](#) para más información.

## Paso uno | Crear una cuenta en el Portal de Empresas de los Centros de Servicios de Medicare y Medicaid (CMS)

- » Navegue hasta el [Portal de Empresas de los CMS](#) y seleccione **New User Registration** (Registro de nuevo usuario).
- » Bajo el menú desplegable **Choose Your Application** (Elegir su solicitud), seleccione la opción **Federally Facilitated Marketplace (FFM)/Request for MLMS Training Access** (Mercado Federalmente Facilitado (FFM)/Solicitud de Acceso a Capacitación de MLMS).
- » Complete los pasos como se indica para crear una cuenta.
- » Recibirá un correo electrónico en la dirección indicada en su cuenta que le notificará que su cuenta se creó satisfactoriamente.

## Paso dos | Solicitar el rol de agente/corredor del Mercado facilitado federalmente (FFM)

- » Inicie sesión en el [Portal de Empresas de los CMS](#) y en la página **My Portal** (Mi portal), haga clic en el botón **Add Application** (Agregar solicitud) para acceder al Catálogo de solicitudes.
- » Escriba "Fed" o "Fe" en la barra de búsqueda **Access Catalog** (Acceder al catálogo) y seleccione **Federally Facilitated Marketplace (FFM)/Request for MLMS Training Access** (Mercado Federalmente Facilitado (FFM)/Solicitud de Acceso a Capacitación de MLMS). Haga clic en **Next** (Siguiendo).
- » En la página web que sigue, seleccione el rol **Agent Broker Training Access** (Acceso a capacitación para agente/corredor) y haga clic en el botón **Next** (Siguiendo).

## Paso tres | Completar comprobación remota de identidad

- » Después de solicitar el rol de **Acceso a capacitación para agente/corredor**, se le indicará que complete la comprobación de identidad.
- » Lea las instrucciones y, después, haga clic en **Next** (Siguiendo) para comenzar la verificación de identidad.
- » Escriba y confirme su información y conteste preguntas de verificación de identidad. Después, se le pedirá que cierre la sesión y vuelva a iniciar sesión en el [Portal de Empresas de los CMS](#).
- » Si su información no puede verificarse de forma remota (es decir, electrónicamente), el Portal de Empresas de los CMS le proporcionará un número de teléfono para confirmar su identidad directamente con Experian, el vendedor de comprobación de identidad de los CMS.



**Nota:** Si ha completado la comprobación de identidad en el pasado, no será necesario que la complete nuevamente.

## Paso cuatro | Completar su perfil de MLMS

- » Inicie sesión en el [Portal de Empresas de los CMS](#). Haga clic en la ficha **Marketplace Training – Agent Broker** (Capacitación en el Mercado: Agente/corredor) para mostrar todos los vínculos disponibles y seleccione el vínculo **MLMS Training** (Capacitación de MLMS).
- » Escriba toda la información que corresponda en su perfil de MLMS. Los campos del perfil de MLMS se personalizarán con base en el rol de usuario que seleccionó.
  - Seleccione uno de estos roles de usuario: 1) **Marketplace Agent Broker** (Agente/corredor del Mercado) o 2) **Not an Agent Broker** (No un agente/corredor).
- » La información que use para completar su perfil de MLMS se usará para completar [Find Local Help](#) en [CuidadoDeSalud.gov](#) y [Help On Demand](#) de manera que los consumidores, pequeños empleadores y empleados de pequeñas empresas puedan encontrarlo para recibir asistencia.
- » Una vez que haya verificado y guardado su rol, la información de contacto comercial y/o profesional, haga clic en **Save/Update** (Guardar/Actualizar) y, después, en **Next** (Siguiente) para completar su perfil de MLMS.



**Nota:** Si corresponde a su rol de usuario (es decir, todos los roles antes indicados, excepto la opción **Not an Agent Broker** [No un agente/corredor]), asegúrese de escribir su Número de productor nacional (NPN) correctamente. Los números de NPN son exclusivos para perfiles de individuos, negocios y entidades con base en la web. Escribir un NPN individual inexacto y/o copiar un NPN individual en los campos de negocios y entidades con base en la web puede dar como resultado que se niegue compensación o crédito por parte de emisores por asistir a consumidores con la inscripción en un plan del Mercado.

## Paso cinco | Completar la capacitación a través del MLMS o de un vendedor aprobado por el HHS

- » En el [Portal de Empresas de los CMS](#), haga clic en la ficha **Marketplace Training - Agent Broker** (Capacitación en el Mercado: Agente/corredor) para que aparezcan todos los vínculos disponibles.
- » Seleccione el vínculo **MLMS Training** (Capacitación de MLMS) y siga los pasos uno a tres de la página inicial del MLMS para inscribirse y completar el plan de estudios de la capacitación que elija, ya sea para el Mercado Individual, SHOP, o ambos.
  - Si decide completar la capacitación a través del vendedor aprobado por el HHS, debe acceder a la capacitación a través del Portal de Empresas de los CMS. No puede ir directamente al sitio web del vendedor para acceder al contenido de la capacitación.
  - Seleccione el vínculo "Access Training" (Acceder a capacitación) correspondiente al vendedor y el Portal de Empresas de los CMS lo redirigirá a su sitio web.
  - Una vez que complete la capacitación a través del vendedor aprobado por el HHS, será redirigido para iniciar sesión nuevamente en el Portal de Empresas de los CMS a fin de completar el registro, incluida la firma de los Convenios con el Mercado que corresponda en el MLMS.

## Paso seis | Formalizar los Convenios que corresponda en el MLMS

- » Una vez que haya actualizado su perfil de MLMS y completado la capacitación a través del MLMS, deberá lanzar, leer y seleccionar el botón **I Agree** (Acepto) para todos los Convenios que corresponda.



## Paso siete | Confirmar el estado de registro e imprimir certificado

- » Si ha completado todos los pasos, puede seleccionar **Print Certificate(s)** (Imprimir certificados) en la página de inicio del MLMS y seguir el paso tres a continuación.
- » Después de formalizar los Convenios, puede confirmar su estado de registro en la página [Agent and Broker Marketplace Registration Tracker](#) (Rastreador de registro de agentes y corredores en el Mercado). Revise esta página para confirmar que haya completado todos los pasos del registro.
  - La información puede tardar uno o dos días laborables en aparecer en el Rastreador de registro de agentes y corredores en el Mercado.
- » Confirme que su información aparezca en la [Lista de cumplimentación de registro \(RCL\) de agentes y corredores en FFM](#).
  - Su información puede tardar uno o dos días laborables en aparecer en la RCL.
  - Puede tardar hasta tres días laborables en aparecer en [Find Local Help](#).
  - Si su NPN no aparece en la RCL para el año del plan 2024, envíe un correo electrónico a: [FFMProducer- AssisterHelpDesk@cms.hhs.gov](mailto:FFMProducer-AssisterHelpDesk@cms.hhs.gov) para pedir asistencia.