

# Información de Trámite

Nombre Trámite	ACTUALIZACIÓN EN LÍNEA DE MATERIAL DE SUSCRIPCIÓN PRINCIPAL DE LOS SEGUROS
Institución	SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS
Descripción	<p>Trámite mediante el cual las compañías de seguros actualizan, a través del portal Seguros, las condiciones generales, cláusulas, formularios y notas técnicas de los seguros.</p> <p>Las pantallas para efectuar la actualización del material de suscripción, permitirán considerar como trámite independiente a toda aquella actualización relacionada a:</p> <p>Ejemplo, trámites generados del proceso de actualización:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Trámite 1: Actualización de Condiciones Generales.</li><li>• Trámite 2: Actualización de Nota Técnica.</li><li>• Trámite 3: Actualización de Formulario AAA.</li><li>• Trámite 4: Actualización de Formulario BBB.</li></ul> <p>Cada elemento del material de suscripción que requiera ser actualizado y que cuente con independiente de actualización.</p>
¿A quién está dirigido?	Las personas que están obligadas o habilitadas para realizar el trámite son: compañías de seguros, Compañías, Valores, y Seguros, que cuente con materiales de suscripción principales.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública.</p> <p><b>Tipo de Resultado:</b> Cumplimiento de obligaciones, Obtener autorización o permiso.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Confirmación de actualización de material de suscripción principal</li><li>• Números de registro del contenido del material de suscripción</li></ul>

## ¿Qué necesito para hacer el trámite?

### Requisitos Generales:

En caso de que la actualización sea respecto a formularios/solicitudes o notas técnicas:

- Formularios o solicitudes que formen parte del material de suscripción, en formato pdf.
- Nota técnica en formato pdf y su base de datos de respaldo.

Para poder acceder a la aplicación web se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- Una computadora con acceso a internet.
- Un navegador de internet que puede ser:
  - Mozilla Firefox Versión 40.0.3 o superior
  - Google Chrome Versión 44.0.2403.157 o superior.
  - Internet Explorer 10 o superior

## ¿Cómo hago el trámite?

1. Ingresar al portal web institucional. [www.supercias.gob.ec](http://www.supercias.gob.ec)
2. Seleccionar la opción Portal de Trámites en Línea / Sector Seguros.
3. En la pantalla de ingreso, digitar el nombre de usuario y contraseña de la compañía.
4. En la sección MENÚ EMPRESARIAL, seleccionar la opción "CALIFICACIÓN DE TRÁMITES".
5. Seleccionar la opción ACTUALIZAR MATERIAL DE SUSCRIPCIÓN PRINCIPAL.
6. Ingresar el contenido de condiciones generales, notas técnicas, solicitudes/formularios y adjuntar los documentos que se deseen actualizar.
7. Adjuntar los documentos obligatorios.
8. Enviar la información a través del portal de trámites en línea.

El sistema enviará una notificación al correo electrónico registrado, indicando que el trámite ha sido recibido. A partir de ese momento el trámite será revisado por el área de Control Técnico de la Superintendencia. El resultado de la revisión, sea este una aprobación o un rechazo del trámite, se comunicará a través de correo electrónico. Adicionalmente, usted puede monitorear el avance del trámite a través de la opción "Estado de Trámite" en el portal institucional.

La notificación de aprobación del material de suscripción incluirá los números de registro y la fecha de expedición. La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

### Consideraciones:

- Se requiere del nombre de usuario y contraseña de la compañía controlada de suscripción.
- Cada compañía de seguros debe registrar el material de suscripción principal.
- Luego de registrado un material de suscripción principal, la compañía de seguros podrá registrar otros productos.
- El usuario tiene 8 días para completar el registro del material de suscripción principal. Si el usuario permanecerá por un lapso máximo de 8 días como archivo temporal, la información se perderá.
- Transcurridos los 8 días de almacenamiento temporal, la información que no ha sido enviada se perderá.

y el usuario deberá ingresar nuevamente toda la información.

- El usuario tiene 30 días para corregir las observaciones que hayan sido realizadas, decir, que la información ingresada por el usuario que hubiese sido observada en el archivo temporal. Transcurrido este tiempo la información será eliminada automáticamente.
- Al copiar y pegar texto desde un archivo en Word, tenga en consideración que puede haber problemas para guardar la información. En estos casos, borre los símbolos de puntuación y espacios en blanco.
- Las imágenes de los logotipos de cada compañía deben adjuntarse en formato jpg.
- Las notas técnicas se deben adjuntar en formato pdf, y sus bases de datos en formato .Zip.
- El sistema enviará notificaciones electrónicas al correo registrado de la compañía, informando del inicio, observación o finalización de un trámite.
- El usuario deberá revisar incluso la bandeja de correos electrónicos no deseado.

Para mayor información, acceder al manual de usuario de uso del sistema:

[https://appscvsmovil.supercias.gob.ec/guias Usuarios/images/guias/seguros/cal\\_m.pdf](https://appscvsmovil.supercias.gob.ec/guias Usuarios/images/guias/seguros/cal_m.pdf)

**Canales de atención:**

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web).

¿Cuál es el costo  
del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

**Horarios de atención presencial:**

- Atención a nivel nacional de lunes a viernes de 08h30 a 17h00.
- En la Dirección Nacional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención (G 3728500 Ext.: 2504/2530).

**Lugares de atención presencial:****Matriz Guayaquil**

- Centro Financiero Público (9 de Octubre 200 y Pichincha)
- (593) (04) 3728500 Ext.: 2457/2458

**Intendencias Regionales:****Quito**

- Calle Roca 660 y Amazonas
- (02) 2997800 Ext.: 1670 / 1210

**Ambato**

- Av. De las Américas 2024 entre Cuba y Nicaragua
- (03) 2521523/ 2521611 Ext.: 3100

**Portoviejo**

- Av. Paulo Emilio Macías Sabando y Eduardo Izaguirre
- (05) 2634856/ 2633868 Ext.: 3400

**Cuenca**

- Manuel J. Calle 3-123 y Av. Estadio
- (07) 2882449 / 2882810 Ext.: 3300

**Loja**

- Av. Emiliano Ortega, Pasaje A entre Colón e Imbabura
- (07) 2564110 / 2570144 Ext. 3600

**Machala**

- Av. 25 de Junio 523 entre Buenavista y Colón
- (07) 2960300 / 2930756 Ext.: 3200

**Para el caso de trámites en línea:**

- El trámite está habilitado en línea las 24 horas del día, a través del portal web

Base Legal

- [385-2017-A Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros](#). Art. CAPÍTULO XI, SECCIÓN II, ARTÍCULO 4 / CAPÍTULO XI, :

## Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Jessica Elizabeth Ramírez Torres  
**Correo Electrónico:** jeramirez@superclases.gob.ec  
**Teléfono:** 04-3728500 (2154)

## Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	V
2025	09	0	1
2025	08	0	2
2025	07	0	1
2025	06	0	8
2025	05	0	1
2025	04	0	5
2025	03	0	1
2025	02	0	4
2025	01	7	0
2024	12	0	6
2024	11	0	2
2024	10	0	2
2024	09	0	1
2024	08	0	5
2024	07	0	2
2024	06	0	1
2024	05	0	1
2024	04	0	2
2024	03	0	2
2024	02	0	2

Año	Mes	Volumen de Quejas	V
2024	01	0	2
2023	12	0	2
2023	11	0	1
2023	10	0	8
2023	09	0	5
2023	08	0	1
2023	07	0	1
2023	06	0	4
2023	05	0	4
2023	04	0	3
2023	03	0	5
2023	02	0	5
2023	01	0	5