

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Lista de requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (para quienes está dirigido: ciudadanos en general, personas naturales o jurídicas, ONG, etc.)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link de la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la información pública.	Solicitud para obtener información pública de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Este servicio, así como los que se detallan a continuación, ha sido implementado por la Superintendencia	El usuario debe entregar la solicitud utilizando los medios tecnológicos puestos a la disposición (correo electrónico), o a través de las ventanillas o Centros de Atención al Usuario (CAU). Debe además estar pendiente para que la respuesta a su solicitud	1. El usuario puede obtener el formulario en esta misma fila donde se muestra el "Link para descargar el formulario de servicios", también puede hacerlo ingresando a "Guías para el usuario", sección "Formularios". 2.- Debe llenar el formulario con sus dat	Al ingresar la solicitud, el usuario recibe un número de trámite, dado que se realiza internamente el registro y seguimiento respectivo. De inmediato la solicitud es direccionada a la autoridad competente, o a la máxima autoridad, a fin de que sea despach	De lunes a viernes de 08:30 a 16:30	El trámite no tiene costo alguno.	10 días, según Art. 9 de la LOTAIP, que además contempla una prórroga de 5 días por causas debidamente justificadas, de las que se informará al peticionario. Se deberá considerar que el tiempo en que se concluya el trámite dependerá de la entrega de la d	Ciudadanía en general	El trámite puede presentarse en cualquier Intendencia del país.	043 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gob.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	Ventanillas del Centro de Atención al Usuario, CAU y servicio de correo electrónico a través de alejandrog@supercias.gob.ec	Si	Existe el formulario de solicitud de acceso a la información pública, pero no se encuentra alojado en la web.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2	Atención a consultas a usuarios y público en general a través de las oficinas del CAU o Centros de Atención al Usuario..	La Superintendencia de compañías, Valores y seguros, a través de los Centros de atención al Usuario (CAU) atiende consultas de los usuarios, recibe solicitudes de información, y recepta trámites en las oficinas de las Intendencias regionales del país cuya	El usuario o el ciudadano en general debe dirigirse a las oficinas de la SCVS ubicadas en las diferentes intendencias del país, y solicitar atención en las ventanillas del CAU. La Institución, cuya sede se encuentra en la ciudad de Guayaquil, dispone de i	El ciudadano puede solicitar información en las ventanillas dispuestas para la atención al usuario y, en caso de pedir información institucional o presentar algún requerimiento en particular, debe hacerlo por escrito anexando su identificación. En contrap	Todo requerimiento o solicitud recibe un número de trámite, el mismo que es objeto de control interno a efectos de que el usuario sea atendido en los términos legales establecidos.	De lunes a viernes de 08:30 a 16:30	Los trámites y solicitudes no tienen costo alguno.	10 días, según Art. 9 de la LOTAIP, que además contempla una prórroga de 5 días por causas debidamente justificadas, de las que se informará al peticionario. Se deberá considerar que el tiempo en que se concluya el trámite dependerá de la entrega de la do	Ciudadanía en general y usuarios o compañías sujetas al control de la SCVS.	Todas las Intendencia del país prestan los mismos servicios en los Centros de Atención al Usuario .	043 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gob.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	Ventanillas del Centro de Atención al Usuario, CAU, página web y servicio de correo electrónico a través de alejandrog@supercias.gob.ec	El usuario puede utilizar también los servicios en línea a través de los diferentes portales que se encuentran a la disposición en la página www.supercias.gob.ec .	www.supercias.gob.ec	No aplica	No aplica	No aplica	
3	Atención a consultas de usuarios y público en general relacionadas seguimientos de tramites, constitución, reformas de estatutos, convalidación, resciliación, disminución de capital, escisión, domiciliación, fusión, cambio de domicilio y denominación, cal	La Superintendencia de compañías, Valores y seguros, a través de sus unidades jurídicas o especializadas presta servicios a los usuarios en horas habituales o en horarios predeterminados.	A más de los Centros de Atención al Usuario (CAU), la Superintendencia cuenta con áreas especializadas o unidades jurídicas que asisten o prestan servicios a los usuarios que requieren realizar consultas. Entre ellas se encuentran el departamento de "Diso	El usuario debe identificarse, y, en los casos que amerite, debe llevar la documentación de soporte. En los casos de mediación los interesados deben solicitar el servicio a fin de que se inicie el proceso de conformidad con la normativa y reglamentos vige	El usuario es atendido directamente en las unidades respectivas.	"Disolución y Liquidación" días martes y jueves, desde las 09h00 hasta las 13h00. la "Unidad de Prevención de Lavado de Activos, y el "Centro de Mediación" en jornada regular: de lunes a viernes de 08:30 a 16:30.	Los trámites y solicitudes no tienen costo alguno.	En los casos de consultas o gestiones de asesoría la respuesta que recibe el usuario es inmediata. En los casos de mediación se requerirá iniciar un proceso de conformidad con la normativa y reglamentos vigentes.	Usuarios de la Superintendencia y ciudadanos en general.	Todas las Intendencia del país prestan los mismos servicios.	043 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gob.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	En las oficinas respectivas.	NO	La mayoría de las consultas y servicios en oficinas no requiere formularios.	www.supercias.gob.ec	No aplica	No aplica	No aplica

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Lista de requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (para quienes está dirigido: ciudadanos en general, personas naturales o jurídicas, ONG, etc.)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link de la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanas/ ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
4	Registro de usuario de la SCVS en la página web.	Registro de personas naturales, mediante la creación de una cuenta y clave, a fin de que puedan usar una serie de servicios más en el portal web www.supercias.gob.ec de la SCVS. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal debe realizar	Para acceder a la aplicación y activar una cuenta el usuario debe contar con un navegador Internet Explorer (versiones 6, 7, 8 o posteriores), Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome o Safari, y debe ingresar los datos solicitados.	El usuario debe ingresar a www.supercias.gob.ec. Seleccionar la opción "Portal de Trámites en línea", registrarse por primera vez respondiendo a los datos solicitados y tomando en cuenta que los campos marcados con asteriscos (*) son obligatorios. El regi	El procedimiento es inmediato, termina al activarse la cuenta desde el correo electrónico del usuario.	Por ser un trámite electrónico no tiene horario establecido.	El trámite no tiene costo alguno.	El trámite se genera en minutos.	Usuarios de la SCVS y ciudadanos en general.	Por ser un trámite electrónico no requiere de uso de ventanilla u oficinas, se puede realizar desde cualquier sitio del país o del exterior.	043 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gob.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	El trámite se realiza solamente a través del portal web.	Si	No requiere descarga de formulario, solamente seguir un procedimiento.	El instructivo o manual (Registro de usuario) se encuentra en http://appscvs.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/imagenes/guias/res_usu/MANUAL_USUARIO_REGISTRO_USUARIO.pdf Se puede también ingresar desde el portal institucional www.supercias.gob.ec y seleccio	No aplica	No aplica	No aplica
5	1.- Actualización de información general y solicitud de clave, 2.- Recuperación de clave.	El trámite facilita a las compañías sujetas al control y vigilancia de la SCVS la actualización de información general que incluye actualización de domicilio, teléfonos, correo electrónico de las compañías y sus represent	El usuario debe ingresar a la página web como persona natural representante legal de la compañía. Si es que no cuenta con usuario y contraseña debe registrarse como persona natural. Debe contar con un navegador e Internet actualizado, puede ser Internet	Debe ingresar al "Portal de trámites en línea". Agregar usuario y clave. Seleccionar la opción "Su compañía on line". Seleccionar la compañía en la que se hará la actualización de datos. El sistema mostrará "Opciones de la compañía" donde se deberá tomar	El procedimiento es inmediato, termina una vez que se ingresan los datos, y luego de que se activen las claves a través de un link y la cuenta del correo electrónico del usuario.	Por ser un trámite electrónico no tiene horario establecido.	El trámite no tiene costo alguno.	El trámite se genera en minutos.	Usuarios de las compañías sujetas al control de la SCVS	Por ser un trámite electrónico no requiere de uso de ventanilla u oficinas, se puede realizar desde cualquier sitio.	043 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gob.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	El trámite se realiza solamente a través del portal web.	Si	No requiere descarga de formulario, solamente seguir un procedimiento.	Los instructivos y manuales (Actualizar datos de su compañía y Recuperar clave de acceso al sistema) se encuentran en 1.- http://appscvs.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/imagenes/guias/act_datos/MANUAL_USUARIO_ACTUALIZACION.pdf 2.- http://appscvs.supercias	No aplica	No aplica	No aplica
6	Reserva de denominación para constitución de compañías	Trámite en línea previo a la solicitud de constitución de una compañía.	Se genera de manera inmediata. El usuario debe ingresar al portal institucional www.supercias.gob.ec y previamente haber creado un usuario y contraseña. Para este trámite la Superintendencia ha puesto un Instructivo a la disposición.	El usuario debe ingresar a www.supercias.gob.ec , seleccionar la opción "Portal de Trámites", ingresar su usuario y contraseña; seleccionar el icono "Reserva de Nombres". Debe leer los conceptos básicos, seleccionar el número de denominaciones que desea, e	Al ingresar la petición, el sistema le asigna automáticamente un código al usuario con el que podrá consultar el resultado de la solicitud. No obstante el usuario recibirá, mediante correo electrónico, una notificación del registro de la solicitud; y, en	Por ser un trámite electrónico no tiene horario establecido.	El trámite no tiene costo alguno.	El trámite se genera en minutos.	Ciudadanía en general.	Por ser un trámite electrónico no requiere de uso de ventanilla u oficinas, se puede realizar desde cualquier sitio del país o del exterior.	043 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gob.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	El trámite se realiza solamente a través del portal web.	Si	El sistema genera un formato propio para la solicitud.	El instructivo o manual (Reserva de denominación) se encuentra en http://appscvs.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/imagenes/guias/reser_den/MANUAL_USUARIO_RESERVA_DENOMINACIONES.pdf Se puede también ingresar desde el portal institucional www.supercias.gob.ec	No aplica	No aplica	No aplica

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Lista de requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (para quienes está dirigido: ciudadanos en general, personas naturales o jurídicas, ONG, etc.)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link de la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanas/ ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	Constitución electrónica de compañías, o constitución de compañías en línea.	Proceso simplificado de constitución electrónica de compañías, de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica para el fortalecimiento y optimización del sector societario y bursátil, y en el que intervienen, a más de la Superintendencia, el notario es	El usuario debe acceder al portal de Constitución electrónica de compañías a través de www.supercias.gob.ec . Antes del trámite de constitución debe haber creado un usuario y contraseña y haber realizado la reserva de nombre. Deberá considerar las siguientes:	El usuario debe llenar el formulario de solicitud para la constitución electrónica, adjuntar documentos habilitantes, realizar el pago correspondiente y comparecer ante el notario para el otorgamiento de la escritura pública de constitución de la compañía	Una vez que el usuario ha creado una cuenta, ha realizado la reserva de nombre, y ha presentado la solicitud de constitución cumpliendo con todos los requisitos, el sistema trasladará el trámite al notario, quien validará la información y asignará fecha	Por ser un trámite electrónico no tiene horario establecido. Se puede iniciar en cualquier momento.	La SCVS no genera rubros por costos del servicio. Dentro del trámite interinstitucional consta un aproximado de 200 dólares, lo que corresponde a los servicios notariales y al gasto registral, mas el monto del capital.	El proceso en línea, en el que intervienen la Superintendencia, el notario, el registro mercantil y el SRI, debe durar 6 horas, salvo la comparecencia física de los socios ante el notario para el otorgamiento de la escritura pública.	Todo ciudadano interesado en crear una compañía.	Por ser un trámite electrónico no requiere de uso de ventanilla u oficinas, se puede iniciar el trámite en las notarías que están habilitadas para ejecutar el servicio de constitución electrónica (Guayaquil, Quito, Cuenca, Machala y Loja) El trámite es on	043 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gob.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las Intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	El trámite se realiza a través de la página web. El usuario puede constituir una compañía desde su oficina o domicilio. Su presencia es necesaria en el trámite de la firma de escritura pública.	Si	El propio sistema genera un formato propio para la solicitud.	Los instructivos o manuales para el ciudadano y para el notario se encuentran en 1.- http://apps.cvs.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/images/guias/cons_elec/MANUAL_USUARIO_CONSTITUCION_ELECTRONICA_USUARIO.pdf 2.- http://apps.cvs.supercias.gob.ec/guiasUsuario	No aplica	No aplica	No aplica
8	Constitución de compañías en físico (trámite por ventanilla).	El proceso de constitución de compañías se lleva a cabo de conformidad con lo que establece la normativa vigente y las recientes reformas. Intervienen, a más de la Superintendencia, el notario escogido local, el Serv	El usuario debe solicitar la reserva de denominación vía internet. Acudir al notario escogido por él para elevar el testimonio de constitución a fin de que los socios firmen la escritura, la cual debe inscribirse en el registro mercantil junto con los nom	El usuario debe presentar la escritura notariada e inscrita adjuntando el "Formulario para registro de dirección" que se lo puede descargar en el portal "Guías para el usuario", opción "Formularios" de la web institucional. Luego recibe un número de exp	Luego que se emite el número de expediente el trámite pasa por Registro de Sociedades, y en caso de no recibir ninguna observación es aceptado y enviado al área de digitalización para que conste en la base de datos institucional.	De lunes a viernes de 08:30 a 16:30	La SCVS no genera rubros por costos del servicio. Dentro del trámite interinstitucional consta un aproximado de 200 dólares, lo que corresponde a los servicios notariales y al gasto registral.	Se deberá considerar que el tiempo en que se concluya el trámite dependerá de la entrega de la documentación completa. Hasta 10 días, según Art. 9 de la LOTAIP, que además contempla una prórroga de 5 días por causas debidamente justificadas, de las que se	Todo ciudadano interesado en crear una compañía.	En todas las Intendencias del país	043 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gob.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las Intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	Oficinas de la Superintendencia.	El usuario puede utilizar también los servicios en línea a través del "Portal de constitución de compañías".	Debe acceder al portal de "Guías para el usuario" y descargar el archivo "Formulario para registro de dirección" disponible en el ícono "Formularios". http://apps.cvs.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/formularios.zul	Cualquier información se puede obtener en los Centros de Atención al Usuario o llamando al 043728500	No aplica	No aplica	No aplica
9	Procedimiento simplificado para la presentación de la información financiera y societaria de las compañías sujetas al control y vigilancia de la SCVS, una vez que se haya entregado al SRI del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultado Integral	Debido a que los estados financieros deben ser elaborados bajo normas internacionales, hasta el mes de abril de cada año, las compañías de responsabilidad limitada, anónimas, de economía mixta, y las que, bajo la forma jurídica de sociedades constituya el	A más de los Centros de Atención al Usuario (CAU), la Superintendencia cuenta con áreas especializadas o unidades jurídicas que asisten o prestan servicios a los usuarios que requieren realizar consultas. Entre ellas se encuentran el departamento de "Diso	El usuario debe ingresar a "Portal de trámites en línea" con su usuario y contraseña y acceder con la opción "Estados Financieros". Al habilitarse una página que dice "Datos generales de la compañías" debe avanzar hasta el ícono y pulsar la opción "conf"	La recepción de la información es procesada inmediatamente y el sistema genera respuestas automáticas dirigidas al usuario. Igualmente Superintendencia y SRI cotejan información y emiten confirmación del ingreso de los datos y comprobantes electrónicos vía	Por ser un trámite electrónico no tiene horario establecido. No obstante sí se contemplan plazos en cuanto a fechas de entrega de la información a la Superintendencia (dentro del primer cuatrimestre del año).	El trámite no demanda costo alguno.	La atención es inmediata. El sistema emite comprobantes de recepción del ingreso de los estados financieros, pero advierte al usuario en los casos en que debe verificar la validación de los datos.	Compañías sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañía.	Solamente a través del portal www.supercias.gob.ec	043 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gob.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las Intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	El trámite se realiza solamente a través del portal web.	Si	El sistema genera un formato propio para la solicitud.	El instructivo o manual (Información societaria financiera) se encuentra en http://apps.cvs.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/images/guias/info_fin/MANUAL_%20PRESENTACION_INF_FINYSOC.pdf Se puede también ingresar desde el portal institucional www.supercias.gob.ec	No aplica	No aplica	No aplica

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Lista de requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (para quienes está dirigido: ciudadanos en general, personas naturales o jurídicas, ONG, etc.)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link de la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
10	Solicitud de prórroga para la presentación de estados financieros.	Cuando el usuario o la compañía no va a poder presentar los estados financieros en el plazo establecido, y debe solicitar, a través del portal web de la Institución, que se le prórroga el cumplimiento de dicha obligación. Estados Financieros del año corre	El usuario puede solicitar el servicio a través del portal www.supercias.gov.ec usando su cuenta y clave, por lo que requerirá un navegador actualizado como actualizado como Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Netscape o Safari.	La solicitud debe realizarse dentro del periodo de presentación de estados financieros (dentro del primer cuatrimestre del año). El usuario, o la compañía, debe obtener una clave de acceso mediante el proceso de actualización de datos, y no deben tener ob	Cuando el usuario ha enviado la solicitud y le ha dado click en "Aceptar" el sistema envía al área de Control la solicitud para su revisión. Una vez que ha sido procesada, el usuario recibirá una notificación en su correo electrónico con el resultado resp	Por ser un trámite electrónico no tiene horario establecido.	El trámite no demanda costo alguno.	La atención es inmediata. El sistema emite comprobantes de recepción del ingreso de los estados financieros, pero advierte al usuario en los casos en que debe verificar la validación de los datos.	Las compañías.	Solamente a través del portal www.supercias.gov.ec	043 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gov.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	El trámite se realiza a través del portal web.	SI	El sistema genera un formato propio para la solicitud.	El instructivo o manual (Solicitud de prórroga - presentación estados financieros) se lo encuentra: http://apps.cvs.supercias.gov.ec/guiasUsuarios/images/guias/ol_prorroga/MANUAL_DE_USUARIO.pdf Se puede también ingresar desde el portal institucional www .	No aplica	No aplica	No aplica
11	Emisión electrónica del certificado de cumplimiento de obligaciones, CCO.	El Certificado de Cumplimiento de Obligaciones (CCO) es el documento que cerciora o avala que el solicitante se encuentra al día en sus obligaciones, con la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.	El usuario puede obtener el CCO solamente a través del portal www.supercias.gov.ec mediante el registro del usuario y contraseña de la compañía. El trámite finaliza con la entrega del certificado físico. Debe contar con navegadores como Internet Explorer	El usuario debe ingresar al portal de "Información" y seleccionar la opción "Sector societario". Luego seleccionar "Búsqueda de compañías" deberá elegir uno de los parámetros allí descritos. Al ingresar el nombre o algún dato de la empresa, encontrará la	El trámite es inmediato. El sistema sistema se encarga de presentar la información o validar las solicitudes o consultas sobre el cumplimiento de obligaciones de una compañía.	Por ser un trámite electrónico no tiene horario establecido. Se puede iniciar en cualquier momento.	El trámite no demanda costo alguno.	La atención es inmediata.	Compañías sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías. Personas e instituciones que requieren verificar información.	Solamente a través del portal www.supercias.gov.ec	043 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gov.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	El trámite se realiza solamente a través del portal web.	SI	El sistema genera un formato propio para la solicitud.	El instructivo o manual (Emisión de certificado de cumplimiento de obligación) se lo encuentra en: http://apps.cvs.supercias.gov.ec/guiasUsuarios/images/guias/emision_cco/MANUAL_DE_USUARIO_CCO.pdf Se puede también ingresar desde el portal institucional ww	No aplica	No aplica	No aplica
12	Disolución de una compañía.	Una compañía puede disverse por acción voluntaria anticipada, o por causales que determina la Ley (disolución de oficio, por medio de informes de control jurídico), entre las que se cuentan por ejemplo: presunción de inactividad, no haber cumplido con el	Este trámite se realiza en las oficinas de la SCVS. Se debe presentar la documentación correspondiente conforme a los requisitos y a lo que indica la Ley. Igualmente para solicitar información. Si la disolución es voluntaria, el usuario puede optar por la	Para el trámite de disolución voluntaria: 3 copias certificadas de disolución voluntaria (Acta como habilitante, en la que se resuelva la disolución Voluntaria, se designe liquidadores y se autorice realizar el trámite). Libros sociales y contables actual	Verificada la causal y emitida la Resolución, se cumplirá con lo establecido dentro de la Resolución.	La documentación o requisitos deberán entregarse en el CAU de las intendencias, en horarios comprendidos entre 08h30 y 16h30	El trámite no tiene costo alguno.	10 días, según Art. 9 de la LOTAIP, que además contempla una prórroga de 5 días por causas debidamente justificadas, de las que se informará al peticionario. Se deberá considerar que el tiempo en que se concluya el trámite dependerá de la entrega de la d	Compañías sujetas al control de la superintendencia.	Oficinas de la Superintendencia.	043 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gov.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	Ventanillas y oficinas.	NO	Se rige por la presentación de documentos y solicitudes.	Cualquier información se puede obtener en los Centros de atención al Usuario o llamando al 043728500	No aplica	No aplica	No aplica
13	Solicitar la designación de un liquidador de compañías desueltas en proceso de liquidación.	La designación de liquidador es un trámite necesario en los procesos de disolución .	Este trámite se realiza en las oficinas de la SCVS. Se debe presentar la documentación correspondiente conforme a los requisitos, y a lo que indica la Ley.	Peticion firmada por los accionistas de la compañía, y en la que se puede sugerir una persona para que sea designada liquidador. Planilla de servicio básico del domicilio de la persona designada. Copia a color de cédula y certificado de votación. Certific	Una vez cumplidos los requisitos, y si no hubiere observación alguna, se extenderá el nombramiento del liquidador.	La documentación o requisitos deberán entregarse en el CAU de las intendencias, en horarios comprendidos entre 08h30 y 16h30	El trámite no tiene costo alguno.	15 días laborables. Se debe considerar que el tiempo en que se concluya el trámite dependerá de la totalidad de los requisitos solicitados.	Compañías sujetas al control de la superintendencia.	Oficinas de la Superintendencia.	44 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gov.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	Ventanillas y oficinas.	no	No aplica	En el "Portal Guía para el usuario" está disponible el instructivo correspondiente (Solicitar liquidador de compañías disueltas) http://apps.cvs.supercias.gov.ec/guiasUsuarios/images/guias/ol_liq_cia_disu/SOLICITAR_LIQUIDADOR_CIAS_DISUeltas.pdf Se ingr	No aplica	No aplica	No aplica

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Lista de requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (para quienes está dirigido: ciudadanos en general, personas naturales o jurídicas, ONG, etc.)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link de la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	Dejar sin efecto declaración de compañía inactiva // Excluir compañía de resolución de disolución.	Estos procedimientos permiten reactivar la compañía cuando la resolución de disolución aún no está inscrita en el registro mercantil correspondiente. En ese caso la compañía deberá acogerse al trámite de reactivación.	Este trámite se realiza en las oficinas de la SCVS. Se debe presentar la documentación correspondiente conforme a los requisitos y a lo que indica la Ley. Igualmente para solicitar información. Si la disolución es voluntaria, el usuario puede optar por la	Para que se excluya de la res. de inactividad: No debe tener obligaciones pendientes con la SCVS. Debe haber superado la causal de inactividad, por lo que el representante legal pedirá que se deje sin efecto la resolución. Cuando la resolución se refiera	Si no hubiere observación alguna la SCVS emitirá la resolución correspondiente de dejar sin efecto la inactividad, o la exclusión de la resolución de disolución masiva. Luego el interesado podrá retirar la resolución en el CAU, con lo que se procederá act	La documentación o requisitos deberán entregarse en el CAU de las intendencias, en horarios comprendidos entre 08h30 y 16h30	El trámite no tiene costo alguno.	La compañía se activará en 3 días laborables desde el ingreso del trámite. Se deberá considerar que el tiempo en que se concluya el trámite dependerá de la entrega de la totalidad de los requisitos solicitados.	Compañías sujetas al control de la superintendencia.	Oficinas de la Superintendencia.	44 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gob.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	Ventanillas y oficinas.	NO	No aplica	En el "Portal Guía para el usuario" están disponibles los instructivos (Dejar sin efecto declaración compañías activa, y Excluir compañía de resolución de disolución) http://appscvs.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/portalCapacitacion.zul# Se ingresa desde	No aplica	No aplica	No aplica
15	Reactivación de una compañía.	La reactivación es un trámite que permite recuperar la vigencia de una compañía luego de haber sido objeto de disolución, por diferentes causas. Las más comunes son por inactividad por más de dos años, y por pérdidas en más del 50% del patrimonio.	Es necesario atender una serie de requisitos considerando que una compañía es sancionada y disuelta por incumplir con la ley. El trámite se efectúa en las oficinas de la Superintendencia de Compañías. Procede cuando la resolución de disolución ha sido inscrita	No debe haber obligaciones pendientes con la Institución. Debe haber superado la causal que declaró la disolución. debe tener el nombramiento del representante legal vigente (si estuviere caducado, deberá presentar la razón de vigencia emitida por el Regi	Se inicia con la entrega de los documentos antes mencionados al Centro de Atención al Usuario (CAU) los cuales serán enviados a la Subdirección de Disolución para su respectivo análisis. Una vez cumplido con los requisitos, si no hubiere observación alguna	Área de "Disolución y Liquidación" días martes y jueves, desde las 009h00 hasta las 13h00	El trámite no demanda costo alguno.	10 días, según Art. 9 de la LOTAIP, que además contempla una prórroga de 5 días por causas debidamente justificadas, de las que se informará al peticionario. Se deberá considerar que el tiempo en que se concluya el trámite dependerá de la entrega de la d	Compañías sujetas al control de la superintendencia.	www.supercias.gob.ec	043 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gob.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	www.supercias.gob.ec	SI	No aplica	El instructivo o manual (Reactivar una compañía) se lo encuentra en: http://appscvs.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/react_cias.zul#PhotoSwipe1438102446516 Se puede también ingresar desde el portal institucional www.supercias.gob.ec y seleccionar la opción	No aplica	No aplica	No aplica
16	Notificar transferencias de acciones o cesión de participaciones.	La transferencia de acciones, es una operación jurídica que permite la sustitución del adquirente por el cesionario, pasando a aquel los derechos, obligaciones y deberes sociales del cesionario. Este servicio está disponible a través del sistema en línea	Para acceder al servicio las compañías deben ingresar a www.supercias.gob.ec y obtener su clave mediante el formulario de actualización de datos. También, la firma de la Solicitud de acceso y declaración de responsabilidad, trámites que debe realizar el r	En el "Portal de trámites" ingresar usuario y clave, seleccionar la opción "Transferencia de acciones" o "Cesión de participaciones". En caso de que la compañía sea de responsabilidad limitada, ingresar en los campos correspondientes los datos de la escri	El usuario es quien realiza el procedimiento, en el sistema. No obstante, previo a la notificación de transferencias de acciones o cesiones, el usuario debe revisar la nómina actual de socios o accionistas a través de la opción "Portal de trámites", "Info	Por ser un trámite electrónico no tiene horario establecido. Se puede iniciar el requerimiento en cualquier momento.	El trámite no demanda costo alguno.	Por ser un trámite electrónico, la respuesta es inmediata.	Compañías sujetas al control de la superintendencia.	www.supercias.gob.ec	44 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gob.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	www.supercias.gob.ec	SI	No aplica	El instructivo o manual (Transferencias de acciones o cesión de participaciones.) se lo encuentra en: http://appscvs.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/trans_acc.zul#PhotoSwipe1438102054382 Se puede también ingresar desde el portal institucional www.supercias.gob.ec	No aplica	No aplica	No aplica

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Lista de requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (para quienes está dirigido: ciudadanos en general, personas naturales o jurídicas, ONG, etc.)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link de la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
17	Calificación y registro de interventores externos, peritos evaluadores, auditores externos y peritos contables.	La calificación y registro es un trámite que realiza la SCVS.	Los interesados pueden acceder a este servicio en base a los requisitos que constan en la página web, del SCVS, ingresando al portal de "Guías para el usuario" http://appscvs.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/portalCapacitacion.zul#	Los requisitos para cada caso constan en los respectivos instructivos o manuales.	El trámite interno se explica en los propios instructivos.	Las solicitudes se presentan en el horario habitual, de 08h30 a 16h30.	El trámite no demanda costo alguno.	10 días, según Art. 9 de la LOTAIP, que además contempla una prórroga de 5 días por causas debidamente justificadas, de las que se informará al peticionario. Se deberá considerar que el tiempo en que se concluya el trámite dependerá de la entrega de la d	Profesionales que requieran el servicio.	www.supercias.gob.ec	45 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gob.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	www.supercias.gob.ec	NO	No aplica	El instructivo o manual (Obtener la calificación y registro de interventores externos) se lo encuentra en: http://appscvs.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/images/guias/obt_cert_ext/instructivo_obtener_calificacion_registro_interventores.pdf Se puede también	No aplica	No aplica	No aplica
18	Entrega de información periódica de los entes de mercado de valores, y cumplimiento del mercado de valores en línea. Aplicación para subir documentos y cumplir obligaciones.	El sistema mercado valores mantiene el módulo de cumplimientos el cual permite al usuario la gestión de los archivos que se deben entregar, la misma que cuenta con diferentes roles.	El usuario debe ingresar al portal "Mercado de Valores" y proceder de acuerdo a las indicaciones que constan en el manual disponible en el portal "Guías para el usuario" en la página institucional. El usuario puede revisar en el portal "Guías para el usuario"	Se debe tener registrado un usuario para el ingreso al portal como un Ente o Representante.	El ente o representante tiene la obligación de entregar la información y los documentos que le corresponden, en plazos establecidos. El funcionario es el encargado de revisar los documentos y toda la información enviada por el ente.	Por tratarse de trámites electrónicos no tienen horario establecido. Se puede iniciar el requerimiento en cualquier momento.	Los trámites no demandan costo alguno.	Por tratarse de trámites electrónicos, la respuesta es inmediata.	Compañías sujetas al control de la superintendencia.	www.supercias.gob.ec	45 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gob.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	www.supercias.gob.ec	SI	No aplica	El manual "Cumplimientos Mercado Valores" se encuentra: http://appscvs.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/images/guias/um_mv/MANUAL_USUARIO_CUMPLIMIENTOS.pdf El manual "Mercado de valores - estructura información periódica" se encuentra en: http://appscvs.s	No aplica	No aplica	No aplica
19	Trámites varios de mercado de valores en línea.	Trámites varios: 1.- Publicar calificación de riesgo 2.- Publicar composición de los portafolios 3.- Publicar valor de integración y rescate 4.- Publicar convocatoria a asamblea de obligacionista.	El usuario puede acceder al servicio ingresando a www.supercias.gob.ec , luego al portal "Guías para el usuario" y descargar los instructivos, haciendo click en los íconos que corresponda.	Los requisitos constan en los instructivos mencionados.	Los procedimientos están señalados en los instructivos que se encuentran ingresando al portal "Guías para el usuario"	Por tratarse de trámites electrónicos no tienen horario establecido. Se puede iniciar el requerimiento en cualquier momento.	Los trámites no demandan costo alguno.	Por tratarse de trámites electrónicos, la respuesta es inmediata.	Compañías sujetas al control de la superintendencia.	www.supercias.gob.ec	46 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gob.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las intendencias del país se encuentra en la	www.supercias.gob.ec	SI	No aplica	Los instructivos o manuales (Guía completa) se encuentran en la página web institucional, accediendo al portal "Guías para el usuario". El interesado deberá seleccionar el ícono correspondiente.	No aplica	No aplica	No aplica
20	Presentación de información de ventas a crédito, e Información de tarjetas de circulación restringida y ventas a crédito.	Se trata de la información de ventas a crédito que deben ingresar y enviar periódicamente las compañías, a través del portal web institucional, la información de ventas a crédito. Y del ingreso de información relativa a tarjetas de circulación restringida	Las compañías deben obtener su clave de acceso mediante la presentación del formulario de actualización de datos y la firma de la solicitud de acceso y declaración de responsabilidad.	Los demás requisitos constan en los instructivos que se encuentran dentro del portal "Guías para el usuario" Esta información debe ser ingresada por el representante legal de la compañía.	Los procedimientos están señalados en los instructivos que se encuentran ingresando al portal "Guías para el usuario"	Por tratarse de trámites electrónicos no tienen horario establecido. Se puede iniciar el requerimiento en cualquier momento.	Los trámites no demandan costo alguno.	Por tratarse de trámites electrónicos, la respuesta es inmediata.	Compañías sujetas al control de la superintendencia.	www.supercias.gob.ec	47 728 500 Guayaquil 022 997800 Quito 23728500 www.supercias.gob.ec La información de los Centros de Atención al Usuario, CAU, de las intendencias del país se encuentra en la página web ingresando a Institución en el menú principal.	www.supercias.gob.ec	SI	No aplica	Los instructivos o manuales (Guía completa) se encuentran en la página web institucional, accediendo al portal "Guías para el usuario". El interesado deberá seleccionar el ícono correspondiente.	No aplica	No aplica	No aplica
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						01/04/2016						01/05/2016						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												CAU						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		