

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

DIRECCIÓN ACTUARIAL DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

CARACAS, AGOSTO

MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

ACTA DE APROBACIÓN

La presente Acta, certifica la aprobación del **Manual de Normas y Procedimientos para Recibir, Revisar y Gestionar las Solicitudes de Material Publicitario**, a través del Sistema Trámite Virtual en Línea, documento que fue sometido a revisión, validación y aprobación, por parte de los distintos niveles jerárquicos correspondientes. A continuación, se reflejan las firmas y sellos húmedos que avalan la aprobación del instrumento presentado.

NIVELES DE APROBACIÓN		
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 Lic. Génesis Rodríguez Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto Firma y Sello	 Lic. Luisa Chacón Directora Actuarial de la Actividad Aseguradora Firma y Sello	 Lic. Omar Orozco Colmenares Superintendente de la Actividad Aseguradora. Designado según Decreto N.º 003-2021 publicado en la Gaceta Oficial N.º 42 042 de fecha 18/01/2021 Firma y Sello
APROBACIÓN		
Punto de Cuenta N.º:	Fecha:	
OPP-038	11/08/2022	



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR
LAS SOLICITUDES DE MATERIAL
PUBLICITARIO**

Fecha de Elaboración	AGO - 2022
Fecha de Modificación	11/08/2022
Página	3/ 25
Código:	03-09- 36/MNPRRGSM- 01-02

MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

CONTENIDO

ACTA DE APROBACIÓN	2
CONTENIDO	3
BASE LEGAL.....	4
OBJETIVO	6
ALCANCE.....	6
NORMATIVA GENERAL	7
NORMATIVA ESPECÍFICA	11
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO.....	15
ANEXO N°. 1 PROVIDENCIA DE APROBACIÓN	18
GLOSARIO DE TÉRMINOS	20
PRESENTADO POR:	25



Fecha de Elaboración	AGO-2022
Fecha de Modificación	19/07/2022
Página	4 / 25
Código:	06-04-01/MNP-CMFR-01-01

MACRO-PROCESO: ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

SUB-PROCESO: REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SUDEASEG

BASE LEGAL

- **Constitución de la República Bolivariana de Venezuela**, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.453 Extraordinaria de fecha 24 de marzo de 2000 y con la Enmienda N.º 1 aprobada por el Pueblo Soberano, mediante Refrendo Constitucional publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario de fecha 19 de febrero de 2009.
- **Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal**, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.013 Extraordinario de fecha 23 de diciembre de 2010.
- **Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos**, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N.º 2.818 Extraordinario de fecha 1 de julio de 1981.
- **Decreto N.º 1.423 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Simplificación de Trámites Administrativos**, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.149 Extraordinario de fecha 18 de noviembre de 2014.
- **Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de la Actividad Aseguradora**, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.211 extraordinario de 30 de diciembre de 2015, reimpresso en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.220 extraordinario de 15 de marzo de 2016.
- **Reglamento General de la Ley de Empresas de Seguros y**



Fecha de Elaboración	AGO-2022
Fecha de Modificación	19/07/2022
Página	5 / 25
Código:	06-04-01/MNP-CMFR-01-01

MACRO-PROCESO: ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

SUB-PROCESO: REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SUDEASEG

Reaseguros, publicado en la Gaceta Oficial N.º 5.339 Extraordinario de fecha 27 de abril de 1999.

- **Normas para la Divulgación y Publicidad de la Actividad Aseguradora**, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.973 de fecha 24 de agosto de 2016.
- **Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal**, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.240, de fecha 12 de agosto de 2009.
- **Normas Generales de Control Interno** publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851 de fecha 18 de febrero de 2016.
- **Manual de Normas de Control Interno Sobre un Módulo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente**, publicada en la Gaceta Oficial N.º 38.282 de fecha 28 de septiembre de 2005.





**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR
LAS SOLICITUDES DE MATERIAL
PUBLICITARIO**

Fecha de Elaboración	AGO - 2022
Fecha de Modificación	11/08/2022
Página	6/ 25
Código:	03-09- 36/MNPRRGSM- 01-02

MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales que rigen la divulgación y publicidad de los sujetos regulados por el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de la Actividad Aseguradora y de cualquier otra persona natural o jurídica que la realice u ordene.

ALCANCE

Este manual va dirigido a todo el personal que labora en el Área de Seguros, el Área de Reaseguros, y el Área Técnica de Financiadoras de Primas, Asociaciones Cooperativas de la Actividad Aseguradora, Empresas de Medicina Prepagada y Administradoras de Riesgo, unidades adscritas a la Dirección de Actuarial de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, responsables de recibir, revisar y gestionar el material publicitario, con el fin de realizar el pronunciamiento sobre la divulgación y publicidad de los sujetos regulados ante la máxima autoridad de la Sudeaseg.



MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

NORMATIVA GENERAL

1. Será responsabilidad de la Dirección Actuarial, a través del Área de Seguros, del Área de Reaseguros y del Área Técnica de Financiadoras de Primas, Asociaciones Cooperativas de la Actividad Aseguradora, Empresas de Medicina Prepagada y Administradoras de Riesgo recibir, revisar y gestionar el material publicitario, con el fin de realizar el debido pronunciamiento sobre la divulgación y publicidad de sujetos regulados ante la máxima autoridad de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
2. Será responsabilidad del personal autorizado o designado por la máxima autoridad de la Dirección Actuarial, Director(a) Adjunto o Coordinador(a) recibir, revisar y gestionar los recaudos solicitados a los sujetos regulados, a través del Sistema Trámite Virtual en Línea de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
3. La Dirección Actuarial, a través del Área de Seguros, del Área de Reaseguros y del Área Técnica de Financiadoras de Primas, Asociaciones Cooperativas de la Actividad Aseguradora, Empresas de Medicina Prepagada y Administradoras de Riesgo deberá remitir, de ser el caso, mediante el Sistema Trámite Virtual en Línea, las correcciones que considere pertinente para la divulgación y publicidad en un lapso no mayor a quince (15) días hábiles.



Fecha de Elaboración	AGO - 2022
Fecha de Modificación	11/08/2022
Página	8/ 25
Código:	03-09- 36/MNPRGSM- 01-02

MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

4. Los sujetos regulados deberán realizar y cargar las correcciones mencionadas anteriormente en un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles en el Sistema Trámite Virtual en Línea de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
5. En caso de que no se efectúen las correcciones dentro de este lapso, el Sistema Trámite Virtual en Línea, dará por desistida la solicitud; sin embargo, podrá presentarse una nueva solicitud inmediatamente.
6. Toda divulgación y publicidad aprobada debe ajustarse al Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de la Actividad Aseguradora, el Reglamento, la normativa que regula el acceso de las personas a los bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y las demás disposiciones aplicables en la materia, así como a las características propias y contenido de los contratos que regulan la relación contractual en la actividad aseguradora, de los servicios que se trate o de la organización y actividades de los sujetos regulados por el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de la Actividad Aseguradora.
7. Las menciones, aseveraciones u ofrecimientos contenidos en la publicidad deben corresponder a la capacidad real de cumplimiento por parte de los sujetos regulados, tendrán el mismo valor de una oferta pública y los obligará en los términos en que se hayan divulgado.
8. Toda mención, aseveración u ofrecimiento publicitario debe ser comprobable por la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, por lo que no deben tener declaraciones, afirmaciones u ofrecimientos falsos, engañosos o que den lugar a confusión en el público; que induzcan o puedan inducir al miedo o error a sus

MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

destinatarios; perjudiquen o puedan perjudicar a un competidor; o que violen normas jurídicas, éticas o ambientales. Tampoco deben contener mensajes o imágenes subliminales, abusivos, discriminatorios, violentos, ofensivos, vulgares o de odio, o que sean capaces de estimular un comportamiento perjudicial o peligroso para la salud o seguridad de las personas.

9. Quien realice u ordene la divulgación y publicidad de logotipos, lemas y denominaciones de pólizas o contratos de seguro, contratos de medicina prepagada, contratos de administración de riesgos, contratos de financiamiento de primas y cuotas, así como de los demás productos y servicios prestados por los sujetos regulados debe verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable a la propiedad intelectual.
10. La divulgación y publicidad debe expresarse en idioma castellano de manera clara, comprensible y objetiva.
11. El tamaño y tipo de letra utilizado en el material publicitario debe garantizar que sea legible.
12. Las personas naturales y jurídicas, deben adoptar especial cuidado con los mensajes referidos a niños, niñas y adolescentes, adultos mayores, enfermos de gravedad y personas con discapacidad.
13. La aprobación del material publicitario será registrada bajo números consecutivos.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR
LAS SOLICITUDES DE MATERIAL
PUBLICITARIO**

Fecha de Elaboración	AGO - 2022
Fecha de Modificación	11/08/2022
Página	10/ 25
Código:	03-09- 36/MNPRRGSM- 01-02

MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

14. Las Normas y Procedimientos establecidos en este manual estarán sujetos al Control Posterior de la Unidad de Auditoría Interna y al Control Previo por parte de las Unidades Involucradas.

15. El desconocimiento de las Normas y Procedimientos contenidos en este Manual no justifica su incumplimiento, por tal razón, será responsabilidad de cada funcionario adscrito a la Dirección Actuarial de la Actividad Aseguradora la lectura, análisis, aprendizaje y aplicación de dicho contenido.

16. El presente Manual de Normas y Procedimientos, debe ser objeto de revisión periódica, con el fin de actualizarlo y ajustarlo a cambios derivados de la experiencia durante su implementación y a la modificación en las Leyes, Reglamentos, Normas y demás Instrumentos que lo regula.



Fecha de Elaboración	AGO - 2022
Fecha de Modificación	11/08/2022
Página	11 / 25
Código:	03-09- 36/MNPRRGSMP- 01-02

MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

NORMATIVA ESPECÍFICA

1. La solicitud de autorización para la divulgación y publicidad debe contener al menos lo siguiente:
 - a) Tipo de material publicitario y medio a través del cual se desea difundir;
 - b) Fecha en que se pretende iniciar la divulgación de la publicidad, indicando, si fuere el caso, el lapso en que se mantendrá la difusión al alcance del público.
 - c) Indicación de los números y fechas de aprobación de los documentos, contratos, productos o servicios que se pretendan difundir, si fuere el caso;
 - d) Carta de autorización del sujeto regulado, si la solicitud es formulada por otros sujetos regulados o por terceras personas. La carta debe indicar la conformidad con las menciones referidas a sus productos o servicios, si fuere el caso.

2. Deberá anexar en formato de documento portátil (PDF) el texto y las imágenes que se pretendan difundir. Para la divulgación por medios audiovisuales se anexará el guion descriptivo y gráfico del comercial. En caso de divulgación a través de internet, aplicaciones móviles o redes sociales se consignará el contenido de las pantallas.



Fecha de Elaboración	AGO - 2022
Fecha de Modificación	11/08/2022
Página	12/ 25
Código:	03-09- 36/MNPRRGSM- 01-02

MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

3. Los contenidos publicitarios que hayan sido aprobados a los sujetos regulados para ser divulgados a través de un determinado medio podrán ser difundidos por otros canales, previa notificación a la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
4. El material publicitario debe ser presentado en formato digital, a través de los mecanismos electrónicos dispuestos por la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
5. Toda publicidad referida a los sujetos regulados debe indicar su denominación social o personal, la especificación expresa del tipo de actividad aseguradora que desarrollan y su carácter sin usar abreviaturas.
6. En la publicidad de pólizas, contratos, productos o servicios específicos por parte de los intermediarios de la actividad aseguradora se indicará expresamente el sujeto regulado que los ofrece o comercializa.
7. En todo caso, los agentes deben indicar el sujeto regulado para el cual intermedien o actúen.
8. El uso de material publicitario sin la autorización correspondiente dará lugar al retiro de la publicidad y a la imposición de la multa a que alude el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de la Actividad Aseguradora.

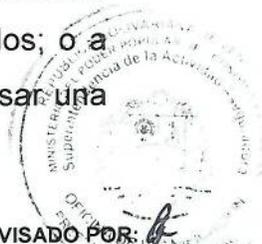


Fecha de Elaboración	AGO - 2022
Fecha de Modificación	11/08/2022
Página	13/ 25
Código:	03-09- 36/MNPRRGSMP- 01-02

MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

9. No requiere aprobación previa por parte de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, la divulgación de contenidos en los siguientes términos;
- a) Anuncios donde el sujeto regulado solo haga mención a su nombre completo o denominación social, a su denominación comercial o a un logotipo o lema de su propiedad, siempre que estos se encuentren aprobados por la Superintendencia de la Actividad Aseguradora. Se incluyen los anuncios para el patrocinio de cualquier evento deportivo, recreativo o cultural;
 - b) Material de promoción corporativa (P.O.P) destinado a promocionar al sujeto regulado, tales como: almanaques, bolígrafos, tarjetas de presentación, agendas, franelas, gorras, vasos y llaveros; en cuyo caso, sólo podrá aparecer el nombre completo o razón social del sujeto regulado, así como su denominación comercial, lema o logotipo, aprobados por la Superintendencia de la Actividad Aseguradora;
 - c) Anuncios donde el sujeto regulado solo señale los ramos para los cuales ha quedado autorizado para operar, siempre que no incluya el nombre específico de los productos a comercializar;
 - d) Iconos diseñados por el sujeto regulado para identificar los ramos que comercializa o en los cuales efectúa intermediación;
 - e) Anuncios que se refieran exclusivamente a la apertura, cambio de domicilio, traslado o cierre de locales, oficinas, sucursales, agencias o centros de inspección de los sujetos regulados; o a asuntos administrativos internos o que se limiten a expresar una



Fecha de Elaboración	AGO - 2022
Fecha de Modificación	11/08/2022
Página	14/ 25
Código:	03-09- 36/MNPRRGSM- 01-02

MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

felicitación o manifestación de condolencia, cuando ello se encuentre autorizado en los términos exigidos por el ordenamiento. En estos supuestos sólo podrá aparecer el asunto o manifestación en cuestión, la denominación o razón social del sujeto regulado, así como su denominación comercial, lema o logotipo, siempre que estén aprobados por la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

- f) La Superintendencia de la Actividad Aseguradora podrá suspender este tipo publicidad, prohibirla o exigir que se tramite su autorización expresa cuando, a su juicio, se perjudique la actividad aseguradora, se induzca a engaño al público o se hagan ofrecimientos no relacionados con los documentos, contratos, productos o servicios de los sujetos regulados, independientemente de quién realice u ordene su divulgación.
10. Los gastos asociados a publicidad en ningún caso podrán exceder el 5% del total de los gastos administrativos.
11. Una vez aprobada la solicitud de material publicitario por la máxima autoridad, la plataforma procederá a generar de forma automática la providencia de aprobación en formato PDF firmada y sellada electrónicamente, la cual será remitida al sujeto regulado, a través del Sistema Trámite Virtual en Línea.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR
LAS SOLICITUDES DE MATERIAL
PUBLICITARIO**

Fecha de Elaboración	AGO - 2022
Fecha de Modificación	11/08/2022
Página	15/ 25
Código:	03-09- 36/MNPRRGSM- 01-02

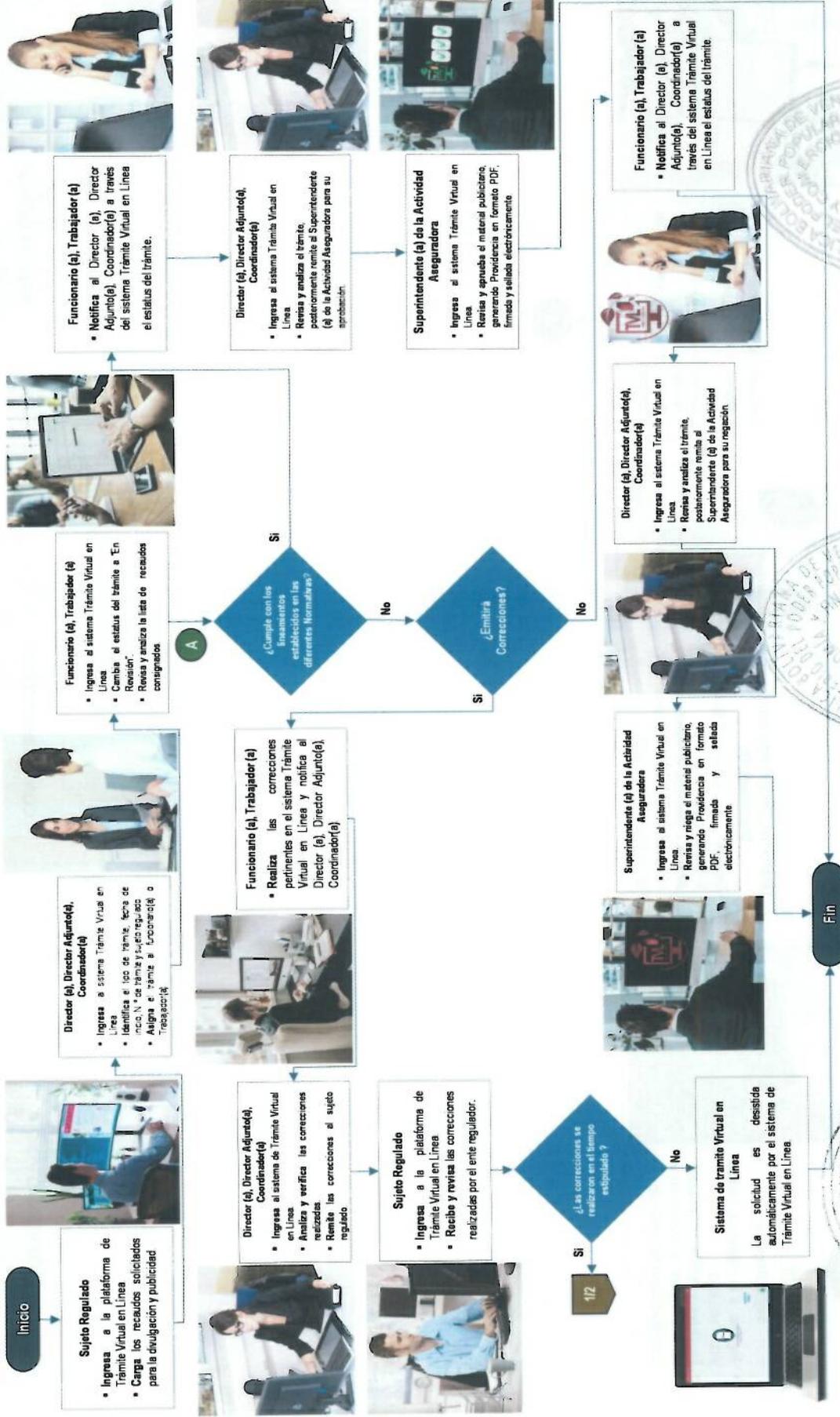
MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO



PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO



REVISADO POR

[Firma]
Lic. Génesis Rodríguez
Directora de la Oficina de Participación y Presupuesto
Firma y Sello

CONFORMADO POR

[Firma]
Lic. Luisa Chacón
Directora de la Dirección de Actividad Aseguradora
Firma y Sello

APROBADO POR

[Firma]
Lic. Omar Orozco Colmenares
Superintendente
Designado según Decreto N° 003-2021 publicado en la Gaceta Oficial N° 42.042 de fecha 18/01/2021
Firma y Sello

PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO



REVISADO POR



Genesis Rodriguez
Lic. Genesis Rodríguez
Directora de la Oficina de Regificación y Presupuesto
Firma y Sello

CONFORMADO POR



Luisa Chacon
Lic. Luisa Chacón
Directora de la Dirección de Actuarial Aseguradora
Firma y Sello

APROBADO POR



Omar Orozco Colmenares
Lic. Omar Orozco Colmenares
Superintendente
Designado según Decreto N° 003-2021 publicado en la Gaceta Oficial N° 42 042 de fecha 18/01/2021
Firma y Sello



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR
LAS SOLICITUDES DE MATERIAL
PUBLICITARIO**

Fecha de Elaboración	AGO - 2022
Fecha de Modificación	11/08/2022
Página	18/ 25
Código:	03-09- 36/MNPRRGSMP- 01-02

MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

ANEXO N°.1 PROVIDENCIA DE APROBACIÓN

Gobierno Bolivariano de Venezuela | Ministerio del Poder Popular de
Economía, Finanzas y Comercio Exterior



Correlativo: TVPI-XXXX

Sujeto Regulado: XXXXXXXXXXXX

Caracas, XX de XXXXX de 20XX

XXX°,XXX° y XX°

Vista la solicitud para la aprobación de PUBLICIDAD, presentada por XXXXXX XXXX XX, recibida mediante el sistema de Trámite Virtual en Línea de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora el XX-XX-20XX, asignado con el número **Correlativo TVP-XXXX**, bajo la modalidad XXXXXXXXXXX.

Considerando que la solicitud presentada no está incurso en ninguna de las prohibiciones del Derecho con rango, valor y fuerza de la Ley de la Actividad Aseguradora; del Reglamento General de la Actividad Aseguradora; y cumple con los requisitos exigidos por los mencionados textos normativos.

La Superintendencia de la Actividad Aseguradora, con base en lo dispuesto en las competencias atribuidas por el artículo 6 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de la Actividad Aseguradora, **APRUEBA** con el código TVP- XXXX-XXXX, la solicitud presentada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR
LAS SOLICITUDES DE MATERIAL
PUBLICITARIO**

Fecha de Elaboración	AGO - 2022
Fecha de Modificación	11/08/2022
Página	19/ 25
Código:	03-09- 36/MNPRRGSM- 01-02

MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

En consecuencia, la documentación ha sido identificada con la siguiente leyenda:

“Aprobada por la SUDEASEG bajo el código TVP-2022-00XX

Para hacer uso de la publicidad aprobada, **XXXXXXXX XXXXX XXXXXX**, deberá incorporar en su divulgación la leyenda mencionada en forma destacada.

Contra la presente decisión podrá interponerse recurso de reconsideración dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación electrónica, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 94 y 73 de la ley Orgánica de procedimientos Administrativos.



Superintendente de la Actividad Aseguradora (E)
Resolución N° 00X de 1X de enero de 20XX
G.O.R.B.V N° 42.XX.XXX del 18 de enero de 2021



**¡CHÁVEZ VIVE!
¡LA PATRIA SIGUE!**

Av. Venezuela, Torre del Desarrollo, El Rosal, Municipio Chacao, Zona
Metropolitana de Caracas Venezuela. Código Postal 1060 Teléfonos: 0212905.16.50 Web: www.sudeaseg.gob.ve
Twitter: @SudeasegOficial Instagram @SudeasegOficial

MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

GLOSARIO DE TÉRMINOS

APLICACIÓN

Las aplicaciones son programas diseñados para facilitar la realización de tareas específicas en la computadora.

Para su evaluación y posterior aprobación deberá adjuntarse a la solicitud capturas de pantallas de cada uno de los enlaces (o menú) del programa, indicando por cuál medio se realizará.

CAMPAÑA PUBLICITARIA

La campaña publicitaria está conformada por un grupo de ideas o creaciones que se realizan con el objetivo de vender un producto o servicio a partir del llamado de atención o interés generado en determinado conjunto de personas.

Su contenido incluye los diferentes medios publicitarios definidos en el articulado precedente (lema, logo, página web, comercial, cuña publicitaria, aplicación, imagen corporativa, y productos asociados), de allí que para su evaluación y posterior aprobación deberá adjuntarse a la solicitud los datos relacionados al concepto (nombre del producto o publicidad), número de oficio, fecha de aprobación y número de aprobación de las diferentes publicidades aprobadas y contenidas en la campaña publicitaria, en el caso de que ya estuvieren aprobadas.



Fecha de Elaboración	AGO - 2022
Fecha de Modificación	11/08/2022
Página	21/ 25
Código:	03-09- 3G/MNPRRGSM- 01-02

MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

COMERCIAL

El comercial es un soporte visual o audiovisual de corta duración que transmite un mensaje en el cual se limita un hecho fundamental o un conocimiento de carácter publicitario.

Para su evaluación y posterior aprobación deberá adjuntarse a la solicitud el guión gráfico (Story Board), guión-texto e indicar el tiempo de duración.

CUÑA PUBLICITARIA

La cuña publicitaria es un soporte auditivo de corta duración que transmite un mensaje en el cual se limita un hecho fundamental o un conocimiento de carácter publicitario.

Para su evaluación y posterior aprobación deberá adjuntarse a la solicitud el guión-texto, e indicar el tiempo de duración.

LEMA

El lema es una frase breve, expresiva y fácil de recordar.

Para su evaluación y posterior aprobación deberá adjuntarse a la solicitud la frase, oración o arte contentiva de la expresión que se desea difundir.

MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

Una vez aprobado el lema, cualquier modificación será objeto de una nueva solicitud.

LOGO

Se entiende por logo un distintivo compuesto por letras e imágenes peculiares de una empresa, marca o producto.

El logo podrá incluir algún símbolo que sea asociado con aquello que representa. Cuando el logo contenga una frase (lema) al conjunto se le considerará "logo".

Para su evaluación y posterior aprobación se adjuntará a la solicitud el arte o texto contentivo de la expresión a ser evaluada.

Una vez aprobado el logo, cualquier modificación será objeto de una nueva solicitud.

IMAGEN CORPORATIVA

La imagen corporativa se refiere a cómo se percibe una compañía. Es una imagen generalmente aceptada de lo que una compañía "significa".

Para su evaluación y posterior aprobación deberá adjuntarse a la solicitud el arte completo, indicando los medios donde será difundido.



Fecha de Elaboración	AGO - 2022
Fecha de Modificación	11/08/2022
Página	23/ 25
Código:	03-09- 36/MNPRRGSM- 01-02

MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

Si contiene alguna publicidad aprobada en su contenido deberá incluir, adicionalmente, los datos relacionados al concepto (nombre del producto o publicidad), número de oficio, fecha de aprobación y número de aprobación.

MISIÓN DE LA PUBLICIDAD

La divulgación y publicidad debe estar orientada a conservar e incrementar la confianza en el sector asegurador venezolano, así como proporcionar información y orientación sobre las actividades realizadas por los sujetos regulados.

Se entiende por publicidad toda forma de comunicación destinada a dar a conocer la organización y las actividades de los sujetos regulados, y las características, ventajas y cualidades o beneficios de los productos y servicios que pueden prestar o comercializar, con el fin de estimular su adquisición o contratación.

Se entiende por divulgación la difusión masiva o restringida, por cualquier medio o canal, de la publicidad de los sujetos regulados por el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de la Actividad Aseguradora.

PÁGINA WEB

La página web es un documento electrónico que contiene información textual, visual o sonora que se encuentra alojado en un servidor y puede ser accesible mediante el uso de navegadores.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR
LAS SOLICITUDES DE MATERIAL
PUBLICITARIO**

Fecha de Elaboración	AGO - 2022
Fecha de Modificación	11/08/2022
Página	24/ 25
Código:	03-09- 36/MNPRRGSM- 01-02

MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

Para su evaluación y posterior aprobación deberá adjuntarse a la solicitud las capturas de pantallas de cada uno de los enlaces del portal web y el nombre del dominio donde será difundido.

Cada arte publicitario contenido en las capturas de pantalla deberá adjuntarse, así estén aprobados.

En este caso, deberán incluirse adicionalmente los datos relacionados al concepto (nombre del producto o publicidad), número de oficio, fecha de aprobación y número de aprobación.

PRODUCTOS ASOCIADOS

Los productos asociados son una combinación de póliza o condicionados que se requieran promocionar.

Para su evaluación y posterior aprobación deberá adjuntarse a la solicitud el arte completo, indicando los medios donde será difundido. Si contiene alguna publicidad aprobada en su contenido deberá incluir, adicionalmente, los datos relacionados al concepto (nombre del producto o publicidad), número de oficio, fecha de aprobación y número de aprobación.





**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR
LAS SOLICITUDES DE MATERIAL
PUBLICITARIO**

Fecha de Elaboración	AGO - 2022
Fecha de Modificación	11/08/2022
Página	25/ 25
Código:	03-09- 36/MNPRRGSM- 01-02

MACRO-PROCESO: AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

SUB-PROCESO: RECIBIR, REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MATERIAL PUBLICITARIO

PRESENTADO POR:

SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA (SUDEASEG).

Superintendente (E) Lic. Omar C. Orozco.

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.

Lic. Génesis A. Rodríguez.

ÁREA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.

Lic. Patricia C. Vallenilla.

DIRECCIÓN ACTUARIAL DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA.

Lic. en Ciencias Actuariales, Luisa M. Chacón.

Todos los derechos reservados.

Caracas, agosto, 2022.

