



# **SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS DEL ECUADOR**

## **SISTEMA DE PROVIDENCIAS JUDICIALES**

### **MANUAL DE USUARIO EXTERNO**

**VERSIÓN 1.0**

**Septiembre de 2014**



## Contenido

1. Introducción.....	3
2. Generalidades.....	3
2.1. Ingreso al Sistema.....	3
2.2. Conceptos Generales.....	4
3. Opciones del menú SERVICIOS .....	6
3.1. Historial.....	6
3.2. Descargas Pendientes.....	8
4. Opciones del menú REPORTES.....	9
4.1. Circulares Verificadas .....	9



## 1. Introducción

Este manual proporciona al usuario una herramienta guía para el uso adecuado de la aplicación web “**Sistema de Providencias Judiciales**”.

El Sistema de Providencias Judiciales (SPJ) trabaja sobre una plataforma de la página Web institucional de la Superintendencia de Bancos y Seguros ([www.sbs.gob.ec](http://www.sbs.gob.ec)); y, este permite la administración de las providencias judiciales que son notificadas a la SBS y publicadas para efectos de visualización y cumplimiento por parte de las entidades controladas por la SBS.

## 2. Generalidades

### 2.1. Ingreso al Sistema

Una vez que se ha recibido el usuario y clave se debe ingresar en la página web <http://www.sbs.gob.ec> en la opción Entidades Controladas / Consulta Bases de Datos / Providencias Judiciales (Figura 2-1).

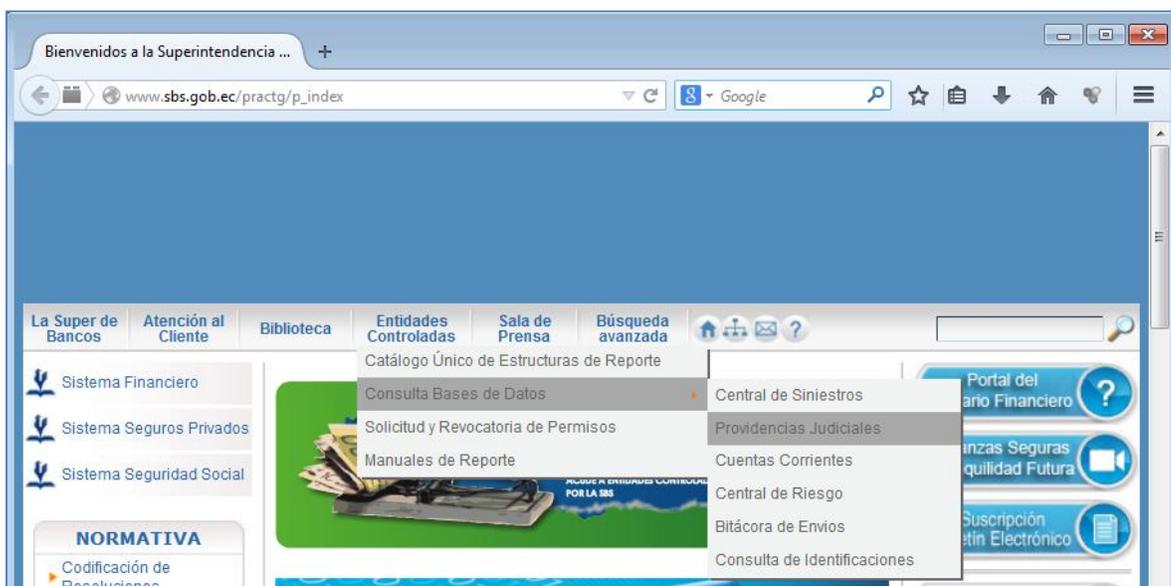


Figura 2-1 Página web de la SBS



En la pantalla de autenticación de usuario, ingrese el usuario y contraseña correspondientes e inicie la sesión; finalmente, la acción antes indicada, desplegará la pantalla principal del sistema y las opciones del menú disponibles con las cuales podrá trabajar (Figura 2-2).

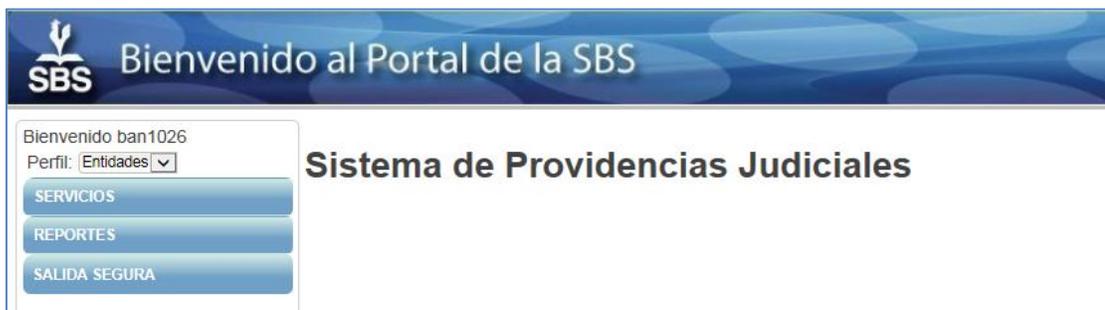


Figura 2-2 Pantalla Principal y área de trabajo del SPJ

## 2.2. Conceptos Generales

- 2.2.1. Al deslizar el puntero del mouse por el menú principal, se desplegarán los submenús y/o las opciones del sistema.
- 2.2.2. Cada opción (pantalla) del sistema contiene su ayuda en línea y se puede acceder a ella en la esquina superior derecha a través del ícono de ayuda .
- 2.2.3. Los campos que hacen referencia a fechas manejan un calendario . Para seleccionar una fecha se puede hacer uso de las flechas en la parte superior o se puede dar un clic en el mes y se presentará el listado de meses y años para ser seleccionados (Figura 2-3).

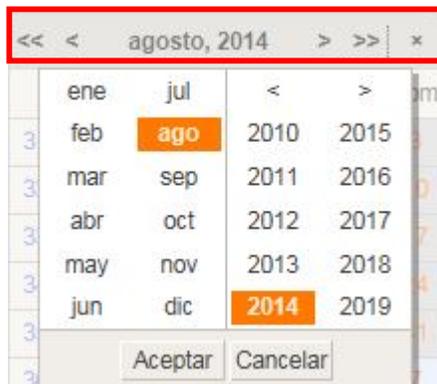


Figura 2-3 Calendario



- 2.2.4. Algunas pantallas contienen campos mandatorios, estos están identificados con el asterisco rojo \* y, para realizar búsquedas se debe ingresar datos, caso contrario el sistema devolverá mensajes como este: *El campo "Fecha Publicación Desde:" es requerido.*
- 2.2.5. Todas las pantallas contienen varios criterios (campos) para efectuar búsquedas; y, si después de dar clic en botón  no existen resultados, se presentará el mensaje informativo "No existen datos para el criterio indicado".
- 2.2.6. Cuando una búsqueda presenta resultados, se puede ver el detalle de un registro pulsando el ícono **Ver** .
- 2.2.7. En algunos campos de información se puede utilizar el símbolo de porcentaje %, como un comodín para las búsquedas; este símbolo hace referencia a que se busque considerando cualquier texto antes o después de la palabra indicada. Si se ingresa el texto sin el símbolo "%" el sistema presentará el o los registros que tengan exactamente el texto indicado en el o los campo(s) ingresado(s) para la búsqueda.

Por ejemplo, se tiene como Remitente: CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES.

- Si se indica en el campo Remitente: %NACIONAL% el sistema va a presentar las circulares cuyo remitente contenga la palabra NACIONAL incluyendo lo indicado en el ejemplo.
  - Si se indica en el campo Remitente: NACIONAL% el sistema va a presentar los remitentes que inicien con la palabra NACIONAL y NO va a presentar las circulares cuyo remitente contenga lo indicado en el ejemplo
- 2.2.8. En las grillas de información, al lado derecho de ciertas cabeceras de columnas se tiene el ícono **Ordenar** , el cual permitirá ordenar los registros de forma ascendente o descendente en función de la columna que se haya seleccionado.



2.2.9. Una vez que ejecutamos una búsqueda y se obtiene resultados, el sistema:

- Despliega 10 registros por página, y
- Permite hacer uso de la **Paginación** para navegar entre los registros existentes (Figura 2-4).

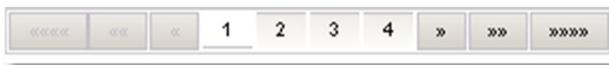


Figura 2-4 Paginación

2.2.10. El botón **Limpiar**, limpia los criterios de búsqueda así como también los resultados de alguna búsqueda realizada con anterioridad.

2.2.11. Los reportes pueden ser generados en formato PDF  y EXCEL , para ello se debe seleccionar el tipo de archivo y luego presionar el botón **Generar Reporte**.

## 3. Opciones del menú SERVICIOS

### 3.1. Historial

La opción se encuentra ubicada en la siguiente dirección: Sistema de Providencias Judiciales > Servicios > Historial (Figura 3-1).



Figura 3-1 Historial



El objetivo de esta opción es consultar el historial de descargas de la entidad que está ingresando a la consulta; es decir, en esta opción se visualizan las circulares con estado Revisado provenientes de la opción: Sistema de Providencias Judiciales > Servicios > Descargas Pendientes.

Las circulares están disponibles en esta consulta por un período de 365 días hacia atrás a partir de la fecha actual.

Esta opción permite efectuar la búsqueda en la pantalla de consulta utilizando cuatro filtros: **Fecha de Publicación Desde**, **Fecha de Publicación Hasta**, **No. Circular** y **Remitente** (Figura 3-2).

No. Circular	Fecha Publicación	Fecha Revisión	Remitente	No. Fojas	Ver
SO-2013-7492	2013-07-18	2014-04-15 11:39:13	J. DECIMO SEGUNDO DE LA NIÑ. Y ADOLES. DE RICHINCHA	2	

Figura 3-2 Consulta de circulares históricas

Los datos que se presentan en esta pantalla son:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
No. Circular	Valor <u>único</u> que identifica a las providencias que están cargadas en el archivo.
Fecha Publicación	Corresponde la fecha del día en que el usuario interno de la SBS publica la providencia.
Fecha Revisión	Corresponde a la fecha y hora en que la entidad efectuó la revisión de la circular. El formato de horas es de 24.
Remitente	Se indica qué entidad generó las providencias. Por ejemplo: Juzgado Tercero de la Niñez y Adolescencia.
No. Fojas	Corresponde al número de hojas que compone el grupo de providencias recibidas y que se encuentran incluidas bajo el número de circular indicado.
Ver	En este bloque se presentan todos los archivos que están asociados a una circular. El nombre del archivo es igual al número de circular. Si existe más de un archivo asociado a la circular estos se identifican como: -A, -B, -C, etc.

Tabla 3-1 Detalle de Publicaciones



Con la ayuda del ícono **Ver**  se permite consultar un registro. Esta acción se utiliza en aquellos registros que por la cantidad de información no se presenta todo el detalle en la grilla de la pantalla principal de la opción. Adicionalmente, esta opción permite consultar las providencias en formato PDF, asociadas a una circular específica (Figura 3-3).



Consulta de Providencia

No. Circular: VRZ-2014-0004  
Fecha Publicación: 2014-04-11  
Fecha Revisión: 2014-04-15 11:37:38  
Remite: JUZGADO XXXXXX

No. Fojas: 4

Nombre Archivo	Acción
VRZ-2014-0004-A.pdf	<a href="#">Ver</a>
VRZ-2014-0004-B.pdf	<a href="#">Ver</a>

Cancelar

Figura 3-3 Vista de la circular

El botón **Cancelar** permite salir de la pantalla.

## 3.2. Descargas Pendientes

La opción se encuentra ubicada en la siguiente dirección: Sistema de Providencias Judiciales > Servicios > Descargas Pendientes (Figura 3-4).



Bienvenido al Portal de la SBS

Bienvenido ban102930 1029

Perfil: **Entidades**

SERVICIOS  
REPORTES  
SALIDA SEGURA

> SERVICIOS > Descargas Pendientes

Fecha Desde:  Fecha Hasta:

No. Circular:  Remite:

Buscar Limpiar

Detalle de Publicaciones

No. Circular	Fecha Publicación	Remite	No. Fojas	Ver
No existen datos para el criterio indicado				

8

Figura 3-4 Descargas Pendientes



El objetivo de esta opción es consultar las circulares que aún no han sido descargadas por la entidad, y están disponibles por un periodo de 365 días hacia atrás a partir de la fecha actual.

Esta opción permite efectuar la búsqueda en la pantalla de consulta utilizando cuatro filtros, estos son: **Fecha Desde, Fecha Hasta, No. Circular y Remitente**

No. Circular	Fecha Publicación	Remitente	No. Fojas	Ver
SG-2014-6010	2014-03-11	JUZGADO QUINTO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE PICHINCHA	10	
IRP-2014-7014	2014-03-03	JUZGADO SÉPTIMO DE LO CIVIL DE GUAYAQUIL	412	
IRL-2013-6006	2013-04-24	JUZGADO DE COACTIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS	108	
IRL-2013-6005	2013-04-17	JUZGADO DE COACTIVA DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS	108	

Figura 3-5 Consulta de circulares pendientes de descarga

Una vez que se visualiza la circular esta se desaparece de la grilla de información, porque su estado cambia a Revisado y la circular se puede consultar en la opción: Sistema de Providencias Judiciales > Servicios > **Historial**, disponible en el mismo usuario. Los datos que se presentan en esta pantalla son:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
No. Circular	Ídem al campo de la Tabla 3-1 del Historial
Fecha Publicación	Ídem al campo de la Tabla 3-1 del Historial
Remitente	Ídem al campo de la Tabla 3-1 del Historial
No. Fojas	Ídem al campo de la Tabla 3-1 del Historial
Ver	Ídem al campo de la Tabla 3-1 del Historial

Tabla 3-2 Detalle de Publicaciones

## 4. Opciones del menú REPORTES

### 4.1. Circulares Verificadas

La opción se encuentra ubicada en la siguiente dirección: Sistema de Providencias Judiciales > Reportes > Circulares Verificadas (Figura 4-1).



Bienvenido al Portal de la SBS Version 1.0

Bienvenido ban102625 1026

Perfil: Entidades

SERVICIOS  
REPORTES  
SALIDA SEGURA

> REPORTE > Circulares Verificadas

Tipo de Entidad: BANCOS PRIVADOS NACIONALES Entidad: BANCO DE MACHALA S.A.

Fecha Publicación Desde: \* Fecha Publicación Hasta: \*

No. Circular: Remitente:

Estado: Todos

Formato: PDF

Generar Reporte Buscar Limpiar

Circulares Verificadas.

Código Entidad	Entidad	No. Circular	Remitente	Estado	Fecha Publicación	Fecha Revisión
No existen datos para el criterio indicado						

Figura 4-1 Circulares Verificadas

El objetivo de este reporte es obtener las Circulars verificadas y no verificadas y que además han sido publicadas y destinadas para visualización y cumplimiento por las distintas entidades.

En esta pantalla se puede ejecutar la búsqueda a través de los siguiente filtros: **Tipo de Entidad**, **Entidad**, **Fecha Publicación Desde**, **Fecha Publicación Hasta**, **No. Circular**, **Remitente** y **Estado**.

Los campos **Tipo de Entidad** y **Entidad** se presentan automáticamente y están relacionados directamente con el usuario que ingresó al sistema y la entidad que pertenece; el campo **Estado** se refiere al estado de la revisión de las circulars, estos son: Todas, Revisadas y No Revisadas (Figura 4-2).

Bienvenido al Portal de la SBS Version 1.0

Bienvenido eocampo

Perfil: Operador

PUBLICACIÓN  
REPORTES  
SALIDA SEGURA

> REPORTE > Circulars Verificadas

Tipo de Entidad: BANCOS PRIVADOS NACIONALES Entidad: 1029 - BANCO PICHINCHA C.A.

Fecha Publicación Desde: \* 2014-04-01 Fecha Publicación Hasta: \* 2014-04-30

No. Circular: Remitente:

Estado: Todos

Formato: PDF

Generar Reporte Buscar Limpiar

Circulars Verificadas.

Código Entidad	Entidad	No. Circular	Remitente	Estado	Fecha Publicación	Fecha Revisión
No existen datos para el criterio indicado						

Descarga documento

Descarga Reporte

Figura 4-2 Reporte de todas las circulars



Los datos que se presentan en esta pantalla son:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Código Entidad	Código de la Entidad a la cual pertenece el usuario que ingresó al sistema.
Entidad	Nombre de la Entidad a la cual pertenece el usuario que ingresó al sistema
No. Circular	Ídem al campo de la Tabla 3-1 del Historial
Remitente	Ídem al campo de la Tabla 3-1 del Historial
Estado	Se refiere al estado de la revisión de las circulares, puede ser Revisado y No Revisado
Fecha Publicación	Ídem al campo de la Tabla 3-1 del Historial
Fecha de Revisión	Ídem al campo de la Tabla 3-1 del Historial

Tabla 4-1 Detalle de circulares

Además de los datos que presenta esta pantalla, se puede descargar el reporte en el formato especificado, ya sea PDF o EXCEL. (Figura 4-3)

**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS**  
**REPORTE CIRCULARES VERIFICADAS**

Tipo de Entidad: BANCOS PRIVADOS NACIONALES  
 Entidad: BANCO PICHINCHA S.A.  
 Fecha Publicación Desde: 2014-04-01  
 Fecha Publicación Hasta: 2014-04-30

No Circular: Todos  
 Remitente: Todos  
 Estado: Todos  
 Fecha Emisión/Hora: 2014-05-16 15:13:36  
 Usuario: eocampo

CODIGO ENTIDAD	ENTIDAD	NO. CIRCULAR	REMITENTE	ESTADO	FECHA PUBLICACION	FECHA REVISION
1038	BANCO SUDAMERICANO S.A.	VRZ-2014-0004	JUZGADO XXXXXXX	No Revisado	2014-04-11 11:26:08	
1041	BANCO UNIVERSAL S.A. UNIBANCO	VRZ-2014-0004	JUZGADO XXXXXXX	No Revisado	2014-04-11 11:26:08	
1418	BANCO PROMERICA S.A.	VRZ-2014-0004	JUZGADO XXXXXXX	No Revisado	2014-04-11 11:26:08	
1148	BANCO PROCRECIT S.A.	VRZ-2014-0004	JUZGADO XXXXXXX	No Revisado	2014-04-11 11:26:08	
1001	BANCO PICHINCHA S.A.	VRZ-2014-0004	JUZGADO XXXXXXX	No Revisado	2014-04-11 11:26:08	

Figura 4-3 Reporte descargado

Elaborado por:	Franklin Curay	
Revisado por:	Letty Suárez y Ximena Reinoso	
Aprobado por:	Pablo Cobo	