

Circular Nro. SB-DNAE-2020-0004-C

Quito D.M., 22 de mayo de 2020

Asunto: MANUAL DE USO DE LA HERRAMIENTA SFTP

Entidades del Sistema Financiero Público y Privado

En razón de la declaratoria de emergencia y a partir de la necesidad de asegurar provisionalmente una adecuada recepción de documentos digitales de gran tamaño, la Superintendencia de Bancos pone a disposición de las entidades controladas la herramienta digital “Server Transfer Protocol File (SFTP)”, la misma que servirá como un canal seguro de entrega-recepción de documentos digitales entre el sistema controlado y la Superintendencia de Bancos.

Para el efecto se ha elaborado un manual de configuración de la herramienta SFTP, el cual detalla paso a paso el procedimiento que deben seguir los usuarios internos y externos que los guiará en la instalación del software y obtención del usuario y clave que les permitirá acceder al mencionado servidor (SFTP).

Es importante destacar que siguen habilitados los correos que inicialmente se crearon para recibir todo tipo de información, sin embargo debido a que la capacidad de este correo es de 18 Megas y no acepta audios y videos, ha sido necesario implementar la herramienta SFTP, espacio a través del cual las entidades controladas pueden remitir documentos de gran tamaño y en diferentes formatos.

Una vez que hayamos accedido a la herramienta SFTP, la carga de documentos se lo realizará de la siguiente manera:

- 1.- La información remitida a través del buzón SFTP deberá ponerse en conocimiento del destinatario mediante el oficio correspondiente, el mismo que deberá detallar su nomenclatura/número de oficio, asunto y el número de anexos, en caso de tener un gran número de anexos, estos deberán tener el mismo nombre del oficio mas el número del anexo. (Ej. Oficio No. SB-SAE-2020-227-ANEXO1). Este oficio deberá ser remitido al correo electrónico atenciónquito2@superbancos.gob.ec;
- 2.- El nombre del archivo que se remita a través del buzón SFTP, deberá ser el mismo que el número de oficio referido en el numeral anterior, esto con el fin de poder ubicar de ágilmente los archivos remitidos;
- 3.- Los administradores del correo de la Superintendencia de Bancos, verificarán la información remitida por la entidades controladas y mediante la misma vía, notificarán al destinatario y confirmarán la recepción de la información al remitente;
- 4.- Para el envío de audio y videos deberán ser cargados en formatos MP3 y MP4 respectivamente;

Circular Nro. SB-DNAE-2020-0004-C

Quito D.M., 22 de mayo de 2020

5.- En los buzones SFTP no se podrá subir documentos e información que no guarden relación con el requerimiento efectuado por el órgano de control;

6.- Es necesario que los documentos que oficialicen la entrega de la información lleven insertos la respectiva firma electrónica del funcionario competente.

Los buzones SFTP, han sido creados como una medida provisionalmente segura, que permite la continuidad en la entrega-recepción de documentos que se receptaban en el balcón de servicios, de ninguna manera suspende los otros canales de comunicación.

En caso de presentarse inquietudes sobre el acceso y uso de la herramienta Server File Transfer Protocolo (SFTP), deberá comunicarse a los correos electrónicos jherrera@superbancos.gob.ec o lduche@superbancos.gob.ec,

Atentamente,

Econ. Karina del Cisne Ponce Silva
DIRECTOR NACIONAL DE ATENCIÓN Y EDUCACIÓN AL CIUDADANO

Anexos:

- Manual-SFTP-Entidades-Controladas (1).pdf
- Formulario_sftp_.doc

mm/jj