

INFÓRMATE

GUÍA INGRESO DOCUMENTOS

Horario de recepción:
Desde 08:30 hasta 17:00

enviar al 
atencionquito1@superbancos.gob.ec



COMUNICACIONES DEL PÚBLICO EN GENERAL

- **¿Qué Incluye?**
Solicitud de copias de documentación, calificaciones que otorga la SB; y, otras comunicaciones.
- **Documentos requeridos**
Copia de cédula y anexos completos (en el caso de existir).
- **Contenido del documento**
Nombres completos, correo electrónico; y, teléfono del remitente para notificaciones.



PROVIDENCIAS JUDICIALES

- **¿Qué Incluye?**
Requerimientos de información, juzgados de familia, levantamiento de medidas cautelares por juzgado civil o penal.
- **Documentos requeridos**
Anexos completos en el caso de existir. Petición clara en la providencia o anexar copia del petitorio.
- **Contenido del documento**
Deben estar dirigidas a la SB, con firma original o electrónica del juez competente.



COACTIVAS

No se reciben físicamente desde marzo de 2018, por lo tanto, no deben ingresarse

EL PROCESO se realiza de manera electrónica por el juzgado de coactivas correspondiente.



QUEJAS Y RECLAMOS

- Nuevas quejas o reclamos
- Alcances a quejas o reclamos

Documentos requeridos

- ▶ Formulario Gratuito de Reclamos de la SB.
- ▶ Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos firmado
- ▶ Copia de cédula, y demás documentos que considere pertinente respaldando su reclamo.
- ▶ Adicionalmente de ser necesario; una carta explicativa detallando los pormenores del caso.

Contenido del documento

El usuario debe enviar correctamente llenado y firmado con esferográfico azul, el Formulario Gratuito de Reclamos de la SB más el Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos.

Estos documentos se encuentran disponibles para su descarga desde la página web de la SB.

RECUERDA



Todo documento debe estar dirigido a la Superintendencia de Bancos.



El documento debe estar escaneado a color en resolución mínima de 300ppp.



Enviar un solo documento debidamente ordenado, en formato PDF (max 19 MB).



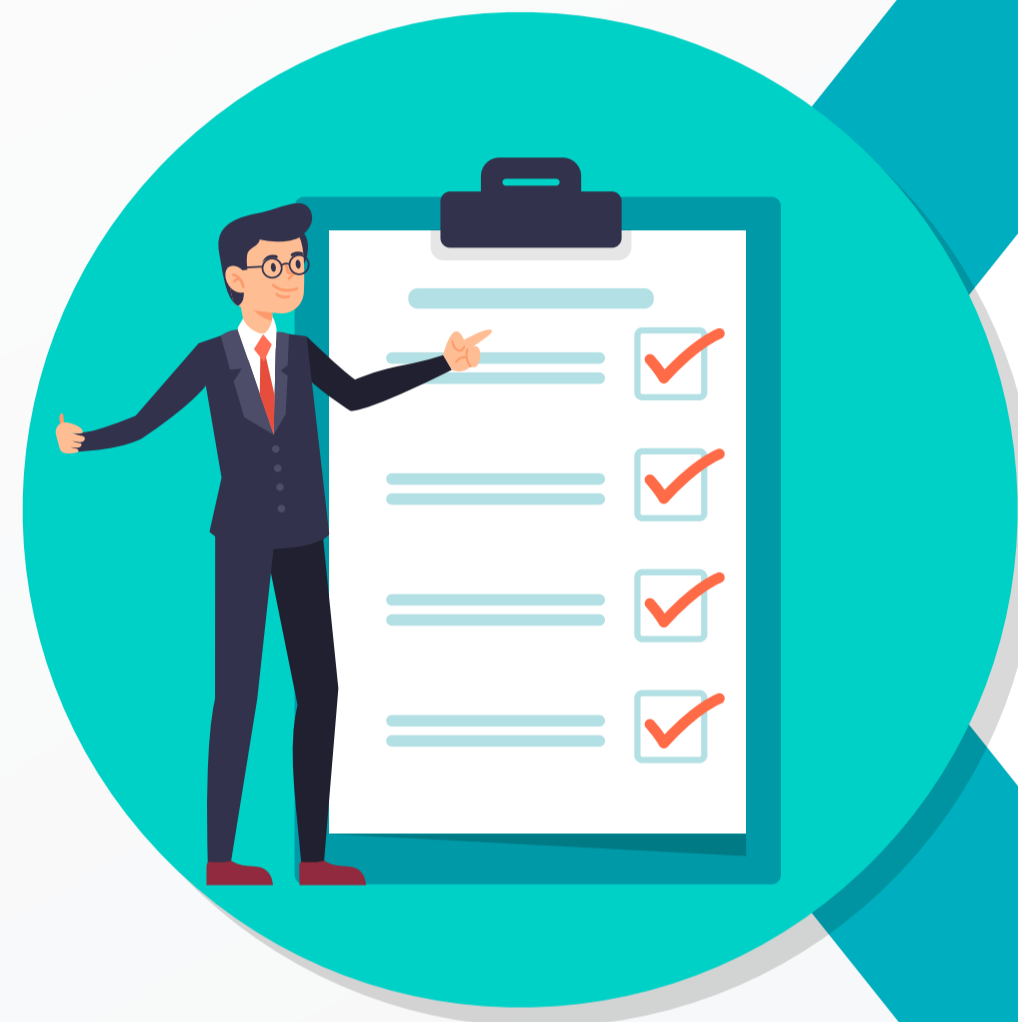
La firma debe ser original o electrónica (de ser el caso).



Enviar a:

atencionquito2@superbancos.gob.ec

Horario de recepción:
Desde 08:30 hasta 17:00



COMUNICACIONES Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ENTIDADES CONTROLADAS E INSTITUCIONALES GUBERNAMENTALES

- **Documentos requeridos**
Anexos completos en el caso de existir
- **Contenido del documento**
Deben estar dirigidos a la SB, con la firma original o electrónica

IMPORTANTE



Todo documento debe estar dirigido a la Superintendencia de Bancos.



El documento debe estar escaneado a color en resolución mínima de 300ppp.



Enviar un solo documento debidamente ordenado, en formato PDF (max 19 MB).



La firma debe ser original o electrónica (de ser el caso).

