



**5. PETICIÓN CONCRETA \***

Determinar claramente que es lo que pretende o solicita con la presente denuncia.

**6. PROPUESTAS PARA SOLVENTAR CONFLICTO Y SUS AFECTACIONES****7. DETALLAR TODOS LOS DOCUMENTOS QUE ADJUNTA A LA PETICIÓN**

De acuerdo con el artículo 194 del Código Orgánico Administrativo, la prueba será aportada por la persona interesada en su primera comparecencia al procedimiento Administrativo. En caso de no contar con la documentación de respaldo, deberá acreditar la imposibilidad de acceso a la misma.

**8. ASUNTO SOBRE EL CUAL VERSA SU DENUNCIA\* (señalar con una x)**

<input type="checkbox"/>	Gobernabilidad	<input type="checkbox"/>	Inconformidad en operaciones de crédito
<input type="checkbox"/>	Cargos excesivos por servicios Financieros	<input type="checkbox"/>	Incumplir disposiciones a la LOEPS, COMF, de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, o de la Superintendencia
<input type="checkbox"/>	Retención de Depósitos	<input type="checkbox"/>	No entrega de información o no atención de reclamos
<input type="checkbox"/>	No devolución de los Certificados de Aportación o problemas con la liquidación	<input type="checkbox"/>	Otro (especifique):

**9. FIRMAS DE LOS COMPARECIENTES**

Firma del Denunciante o de los Denunciantes:

<b>Nombres y Apellidos:</b>		<b>Documento de identidad:</b>		<b>Correo:</b>	
-----------------------------	--	--------------------------------	--	----------------	--

**9. RECEPCIÓN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCION DE CONFLICTOS**

Recepción de la denuncia por el Secretario de la CERC

<b>Lugar y Fecha de Recepción del Documento:</b>	
--	--

<b>Observaciones</b>	
----------------------	--

<b>Firma</b>	
--------------	--

<b>Nombre y Apellido</b>		<b>Documento de identidad:</b>	
--------------------------	--	--------------------------------	--