

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El Servicio que ofrece y los formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Tiempo de atención presencial	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por las)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Servicio de acceso a información pública	1. Dirigirse al área de atención al ciudadano en el edificio de la oficina pública. 2. Solicitar la información requerida. 3. Recibir la información requerida en el momento de la solicitud.	1. Llenar el formulario de solicitud de acceso a la información pública. 2. Presentar el formulario de solicitud de acceso a la información pública. 3. Recibir la información requerida en el momento de la solicitud.	1. El personal de Atención al Ciudadano recibe la solicitud de acceso a la información pública. 2. Se verifica la información requerida. 3. Se entrega la información requerida en el momento de la solicitud.	08:00 a 17:00	Gratis	Hasta 48 días y 5 días más con prorroga	Ciudadanía en general	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Se atiende en todos los idiomas a nivel nacional www.banecuador.com.ec	Oficinas a nivel nacional	No	Formulario	NO AFICHA. No se encuentra en internet	0	0	95.00%
2	Atención de Balcón de Servicio	1. Dirigirse al Balcón de Servicio en el edificio de la oficina pública. 2. Solicitar el servicio requerido. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. Llenar el formulario de solicitud de atención de Balcón de Servicio. 2. Presentar el formulario de solicitud de atención de Balcón de Servicio. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. El personal de Atención al Ciudadano recibe la solicitud de atención de Balcón de Servicio. 2. Se verifica la información requerida. 3. Se entrega el servicio requerido en el momento de la solicitud.	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Se atiende en todos los idiomas a nivel nacional Artículo 104 del Código de Comercio Art. 104 del Código de Comercio Art. 104 del Código de Comercio	Oficinas a nivel nacional	Si	Formulario de Atención	www.banecuador.com.ec	885	885	95.00%
3	Transferencia de dinero y prestaciones	1. Dirigirse al Balcón de Servicio en el edificio de la oficina pública. 2. Solicitar el servicio requerido. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. Llenar el formulario de solicitud de transferencia de dinero. 2. Presentar el formulario de solicitud de transferencia de dinero. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. El personal de Atención al Ciudadano recibe la solicitud de transferencia de dinero. 2. Se verifica la información requerida. 3. Se entrega el servicio requerido en el momento de la solicitud.	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Se atiende en todos los idiomas a nivel nacional Artículo 104 del Código de Comercio Art. 104 del Código de Comercio	Oficinas a nivel nacional	Si	Formulario de Transferencia	www.banecuador.com.ec	1916	1916	95.00%
4	Activación de Cuentas	1. Dirigirse al Balcón de Servicio en el edificio de la oficina pública. 2. Solicitar el servicio requerido. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. Llenar el formulario de solicitud de activación de cuentas. 2. Presentar el formulario de solicitud de activación de cuentas. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. El personal de Atención al Ciudadano recibe la solicitud de activación de cuentas. 2. Se verifica la información requerida. 3. Se entrega el servicio requerido en el momento de la solicitud.	08:00 a 17:00	\$6.00	5 días	Ciudadanía en general	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Se atiende en todos los idiomas a nivel nacional Artículo 104 del Código de Comercio Art. 104 del Código de Comercio	Oficinas a nivel nacional	No	Formulario de Activación de Cuentas	NO AFICHA. Debe accederse directamente a internet en el sitio web de la oficina a nivel nacional	1308	1308	95.00%
5	Certificado Bancario	1. Dirigirse al Balcón de Servicio en el edificio de la oficina pública. 2. Solicitar el servicio requerido. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. Llenar el formulario de solicitud de certificado bancario. 2. Presentar el formulario de solicitud de certificado bancario. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. El personal de Atención al Ciudadano recibe la solicitud de certificado bancario. 2. Se verifica la información requerida. 3. Se entrega el servicio requerido en el momento de la solicitud.	08:00 a 17:00	\$15.00 incluido IVA	5 días	Ciudadanía en general	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Se atiende en todos los idiomas a nivel nacional Artículo 104 del Código de Comercio Art. 104 del Código de Comercio	Oficinas a nivel nacional	Si	Formulario de Certificado Bancario	NO AFICHA. Debe accederse directamente a internet en el sitio web de la oficina a nivel nacional	0	0	95.00%
6	Asesoría y atención al cliente	1. Dirigirse al Balcón de Servicio en el edificio de la oficina pública. 2. Solicitar el servicio requerido. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. Llenar el formulario de solicitud de asesoría y atención al cliente. 2. Presentar el formulario de solicitud de asesoría y atención al cliente. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. El personal de Atención al Ciudadano recibe la solicitud de asesoría y atención al cliente. 2. Se verifica la información requerida. 3. Se entrega el servicio requerido en el momento de la solicitud.	08:00 a 17:00	\$10.00 incluido IVA	5 días	Ciudadanía en general	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Se atiende en todos los idiomas a nivel nacional Artículo 104 del Código de Comercio Art. 104 del Código de Comercio	Oficinas a nivel nacional	Si	Formulario de Asesoría y Atención al Cliente	NO AFICHA. Debe accederse directamente a internet en el sitio web de la oficina a nivel nacional	183	183	95.00%
7	Reposición de Libreta de Ahorros	1. Dirigirse al Balcón de Servicio en el edificio de la oficina pública. 2. Solicitar el servicio requerido. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. Llenar el formulario de solicitud de reposición de libreta de ahorros. 2. Presentar el formulario de solicitud de reposición de libreta de ahorros. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. El personal de Atención al Ciudadano recibe la solicitud de reposición de libreta de ahorros. 2. Se verifica la información requerida. 3. Se entrega el servicio requerido en el momento de la solicitud.	08:00 a 17:00	\$14.00 incluido IVA	5 días	Ciudadanía en general	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Se atiende en todos los idiomas a nivel nacional Artículo 104 del Código de Comercio Art. 104 del Código de Comercio	Oficinas a nivel nacional	Si	Formulario de Reposición de Libreta de Ahorros	NO AFICHA. Debe accederse directamente a internet en el sitio web de la oficina a nivel nacional	6529	6529	95.00%
8	Emisión de un formulario de cheque	1. Dirigirse al Balcón de Servicio en el edificio de la oficina pública. 2. Solicitar el servicio requerido. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. Llenar el formulario de solicitud de emisión de cheque. 2. Presentar el formulario de solicitud de emisión de cheque. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. El personal de Atención al Ciudadano recibe la solicitud de emisión de cheque. 2. Se verifica la información requerida. 3. Se entrega el servicio requerido en el momento de la solicitud.	08:00 a 17:00	\$8.00 incluido IVA	5 días	Ciudadanía en general	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Se atiende en todos los idiomas a nivel nacional Artículo 104 del Código de Comercio Art. 104 del Código de Comercio	Oficinas a nivel nacional	Si	NO AFICHA. Formulario de solicitud se encuentra en el sitio web de la oficina a nivel nacional	NO AFICHA. Debe accederse directamente a internet en el sitio web de la oficina a nivel nacional	1526	1526	95.00%
9	Cheque devuelto bancario	1. Dirigirse al Balcón de Servicio en el edificio de la oficina pública. 2. Solicitar el servicio requerido. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. Llenar el formulario de solicitud de cheque devuelto bancario. 2. Presentar el formulario de solicitud de cheque devuelto bancario. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. El personal de Atención al Ciudadano recibe la solicitud de cheque devuelto bancario. 2. Se verifica la información requerida. 3. Se entrega el servicio requerido en el momento de la solicitud.	08:00 a 17:00	\$2.70 incluido IVA	24 horas	Ciudadanía en general	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Se atiende en todos los idiomas a nivel nacional Artículo 104 del Código de Comercio Art. 104 del Código de Comercio	Oficinas a nivel nacional	No	NO AFICHA. No se utiliza formulario	NO AFICHA. Debe accederse directamente a internet en el sitio web de la oficina a nivel nacional	546	2441	95.00%
10	Cheque certificado	1. Dirigirse al Balcón de Servicio en el edificio de la oficina pública. 2. Solicitar el servicio requerido. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. Llenar el formulario de solicitud de cheque certificado. 2. Presentar el formulario de solicitud de cheque certificado. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. El personal de Atención al Ciudadano recibe la solicitud de cheque certificado. 2. Se verifica la información requerida. 3. Se entrega el servicio requerido en el momento de la solicitud.	08:00 a 17:00	\$2.00 incluido IVA	5 días	Ciudadanía en general	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Se atiende en todos los idiomas a nivel nacional Artículo 104 del Código de Comercio Art. 104 del Código de Comercio	Oficinas a nivel nacional	Si	NO AFICHA. No se utiliza formulario	NO AFICHA. Debe accederse directamente a internet en el sitio web de la oficina a nivel nacional	258	258	95.00%
11	Cheque de emergencia	1. Dirigirse al Balcón de Servicio en el edificio de la oficina pública. 2. Solicitar el servicio requerido. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. Llenar el formulario de solicitud de cheque de emergencia. 2. Presentar el formulario de solicitud de cheque de emergencia. 3. Recibir el servicio requerido en el momento de la solicitud.	1. El personal de Atención al Ciudadano recibe la solicitud de cheque de emergencia. 2. Se verifica la información requerida. 3. Se entrega el servicio requerido en el momento de la solicitud.	08:00 a 17:00	\$2.00 incluido IVA	5 días	Ciudadanía en general	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Se atiende en todos los idiomas a nivel nacional Artículo 104 del Código de Comercio Art. 104 del Código de Comercio	Oficinas a nivel nacional	Si	Formulario de Cheque de Emergencia	NO AFICHA. Debe accederse directamente a internet en el sitio web de la oficina a nivel nacional	883	883	95.00%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
© Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio (Especificar si es para Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal SAADIC)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Debe para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de atención disponible de atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto con el call center, telefonos interactivos)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio en internet (en línea)	Número de solicitudes/consultas que se realizaron al servicio en el último período (mensual)	Número de solicitudes/consultas que se realizaron al servicio en el último período (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	Cheque de identificación clínica de acompañamiento	NO AFILCA, servicio no prestado por el Banco	NO AFILCA, servicio no prestado por el Banco	NO AFILCA, servicio no prestado por el Banco	NO AFILCA, servicio no prestado por el Banco	NO AFILCA, servicio no prestado por el Banco	\$2,00 incluido IVA	NO AFILCA, servicio no prestado por el Banco	NO AFILCA, servicio no prestado por el Banco	NO AFILCA, servicio no prestado por el Banco	NO AFILCA, servicio no prestado por el Banco	NO AFILCA, servicio no prestado por el Banco	NO AFILCA, servicio no prestado por el Banco	NO AFILCA, servicio no prestado por el Banco	NO AFILCA, servicio no prestado por el Banco	0	0	65,50%
13	Declaración de afecto de Cheques que sepa por sí o por cheque)	1. Asesorar a Servicio Bancario y solicitar el formulario de suspensión de cheque. 2. Solicitar el servicio de acuerdo a la necesidad del cliente	1. Se acerca a servicios bancario y solicita el formulario de declaración de afecto de cheque. 2. Llena el formulario.	1. Se acerca a servicios bancario y debe presentar la cédula y pagueta de votación. 2. Llenar el formulario de declaración de afecto de cheque. 3. Presentar documento y publicaciones de ser el caso.	1. El delegado de servicios y Control de calidad realiza un análisis de la declaración de afecto de cheque de acuerdo a la necesidad del cliente. 2. El delegado de servicios y Control de calidad realiza el registro del servicio. 3. Debe de la cuenta del cliente el servicio prestado.	lunes viernes 8:30am a 5:00pm Oficinas	\$3,00 incluido IVA	5 min	Ciudadanía en general	A nivel Nacional	Avenida Anta-Del 15 y Av. 10 de Agosto	Oficinas a nivel nacional	si	Sin enlace cheque afectado	NO AFILCA. Debe acercarse directamente a cualquier una de oficinas a nivel nacional	19	19	65,50%
14	Retiro de Copia autorizada de cheques de pago emitidos en copias de alta seguridad	1. Asesorar a copias autorizadas. 2. Retirar cheques de acuerdo a la necesidad del cliente	1. Asesorar a copias autorizadas. 2. Retirar cheques de acuerdo a la necesidad del cliente	1. Se acerca a copias. 2. Ingresa en la lectura la tarjeta de débito.	1. Sistema Extreme web de la orden de una bancario para que se realice el débito de la cuenta del cliente el servicio prestado.	24/7 horas	\$2,00 incluido IVA	5 min	Ciudadanía en general	A nivel Nacional	Avenida Anta-Del 15 y Av. 10 de Agosto	Oficinas a nivel nacional	si	NO AFILCA. No se utiliza formulario	NO AFILCA. Debe acercarse directamente a cualquier una de oficinas a nivel nacional	170661	170661	65,50%
15	Retiro copias autorizadas de cheques de pago emitidos en copias de alta seguridad	1. Asesorar a copias autorizadas. 2. Retirar cheques de acuerdo a la necesidad del cliente	1. Asesorar a copias autorizadas. 2. Retirar cheques de acuerdo a la necesidad del cliente	1. Se acerca a copias. 2. Ingresa en la lectura la tarjeta de débito.	1. Sistema Extreme web de la orden de una bancario para que se realice el débito de la cuenta del cliente el servicio prestado.	24/7 horas	\$2,50 incluido IVA	5 min	Ciudadanía en general	A nivel Nacional	Avenida Anta-Del 15 y Av. 10 de Agosto	Oficinas a nivel nacional	si	NO AFILCA. No se utiliza formulario	NO AFILCA. Debe acercarse directamente a cualquier una de oficinas a nivel nacional	170661	170661	65,50%
16	Consulta impresa de saldo por copias autorizadas	1. Asesorar a copias autorizadas. 2. Consultar saldo disponible de la cuenta	1. Asesorar a copias autorizadas	1. Se acerca a copias. 2. Ingresa en la lectura la tarjeta de débito.	1. Sistema Extreme web de la orden de una bancario para que se realice la consulta de saldo disponible de la cuenta.	24/7 horas	\$0,35 incluido IVA	5 min	Ciudadanía en general	A nivel Nacional	Avenida Anta-Del 15 y Av. 10 de Agosto	Oficinas a nivel nacional	si	NO AFILCA. No se utiliza formulario	NO AFILCA. Debe acercarse directamente a cualquier una de oficinas a nivel nacional	23483	23483	65,50%
17	Confirmación bancaria para sueldos exentados	1. El cliente debe ir al Banco. 2. Solicitar confirmación de datos de la cuenta	1. Se acerca a servicios bancario y solicita verificación de datos de la cuenta	1. Se acerca a servicios bancario y solicita verificación de datos de la cuenta	1. El sistema de Banco de Servicios consulta en el sistema la información solicitada de acuerdo a la carta recibida del cliente. 2. Acciones de Banco de Servicios entrega al cliente el certificado de confirmación de datos de la cuenta y el Delegado de Servicios y Control de Calidad de la oficina. 3. Debe de la cuenta del cliente el servicio prestado.	lunes viernes 8:30am a 5:00pm Oficinas	\$2,85 incluido IVA	10 min	Ciudadanía en general	A nivel Nacional	Avenida Anta-Del 15 y Av. 10 de Agosto	Oficinas a nivel nacional	si	NO AFILCA. No se utiliza formulario	NO AFILCA. Debe acercarse directamente a cualquier una de oficinas a nivel nacional	25	25	65,50%
18	Carta impresa de movimiento de cuenta para cualquier tipo de cuenta y entregada en oficinas de atención por cualquier persona del cliente	1. Asesorar a Banco de Servicios y solicitar el formulario de movimiento de cuenta. 2. Solicitar el servicio de acuerdo a la necesidad del cliente	1. Se acerca a Banco de Servicios y solicita el formulario de movimiento de cuenta. 2. Llena el formulario.	1. Se acerca a Banco de Servicios y debe presentar la cédula y pagueta de votación. 2. Llenar el formulario de movimiento de cuenta.	1. El sistema de Banco de Servicios solicita la solicitud de corte de cuenta de acuerdo a la necesidad del cliente. 2. Acciones de Banco de Servicios entrega al cliente la carta de corte de cuenta. 3. Debe de la cuenta del cliente el servicio prestado.	lunes viernes 8:30am a 5:00pm Oficinas	\$1,80 incluido IVA	10 min	Ciudadanía en general	A nivel Nacional	Avenida Anta-Del 15 y Av. 10 de Agosto	Oficinas a nivel nacional	si	Solicitud Carta de Corte	NO AFILCA. Debe acercarse directamente a cualquier una de oficinas a nivel nacional	1023	1023	65,50%
19	Reposición de tarjetas de débito con chip en garantía o entrega de nuevo tipo de reposición de la tarjeta de débito con chip	1. Asesorar a Banco de Servicios y solicitar la reposición de tarjeta de débito con chip. 2. Solicitar el servicio de acuerdo a la necesidad del cliente	1. Se acerca a Banco de Servicios y solicita reposición de tarjeta. 2. Suscribir el formulario.	1. Se acerca a Banco de Servicios y debe presentar la cédula y pagueta de votación. 2. Suscribir la solicitud de reposición de tarjeta.	1. El sistema de Banco de Servicios solicita la tarjeta. 2. El Delegado de Servicios y Control de Calidad entrega la tarjeta de reposición. 3. Debe de la cuenta del cliente el servicio prestado.	lunes viernes 8:30am a 5:00pm Oficinas	\$1,95 incluido IVA	10 min	Ciudadanía en general	A nivel Nacional	Avenida Anta-Del 15 y Av. 10 de Agosto	Oficinas a nivel nacional	si	NO AFILCA. No se utiliza formulario	NO AFILCA. Debe acercarse directamente a cualquier una de oficinas a nivel nacional	322	322	65,50%
20	Emisión de plásticos de tarjeta de débito con chip	1. Asesorar a Banco de Servicios y solicitar la emisión de tarjeta de débito con chip. 2. Solicitar el servicio de acuerdo a la necesidad del cliente	1. Se acerca a Banco de Servicios y solicita emisión de tarjeta. 2. Suscribir el formulario.	1. Se acerca a Banco de Servicios y debe presentar la cédula y pagueta de votación. 2. Suscribir la solicitud de tarjeta.	1. El sistema de Banco de Servicios solicita la tarjeta. 2. El Delegado de Servicios y Control de Calidad entrega la tarjeta de reposición. 3. Debe de la cuenta del cliente el servicio prestado.	lunes viernes 8:30am a 5:00pm Oficinas	\$1,95 incluido IVA	10 min	Ciudadanía en general	A nivel Nacional	Avenida Anta-Del 15 y Av. 10 de Agosto	Oficinas a nivel nacional	si	NO AFILCA. Trámite personal	NO AFILCA. Debe acercarse directamente a cualquier una de oficinas a nivel nacional	7244	7244	65,50%
21	Renovación de plásticos de tarjeta de débito con chip	1. Asesorar a Banco de Servicios y solicitar la renovación de tarjeta de débito con chip. 2. Solicitar el servicio de acuerdo a la necesidad del cliente	1. Se acerca a Banco de Servicios y solicita renovación de tarjeta. 2. Suscribir el formulario.	1. Se acerca a Banco de Servicios y debe presentar la cédula y pagueta de votación. 2. Suscribir la solicitud de renovación de tarjeta.	1. El sistema de Banco de Servicios solicita la tarjeta. 2. El Delegado de Servicios y Control de Calidad entrega la tarjeta de reposición. 3. Debe de la cuenta del cliente el servicio prestado.	lunes viernes 8:30am a 5:00pm Oficinas	\$1,95 incluido IVA	10 min	Ciudadanía en general	A nivel Nacional	Avenida Anta-Del 15 y Av. 10 de Agosto	Oficinas a nivel nacional	si	NO AFILCA. La renovación en cada 3 años.	NO AFILCA. Debe acercarse directamente a cualquier una de oficinas a nivel nacional	8	8	65,50%
22	Renovación del servicio anual de tarjetas de Débito con chip	NO AFILCA. La renovación en anual	NO AFILCA. La renovación en anual	NO AFILCA. La renovación en anual	NO AFILCA. La renovación en anual	NO AFILCA. La renovación en anual	NO AFILCA. La renovación en anual	NO AFILCA. La renovación en anual	NO AFILCA. La renovación en anual	NO AFILCA. La renovación en anual	NO AFILCA. La renovación en anual	NO AFILCA. La renovación en anual	NO AFILCA. La renovación en anual	NO AFILCA. La renovación en anual	NO AFILCA. La renovación en anual	NO AFILCA	NO AFILCA	65,50%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar para dirección en la página de inicio del sitio web y/o dependencias)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfonos institucionales)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio Internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
23	Internet	1. Ingresar en la página www.banecuador.com.ec . 2. Elegir opción recuadrada.	1. Ingresar en la página www.banecuador.com.ec . 2. Ingresar usuario y clave. 3. Elegir opción recuadrada.	1. Sistema de pago de la orden al día bancario para que se realice el débito en la cuenta de ahorro o de crédito de la cuenta de ahorro del pago del día. 2. Se envía en la cuenta del cliente el servicio prestado.	24/7 horas	\$0.35 incluido IVA	10 min	Ciudadano en general	A nivel Nacional	Avenida Amal Del 15 y Av. 10 de Agosto	Oficinas a nivel nacional	SI	NO APlica. No se utiliza formulario	www.banecuador.com.ec	5	5	95.50%	
	Oficina	1. Se acerca a ventanilla y solicita el servicio	1. Se acerca a ventanilla y solicita el servicio	1. El Cajero realiza la certificación de chequear en el sistema de acuerdo a la necesidad del cliente. 2. El cajero realiza el control de datos del pago del servicio. 3. El cajero entrega al cliente el comprobante del pago realizado.	1. Se acerca a ventanilla. 2. Entrega documento habilitador del servicio a cancelar. 3. El Cajero realiza la certificación de chequear en el sistema de acuerdo a la necesidad del cliente. 4. El cajero realiza el control de datos del pago del servicio. 5. El cajero entrega al cliente el comprobante del pago realizado.	24/7 horas	\$0.60 incluido IVA	10 min	Ciudadano en general	A nivel Nacional	Avenida Amal Del 15 y Av. 10 de Agosto	Oficinas a nivel nacional	SI	NO APlica. No se utiliza formulario	NO APlica. Debe acercarse directamente a ventanilla del agente a nivel nacional	44523	44523	95.50%
24	Pago de pensiones diferidas	1. Acercarse a ventanilla. 2. Solicitar el servicio de recuadrado de pago de pensiones diferidas.	1. Se acerca a ventanilla y solicita el servicio de recuadrado de pago de pensiones diferidas.	1. Se acerca a ventanilla. 2. Presentación del código SGA.	1. El Cajero realiza el ingreso de la recuadración de pensiones diferidas en el sistema. 2. El cajero realiza del cliente el dinero por pagar del servicio. 3. El cajero entrega al cliente el comprobante del pago realizado.	1. Se acerca a ventanilla. 2. Entrega documento habilitador del servicio a cancelar. 3. El Cajero realiza la certificación de chequear en el sistema de acuerdo a la necesidad del cliente. 4. El cajero realiza el control de datos del pago del servicio. 5. El cajero entrega al cliente el comprobante del pago realizado.	24/7 horas	\$0.39 incluido IVA	10 min	Ciudadano en general	A nivel Nacional	Avenida Amal Del 15 y Av. 10 de Agosto	SI	NO APlica. No se utiliza formulario	NO APlica. Debe acercarse directamente a ventanilla del agente a nivel nacional	8433	8433	95.50%
25	Gras Nacionales	1. Acercarse a Servicios Bancarios. 2. Solicitar el servicio de emisión de gras. 3. Solicitar el email o respuesta del generador.	1. Se acerca a servicios bancarios y solicita el formulario de emisión de gras. 2. Llenar el formulario. 3. Solicitar el email o respuesta del generador.	1. Se acerca a ventanilla. 2. Entrega documento habilitador del servicio a cancelar. 3. El Cajero realiza la certificación de chequear en el sistema de acuerdo a la necesidad del cliente. 4. El cajero realiza el control de datos del pago del servicio. 5. El cajero entrega al cliente el comprobante del pago realizado.	1. Se acerca a servicios bancarios y pide presentar la solicitud y pagar de crédito. 2. Llenar el formulario de emisión de gras. 3. Solicitar el email o respuesta del generador.	1. Se acerca a ventanilla. 2. Entrega documento habilitador del servicio a cancelar. 3. El Cajero realiza la certificación de chequear en el sistema de acuerdo a la necesidad del cliente. 4. El cajero realiza el control de datos del pago del servicio. 5. El cajero entrega al cliente el comprobante del pago realizado.	\$0.00	5 min	Ciudadano en general	A nivel Nacional	Avenida Amal Del 15 y Av. 10 de Agosto	Oficinas a nivel nacional	NO	Subir al Sitio	NO APlica. Debe acercarse directamente a ventanilla del agente a nivel nacional	0	0	95.50%
26	Cuentas de ahorro	Cuenta digital y servicios nativos y móviles. Los fondos depositados tienen disponibilidad inmediata y generamos tasa de interés.	Entregar la solicitud de apertura de cuentas de ahorro junto con los requisitos en la oficina más cercana.	Requisitos apertura cuentas de ahorro.	Personal de Balcón de Servicio recibe y valida que se cumplan todos los requisitos, una vez verificados el cliente firma la hoja de datos en el sistema.	08:00 a 17:00	Gratis	15 minutos	Ciudadano en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional.	www.banecuador.com.ec	Oficinas a nivel nacional	NO	NO APlica. No se utiliza formulario	NO APlica. Debe acercarse directamente a ventanilla del agente a nivel nacional	13.351	455.377	95.50%
27	Cuentas corrientes	Cuenta digital y servicios nativos y móviles. Los fondos depositados tienen disponibilidad inmediata y generamos tasa de interés. Permite disponer de libranzas de cheques.	Entregar la solicitud de apertura de cuentas corrientes junto con los requisitos en la oficina más cercana.	Requisitos apertura cuentas corrientes.	Personal de Balcón de Servicio recibe y valida que se cumplan todos los requisitos, la apertura de la cuenta por personal jurídico y el cumplimiento de requisitos de ingreso de capitalización que debe ser mayor a 1000 dólares en un tiempo máximo de 24 horas. 1. Se firma y se valida la hoja de datos en el sistema.	08:00 a 17:00	Gratis	15 minutos	Ciudadano en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional.	www.banecuador.com.ec	Oficinas a nivel nacional	NO	NO APlica. No se utiliza formulario	NO APlica. Debe acercarse directamente a ventanilla del agente a nivel nacional	371	22.941	95.50%
28	Deposito a plazo fijo	Deposito que genera una rentabilidad superior en un periodo determinado.	Entregar la solicitud de apertura de depósitos a plazo fijo junto con los requisitos en la oficina más cercana.	Requisitos apertura Depósitos a Plazo.	El dependiente operativo proporciona a la verificación de los requisitos para generar el certificado de apertura.	08:00 a 17:00	Gratis	20 minutos	Ciudadano en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional.	www.banecuador.com.ec	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	NO APlica. No se utiliza formulario	NO APlica. Debe acercarse directamente a ventanilla del agente a nivel nacional	3.129	28.896.621	95.50%
29	Credito Productivo Microcrédito y Consumo	Descripción del servicio.	Entregar la solicitud de crédito junto con los requisitos en la oficina más cercana.	Requisitos Credito Productivo Microcrédito y Consumo	El oficial de crédito recibe, verifica el correcto llenado y los firma en el aplicativo de crédito y envía los requisitos solicitados según tipo de crédito y cliente.	08:00 a 17:00	Gratis	Deposito Quincenal o 30 días. Cuenta regular de 20 días	Ciudadano en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional.	www.banecuador.com.ec	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Subir al sitio	NO APlica. Debe acercarse directamente a ventanilla del agente a nivel nacional	8.000.0	176.043	95.50%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APlica", no se cuenta con portal de Trámites Ciudadanos							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											24/03/2024							
PERSONALIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MAYORCA							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL b):											AGENCIA DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA Y GESTIÓN SOCIAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											EDON FREDDY MORALES							
CONSEJO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											Página: www.banecuador.com.ec							
NÚMERO TRÁMITE DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 346 500 EXTENSIÓN 2664							