

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

de 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)	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 (Describir si es para ciudadanía en general)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial:	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL BCE	Servicio orientado a brindar información pública certificada del Banco Central del Ecuador a los ciudadanos nacionales, extranjeros, personas jurídicas legalmente constituidas, y entidades gubernamentales y no gubernamentales que así lo requieran.	1. Acudir a la ventanilla de Gestión Documental y presentar el oficio de solicitud de acceso a la información pública del Banco Central del Ecuador. 2. Recibir información pública solicitada.	Oficio de solicitud de acceso a la información pública del Banco Central del Ecuador.	1. Recibir solicitud y validar información espuesta en el oficio. 2. Registrar trámite en el sistema de gestión documental institucional. 3. Re asignar trámite a la unidad administrativa custodia de la información pública requerida. 4. Recibir oficio de respuesta de la unidad administrativa custodia de la información pública requerida. 5. Entregar oficio de respuesta al usuario y registrar cierre de trámite.	Lunes a viernes De 08:30 a 16:45	Sin Costo	10 días laborables	Ciudadanos nacionales, extranjeros, personas jurídicas legalmente constituidas, y entidades gubernamentales y no gubernamentales que así lo requieran.	<b>Matita Quiro</b> Av. 10 de Agosto y Briceño <b>Guayaquil:</b> Pedro Isaac N203 E, entre Pedro Carlo y Pichincha <b>Cuenca:</b> Calle Larga y Huaytucapac	<b>Matita - Quiro</b> PBX: 593 2 393 8600 <b>Guayaquil:</b> PBX: 593 4 372 9470 <b>Cuenca:</b> PBX: 593 7 283 1255	-Presencial	NO	<a href="#">Acceso a la información pública</a>	<a href="#">Contacto</a>	13	169	75%	
2	CANJE Y CAMBIO DE ESPECIES MONETARIAS	Trámite orientado a canjear y cambiar las especies monetarias a los ciudadanos nacionales y extranjeros en ventanillas.	1. Solicitar turno 2. Entregar requisitos y especies monetarias en ventanilla 3. Firmar formulario de origen y destino de fondos, en caso de que aplique 4. Recibir las especies monetarias canjeadas o cambiadas.	-Especies monetarias -Cédula de identidad y/o ciudadanía -Pasaporte -Documento de respaldo del canje y cambio de Especies monetarias (Formulario de Declaración de Origen y Destino de Licitud de Fondos - Pagos y Canjes en Efectivo) -Documento de respaldo o sustento del deterioro del billete	1. Entregar información del trámite y generar turno (cuando aplique) 2. Verificar requisitos y especies monetarias a canjear. 3. Registrar denominación, tipo de canje y origen. 4. Generar y firmar formulario de Origen y Destino de Fondos. 5. Entregar especies monetarias a usuario	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	4 minutos y 31 segundos	Ciudadanos nacionales y extranjeros	<b>Ventanillas del BCE:</b> <b>Matita Quiro:</b> Matita: Av. 10 de Agosto y Briceño PGGF: Amañozes y Perera <b>Guayaquil:</b> Pedro Isaac N203 E, entre Pedro Carlo y Pichincha <b>Cuenca:</b> Calle Larga y Huaytucapac	<b>Matita - Quiro</b> PBX: 593 2 393 8600 <b>Guayaquil:</b> PBX: 593 4 372 9470 <b>Cuenca:</b> PBX: 593 7 283 1255	-Presencial	NO	N/A	N/A	3.690	51.335	93%	
			Trámite orientado a canjear y cambiar las especies monetarias presentadas por la persona jurídica, delegado por la entidad pública, privada o gubernamental, en ventanillas.	1. Solicitar turno 2. Entregar requisitos y especies monetarias en ventanilla 3. Firmar formulario de origen y destino de fondos, en caso de que aplique 4. Recibir las especies monetarias canjeadas o cambiadas.	-Especies monetarias -Cédula de identidad y/o ciudadanía -Registro Único de Contribuyentes (RUC) -Documento de respaldo del canje y cambio de Especies monetarias -Documento de identificación del delegado -Carta de delegación de la persona jurídica -Poder del representante legal -Formulario de Declaración de Origen y Destino de Licitud de Fondos - Pagos y Canjes en Efectivo -Documento de respaldo o sustento del deterioro del billete	1. Entregar información del trámite y generar turno (cuando aplique) 2. Recibir y revisar requisitos. 3. Verificar autenticidad de especies monetarias. 4. Completar y firmar formulario de especies monetarias. 5. Registrar denominación, tipo de canje y origen. 6. Generar y firmar formulario de Origen y Destino de Fondos. 7. Entregar especies monetarias a usuario	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	11 minutos y 48 segundos	Personas jurídicas, delegados por la entidad pública, privada o no gubernamental.	<b>Ventanillas del BCE:</b> <b>Matita Quiro:</b> Matita: Av. 10 de Agosto y Briceño PGGF: Amañozes y Perera <b>Guayaquil:</b> Pedro Isaac N203 E, entre Pedro Carlo y Pichincha <b>Cuenca:</b> Calle Larga y Huaytucapac	<b>Matita - Quiro</b> PBX: 593 2 393 8600 <b>Guayaquil:</b> PBX: 593 4 372 9470 <b>Cuenca:</b> PBX: 593 7 283 1255	-Presencial	NO	N/A	N/A	760	8.976	93%
			Servicio orientado a realizar el canje de monedas al usuario debe identificar las instrucciones y colocar billete a canjear.	1. En las máquinas dispensadoras de monedas al usuario debe identificar las instrucciones y colocar billete a canjear. 2. Retirar monedas de las máquinas dispensadoras de monedas.	-Especies monetarias	1. Procesar canje y entregar monedas al usuario	24 horas	Sin Costo	20 segundos	Ciudadanos nacionales y extranjeros	<b>Ventanillas del BCE:</b> <b>Matita Quiro:</b> Matita: Av. 10 de Agosto y Briceño PGGF: Amañozes y Perera <b>Guayaquil:</b> Pedro Isaac N203 E, entre Pedro Carlo y Pichincha <b>Cuenca:</b> Calle Larga y Huaytucapac	<b>Matita - Quiro</b> PBX: 593 2 393 8600 <b>Guayaquil:</b> PBX: 593 4 372 9470 <b>Cuenca:</b> PBX: 593 7 283 1255	-Presencial	NO	N/A	N/A	42.493	334.997	N/A
3	ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS CORRIENTES	Trámite orientado a atender la solicitud de apertura de una cuenta corriente para entidades públicas no financieras, entidades financieras privadas, entidades financieras públicas, casas de valores, instituciones pertenecientes al sector de la economía popular y solidaria en el Banco Central del Ecuador, a fin de que puedan acceder por medio de una plataforma tecnológica a los servicios de banca central, tales como: transferencias, sistema de pagos, entre otros.	1. Presentar en la Dirección Nacional de Servicios Financieros en Quito, Dirección Zonal de Guayaquil y/o Dirección Zonal de Cuenca, los requisitos completos para la activación de información de la cuenta corriente. 2. Recibir el oficio de notificación de cuenta corriente, firmado por la autoridad delegada del Banco Central del Ecuador.	-Formulario de apertura de cuenta corriente -Nombramiento de la misma autoridad -Formulario conocido a su cliente -Cédula de ciudadanía y/o identidad -Certificado de votación -Autorización de apertura de cuenta corriente -Documento que sustente el funcionamiento -Base legal de creación -Escritura de aprobación de auxiliar contable -Estado financiero auditado -Listado de socios -Documento que certifica la delegación de funciones -Planilla de servicio básico -Pasaporte	1. Entregar información del trámite y generar turno. 2. Validar requisitos habilitantes del trámite. 3. Confirmar información del usuario y del auxiliar contable solicitador cambio de denominación de la cuenta. 4. Asignar número de cuenta corriente y solicitar aprobación de auxiliar contable. 5. Generar certificado de apertura. 6. Validar y firmar oficio de notificación. 7. Notificar apertura de cuenta corriente	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	2 días laborables	Entidades públicas no financieras, entidades financieras privadas, entidades financieras públicas, casas de valores, instituciones pertenecientes al sector de la economía popular y solidaria	<b>Matita Quiro</b> Matita: Av. 10 de Agosto y Briceño <b>Guayaquil:</b> Pedro Isaac N203 E, entre Pedro Carlo y Pichincha <b>Cuenca:</b> Calle Larga y Huaytucapac	<b>Matita - Quiro</b> PBX: 593 2 393 8600 <b>Guayaquil:</b> PBX: 593 4 372 9470 <b>Cuenca:</b> PBX: 593 7 283 1255	-Presencial	NO	<a href="#">Cuentas Corrientes</a>	N/A	49	373	90%	
			Trámite orientado a atender los requerimientos de actualización de información de la cuenta corriente de las entidades financieras privadas, entidades financieras públicas, entidades públicas, sector de la Economía Popular y Solidaria y Participantes de las Casas de Valores manteniéndose en el Banco Central del Ecuador.	1. Presentar en la Dirección Nacional de Servicios Financieros en Quito, Dirección Zonal de Guayaquil y/o Dirección Zonal de Cuenca, los requisitos completos para la actualización de información de la cuenta corriente. 2. Recibir certificado de registro actualizado de la cuenta corriente.	Oficio de solicitud de actualización de la información de la cuenta corriente -Documento que sustente el cambio del cargo de la autoridad	1. Entregar información del trámite y generar turno. 2. Validar requisitos habilitantes del trámite. 3. Registrar información del usuario y del auxiliar contable solicitador cambio de denominación de la cuenta. 4. Modificar información en el sistema y generar notificación. 5. Notificar actualización de información por el mismo canal receptor	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	20 minutos	Entidades financieras privadas, entidades financieras públicas, entidades públicas, sector de la Economía Popular y Solidaria y Participantes de las Casas de Valores	<b>Matita Quiro</b> Matita: Av. 10 de Agosto y Briceño <b>Guayaquil:</b> Pedro Isaac N203 E, entre Pedro Carlo y Pichincha <b>Cuenca:</b> Calle Larga y Huaytucapac	<b>Matita - Quiro</b> PBX: 593 2 393 8600 <b>Guayaquil:</b> PBX: 593 4 372 9470 <b>Cuenca:</b> PBX: 593 7 283 1255	-Presencial -Carrno Electrónico	NO	<a href="#">Cuentas Corrientes</a>	N/A	146	2.508	90%
			Trámite orientado a atender los requerimientos de habilitación y/o deshabilitación de usuarios autorizados para realizar movimientos y/o consultas de las cuentas corrientes que las entidades financieras privadas, entidades financieras públicas, entidades públicas, sector de la Economía Popular y Solidaria y Participantes de las Casas de Valores manteniéndose en el Banco Central del Ecuador.	1. Presentar en la Dirección Nacional de Servicios Financieros en Quito, Dirección Zonal de Guayaquil y/o Dirección Zonal de Cuenca, los requisitos completos para la habilitación y/o deshabilitación de usuarios para movimiento o consulta de cuenta corriente. 2. Recibir oficio de notificación de registro de usuario habilitado y/o deshabilitado.	-Formulario de registro de usuarios -Cédula de ciudadanía y/o identidad -Certificado de votación -Formulario conocido a su cliente -Documento que sustente el cargo de la persona quien registrará las firmas -Nombramiento de la misma autoridad -Documento que certifica la delegación de funciones -Certificado de encontrarse habilitado para el manejo de cuentas corrientes -Oficio de solicitud de habilitación y/o deshabilitación de usuario para consulta -Pasaporte	1. Entregar información del trámite y generar turno. 2. Validar requisitos habilitantes del trámite. 3. Confirmar información del usuario y del auxiliar contable solicitador cambio de denominación de la cuenta. 4. Anular usuario y firma registrada 5. Escanear y registrar firma en el sistema. 6. Registrar o eliminar usuario de consulta. 7. Generar y notificar al usuario habilitado y/o deshabilitado en la cuenta	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	40 minutos	Entidades financieras privadas, entidades financieras públicas, entidades públicas, sector de la Economía Popular y Solidaria y Participantes de las Casas de Valores	<b>Matita Quiro</b> Matita: Av. 10 de Agosto y Briceño <b>Guayaquil:</b> Pedro Isaac N203 E, entre Pedro Carlo y Pichincha <b>Cuenca:</b> Calle Larga y Huaytucapac	<b>Matita - Quiro</b> PBX: 593 2 393 8600 <b>Guayaquil:</b> PBX: 593 4 372 9470 <b>Cuenca:</b> PBX: 593 7 283 1255	-Presencial	NO	<a href="#">Cuentas Corrientes</a>	N/A	275	2.478	90%

		Trámite orientado a atender el requerimiento de cierre de cuenta corriente solicitado por las entidades financieras privadas.	<p>1. Entregar, en la Gestión de Cuentas Corrientes, Dirección Nacional de Servicios Financieros, el oficio de solicitud de cierre de la cuenta corriente, dirigido al Director Nacional de Servicios Financieros y firmado por el representante legal de la institución solicitante.</p> <p>2. Recibir el oficio de notificación de cierre de cuenta corriente, firmado por la autoridad competente del Banco Central del Ecuador.</p> <p>1. Presentar en la Dirección Nacional de Servicios Financieros en Quito, Dirección Zonal de Guayaquil y/o Dirección Zonal de Cuenca, el requisito para el cierre de la cuenta corriente.</p> <p>2. Recibir el oficio de notificación de la cuenta corriente cerrada, firmado por la autoridad delegada del Banco Central del Ecuador.</p>	Oficio de solicitud de cierre de la cuenta corriente.	<p>1. Entregar información del trámite y generar turno.</p> <p>2. Validar requisitos habilitantes del trámite.</p> <p>3. Transferir fondos a la cuenta indicada según instrucción del oficio.</p> <p>4. Registrar información para cierre de cuenta corriente y validar oficio de notificación.</p> <p>5. Firmar oficio de cierre de cuenta.</p> <p>6. Notificar cierre de cuenta corriente a la entidad requirente.</p>	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	30 minutos	Entidades financieras privadas	<p><b>Matriz Quito:</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño</p> <p><b>Guayaquil:</b> Pedro Icaza N203 E entre Pedro Curbelo y Pichincha</p> <p><b>Cuenca:</b> Calle Larga y Huaynacapat</p>	<p><b>Matriz - Quito</b> PBK 593 2 393 8600</p> <p><b>Guayaquil:</b> PBK 593 4 373 9470</p> <p><b>Cuenca:</b> PBK 593 7 283 1255</p>	- Presencial	NO	<a href="#">Cuentas Corrientes</a>	N/A	1	51	90%
4	ACCESO A SISTEMAS DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	Trámite orientado a permitir el ingreso de entidades financieras públicas o privadas y casas de valores al Sistema Central de Pagos para que efectúen pagos, cobros y transferencia de recursos de sus participantes, así como su compensación y liquidación.	<p>1. Entregar solicitud de ingreso para acceder al Sistema Central de Pagos en la Dirección Nacional de Sistemas de Pagos.</p> <p>2. Recibir convenio suscrito por el delegado de la Dirección Nacional de Sistemas de Pagos para realizar el acto notarial.</p> <p>3. Entregar convenio notariado en la Dirección Nacional de Sistemas de Pagos.</p> <p>4. Recibir notificación del habilitación de la entidad en el Sistema Central de Pagos.</p>	Oficio de solicitud de ingreso al Sistema Central de Pagos	<p>1. Recibir solicitud y realizar verificación de información.</p> <p>2. Elaborar el convenio y adjuntar documentación.</p> <p>3. Recibir y validar documentación.</p> <p>4. Enviar documentación por correo postal.</p> <p>5. Recibir convenio notariado y entregar al administrador del SCP para ingresar en el sistema solicitado.</p> <p>6. Habilitar a la entidad en el sistema solicitado.</p> <p>7. Notificar a entidad el ingreso al SCP y registro en la base de datos.</p>	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	3 días laborables	Entidades financieras públicas o privadas y casas de valores	<p><b>Matriz Quito:</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño</p>	<p><b>Matriz - Quito</b> PBK 593 2 393 8600</p>	- Presencial - Otros	NO	N/A	N/A	N/A	1	N/A
		Trámite orientado a suministrar de manera electrónica y a solicitud del suscriptor un Plan de Sellado de Tiempo que le facilita a incluir estampas o sellos de tiempo al momento de firmar electrónicamente. De esta forma se certifica que uno determinado dato electrónico existe en un momento dado en la forma en que fueron presentados a la Autoridad de Sellado de Tiempo, donde se registra fecha, hora e identidad de la persona que efectúa la acción de firma.	<p>Paso 1: Realizar transferencia bancaria a la Cta. Cta. 01020004 SP-ECB Emitida de Certificación LÍD, y generar comprobante de pago.</p> <p>Paso 2: Presentar los requisitos predefinidos o a través de correo postal a las oficinas del Banco Central del Ecuador.</p> <p>Paso 3: Recibir a través de correo electrónico la notificación de aprobación de la solicitud, factura y el contrato de sellado de tiempo para su impresión y suscripción.</p> <p>Paso 4: Entregar presencialmente o a través de correo postal dos ejemplares del contrato firmado a las oficinas del Banco Central del Ecuador.</p> <p>Paso 5: Recibir a través de correo electrónico la activación de Plan de Sellado de Tiempo y a través de correo postal un ejemplar del contrato suscrito.</p>	Solicitud de emisión o renovación de Plan de Sellado de Tiempo Comprobante de pago Nombramiento del representante legal Pasaporte	<p>1. Recibir y validar requisitos obligatorios.</p> <p>2. Elaborar y enviar contrato de servicios, junto con la factura al usuario.</p> <p>3. Recibir contrato firmado por el usuario requirente.</p> <p>4. Generar Plan de Sellado de Tiempo.</p> <p>5. Recibir Códigos de activación con firma de acción.</p> <p>6. Enviar un ejemplar del contrato firmado en la ECIBCE a la dirección remitente.</p> <p>7. Registrar cierre de trámite.</p>	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Plan de Sellado de Tiempo: \$10 USD/IVA	2 días laborables	Personas naturales o jurídicas	<p><b>Matriz Quito:</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño</p>	<p><b>Matriz - Quito</b> PBK 593 2 393 8600</p>	- Presencial - Sitio / Portal Web - Telefónico - Correo Electrónico	NO	<a href="#">Firma Electrónica</a>	<a href="#">Información</a>	N/A	9	N/A
		Trámite orientado a atender las solicitudes para la emisión y renovación de certificados de firma electrónica en los diferentes contenidos (token, archivo roaming, o HSM), enviados por la Entidad de Certificación de Información del Banco Central del Ecuador (ECIBCE).	<p>Paso 1: Ingresar en el link <a href="https://www.ecb.ec/uc/">https://www.ecb.ec/uc/</a>, ingresar en el menú de firma electrónica la opción "Solicitud de certificado" o "Renovar Certificado", llenar el formulario en línea correspondiente adjuntando los pre-requisitos digitalizados de acuerdo al tipo de usuario (persona natural o persona jurídica).</p> <p>Paso 2: Recibir correo electrónico de registro de solicitud y resultado de la solicitud.</p> <p>Paso 3: Realizar el respectivo pago en efectivo en las ventanillas del BCE, cheque certificado a nombre del Banco Central del Ecuador, o transferencia bancaria a la cuenta corriente.</p> <p>En el Registro Civil como Tercero Vinculado, el usuario deberá cumplir con el procedimiento que éste establece, en la actualidad sólo puede pagar en efectivo.</p> <p>Paso 4: Acudir a las instalaciones del Banco Central del Ecuador o del Registro Civil a retirar el certificado de Firma electrónica.</p>	Solicitud de Emisión o Renovación de Certificado de Firma Electrónica aprobada por el BCE. Comprobante de pago Formulario de registro o actualización de datos de empresa - Poder notariado	<p>1. Recibir y validar requisitos obligatorios.</p> <p>2. Verificar forma de pago efectuada con respecto a los valores de emisión del certificado de firma electrónica.</p> <p>3. Generar y enviar factura al usuario requirente.</p> <p>4. Emitir certificado de firma electrónica.</p> <p>5. Elaborar y suscribir contrato en presencia del usuario requirente.</p> <p>6. Registrar cierre de trámite.</p>	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Emisión de Certificado Digital (Token, Archivo, Roaming HSM): \$27,00 + IVA Renovación Certificado Digital (Token, Archivo, Roaming HSM): \$18,00 + IVA Aplicativo ESP para Roaming (Windows y Mac): \$ 25,00 + IVA - Dispositivos TIDEN: \$ 22,00 + IVA	1 día laborable	Personas naturales o jurídicas	<p><b>Matriz Quito:</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño</p>	<p><b>Matriz - Quito</b> PBK 593 2 393 8600</p>	- Presencial - Sitio / Portal Web	NO	<a href="#">Firma Electrónica</a>	<a href="#">Información</a>	9,396	89,804	89%
5	ADMINISTRACIÓN DE CERTIFICADOS DE FIRMA ELECTRÓNICA Y SERVICIOS RELACIONADOS	Trámite orientado a atender las solicitudes de revocatoria de certificado de firma electrónica por parte de la Entidad de Certificación de Información del Banco Central del Ecuador (ECIBCE), con la finalidad de impedir el uso legítimo por parte del suscriptor (persona natural o jurídica), cesando permanentemente la operatividad del mismo.	<p>Paso 1: Ingresar en el link <a href="https://www.ecb.ec/uc/">https://www.ecb.ec/uc/</a>, y llenar el formulario en línea de solicitud de revocatoria de certificado de firma electrónica. El usuario debe ingresar al link específico de acuerdo al tipo de usuario (Representante legal o Suscriptor).</p> <p>Paso 2: Recibir correo electrónico con la aprobación de la solicitud de revocatoria.</p>	Solicitud aprobada de revocatoria realizada en formulario en línea de la plataforma ECIBCE.	<p>1. Recibir formulario en línea solicitando la revocatoria de certificado digital.</p> <p>2. Ejecutar revocatoria en el aplicativo ECIBCE.</p> <p>3. Notificar revocatoria realizada al usuario requirente.</p>	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	1 día laborable	Personas naturales o jurídicas	<p><b>Matriz Quito:</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño</p>	<p><b>Matriz - Quito</b> PBK 593 2 393 8600</p>	- Sitio / Portal Web - Correo Electrónico	NO	<a href="#">Firma Electrónica</a>	<a href="#">Información</a>	197	2,208	89%

		<p>Trámite orientado a atender las solicitudes de emisión o renovación de certificados SSL que habilita una conexión segura entre navegadores y servidores a través de transferencia de datos cifrados.</p> <p>Paso 1: Presentar los requisitos preconvencionalmente o a través de correo postal a las oficinas del Banco Central del Ecuador</p> <p>Paso 2: Recibir a través de correo electrónico la notificación de aprobación de la solicitud, factura y el contrato de certificado SSL para su impresión y suscripción.</p> <p>Paso 3: Entregar preconvencionalmente o a través de correo postal de conformidad del certificado firmado a las oficinas del Banco Central del Ecuador</p> <p>Paso 4: Recibir a través de correo electrónico el número de referencia para la generación del archivo CSR.</p> <p>Paso 5: Generar archivo CSR con las instrucciones emitidas por correo electrónico por parte de la ECRCE y enviar al remitente por el mismo canal de requests.</p> <p>Paso 6: Recibir a través de correo electrónico el Certificado SSL.</p>	<p>Comprobante de pago</p> <p>Nombreamiento del representante legal</p>	<p>1. Recibir y validar requisitos obligatorios.</p> <p>2. Elaborar y enviar contrato de servicios.</p> <p>3. Recibir y validar los requerimientos del contrato firmado.</p> <p>4. Generar código para certificado SSL.</p> <p>5. Notificar instrucciones al usuario requerimiento para generar archivo CSR.</p> <p>6. Recibir correo electrónico del usuario requerimiento y validar archivo CSR.</p> <p>7. Generar y enviar Certificado SSL al usuario requerimiento.</p> <p>8. Enviar un ejemplo del contrato firmado en la ECRCE a la dirección remitente.</p> <p>9. Registrar cierre de trámite.</p>	<p>Lunes a viernes De 08:30 a 15:30</p>	<p>Emisión de certificado SSL \$27,00 + IVA</p> <p>Renovación de certificado SSL \$ 18,00 + IVA</p>	<p>3 días laborables</p>	<p>Personas naturales o jurídicas</p>	<p>Matías Quiro Matías Quiro Matías Quiro</p> <p>Matías Quiro Matías Quiro Matías Quiro</p>	<p>Matías Quiro Matías Quiro Matías Quiro</p> <p>Matías Quiro Matías Quiro Matías Quiro</p>	<p>Presencial Sitio / Portal Web Teléfono</p>	<p>NO</p>	<p><a href="#">Firma Electrónica</a></p> <p><a href="#">Información</a></p>	<p>N/A</p>	<p>7</p>	<p>N/A</p>	
6	<p><b>AUTORIZACIÓN A ENTIDADES PÚBLICAS PARA RECAUDACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS</b></p>	<p>Trámite orientado a autorizar a las entidades públicas la apertura de una cuenta recaudadora en entidades corresponsales del Banco Central del Ecuador</p>	<p>Oficio de solicitud de autorización</p> <p>Cédula de identidad y/o constancia</p> <p>Registro Único de Contribuyentes</p> <p>Certificado de votación</p> <p>Documento que certifique la delegación de funciones</p> <p>Plasapase</p> <p>Convenio de servicios de recaudación</p> <p>Documento que sustente el cargo de la misma autoridad de la entidad</p>	<p>1. Recibir y validar requisitos.</p> <p>2. Realizar análisis de verificación</p> <p>3. Elaborar oficio para elección de corresponsal</p> <p>4. Revisar y suscribir oficio de elección de corresponsal</p> <p>5. Enviar oficio a la entidad para elección de corresponsal</p> <p>6. Recibir oficio de recepción de corresponsal y elaborar oficio de autorización</p> <p>7. Elaborar oficio de autorización de apertura de cuenta recaudadora</p> <p>8. Revisar y suscribir oficio</p> <p>9. Enviar oficio de autorización de apertura de cuenta recaudadora</p>	<p>Lunes a viernes De 08:30 a 15:30</p>	<p>Sin Costo</p>	<p>5 días laborables</p>	<p>Entidades públicas, subcomités, entidades de derecho privado y organismos</p>	<p>Matías Quiro Matías Quiro</p> <p>Matías Quiro Matías Quiro</p>	<p>Matías Quiro Matías Quiro</p> <p>Matías Quiro Matías Quiro</p>	<p>Presencial Otros</p>	<p>NO</p>	<p><a href="#">Dirección de Servicios Financieros</a></p> <p><a href="#">Sistema de Recaudación Sector</a></p>	<p>85</p>	<p>626</p>	<p>94%</p>	
7	<p><b>ADMINISTRACIÓN DE CARTAS DE CRÉDITO</b></p>	<p>Servicio orientado a facilitar el pago de las importaciones del sector público a través del instrumento de pago carta de crédito.</p>	<p>Para acceder al servicio de Carta de Crédito se debe registrar al siguiente link: <a href="https://www.bca.fin.ec/index.php/directorio-nacional-de-servicios-financieros">https://www.bca.fin.ec/index.php/directorio-nacional-de-servicios-financieros</a></p>	<p>1. Registrar ingreso del trámite y generar despacho.</p> <p>2. Validar requisitos habilitantes del trámite</p> <p>3. Realizar negociación con Banco Corresponsal para cotización y apertura de carta de crédito</p> <p>4. Contabilizar, Provisionar y emitir carta de crédito</p> <p>5. Notificar apertura de carta de crédito</p>	<p>Lunes a viernes De 08:30 a 15:30</p>	<p>Sin Costo</p>	<p>48 horas</p>	<p>Entidades del Sector Público No Financieras</p>	<p>Matías Quiro Matías Quiro</p> <p>Matías Quiro Matías Quiro</p>	<p>Matías Quiro Matías Quiro</p> <p>Matías Quiro Matías Quiro</p>	<p>Presencial Correo Electrónico Sitio / Portal Web Teléfono</p>	<p>NO</p>	<p><a href="#">Dirección de Servicios Financieros</a></p> <p><a href="#">Cartas de Crédito</a></p>	<p>4</p>	<p>234</p>	<p>90%</p>	
8	<p><b>REGISTRO DE CRÉDITOS EXTERNOS CONTRATADOS POR EL SECTOR PRIVADO</b></p>	<p>Trámite orientado a mantener un registro de los créditos externos en divisas pactados por personas naturales o jurídicas domiciliadas en el país, con entidades financieras, casas matrices y otros residentes fuera del territorio nacional, con fin de controlar el ingreso y salida de divisas de la renta y para la deducibilidad del impuesto a la renta y la exoneración tributaria del impuesto a la salida de divisas.</p>	<p>1. Presentar formulario de registro de crédito externo con requisitos, el formulario se descarga de la página web institucional <a href="https://www.bca.fin.ec/images/formulario/CreditoExternoFormulario">https://www.bca.fin.ec/images/formulario/CreditoExternoFormulario</a></p> <p>2. Acudir al banco a retirar el formulario de registro externo con número de registro y firma autorizada.</p> <p>3. Retirar formulario de crédito externo y firmar la recepción del mismo.</p>	<p>-Formulario de registro de crédito externo</p> <p>-Contrato de crédito externo</p> <p>-Declaración Juramentada</p> <p>-Nombreamiento del Representante Legal</p> <p>Mensaje Swift</p> <p>-Estado de cuenta</p> <p>-Pagare</p> <p>-Declaración Aduanera de Importación (DAI)</p> <p>-Tabla de amortización</p> <p>-Adendum al contrato</p> <p>-Mensaje Swift de la transferencia de los recursos a favor del beneficiario</p>	<p>1. Recibir y validar requisitos habilitante</p> <p>2. Sellar formulario con recepción</p> <p>3. Realizar el registro de pago del crédito externo e informar al usuario</p> <p>4. Carrar trámite y registrar respuesta</p>	<p>Lunes a viernes De 08:30 a 15:30</p>	<p>Sin Costo</p>	<p>2 días laborables</p>	<p>Personas naturales y jurídicas</p>	<p>Matías Quiro Matías Quiro</p> <p>Matías Quiro Matías Quiro</p>	<p>Matías Quiro Matías Quiro</p> <p>Matías Quiro Matías Quiro</p>	<p>Presencial</p>	<p>NO</p>	<p><a href="#">Registro de operaciones con el exterior</a></p> <p><a href="#">Contactarnos</a></p>	<p>182</p>	<p>1,488</p>	<p>79%</p>
		<p>Trámite orientado a mantener un registro de los pagos de créditos externos por capital de trabajo, pago de obligaciones e importaciones, adquiridos en divisas pactados por personas naturales o jurídicas domiciliadas en el país, con entidades financieras, casas matrices y otros residentes fuera del territorio nacional, con fin de controlar el ingreso y salida de divisas de la renta y para la deducibilidad del impuesto a la renta y la exoneración tributaria del impuesto a la salida de divisas.</p>	<p>1. Presentar formulario de registro pago de la deuda externa privada con requisitos, el formulario se descarga de la página web institucional <a href="https://www.bca.fin.ec/index.php/directorio-nacional-de-servicios-financieros">https://www.bca.fin.ec/index.php/directorio-nacional-de-servicios-financieros</a></p> <p>2. Recibir el formulario de registro de crédito externo con número de registro y firma la recepción del mismo.</p>	<p>-Formulario de registro de pago de deuda externa privada</p> <p>-Estado de cuenta</p> <p>-Formulario del registro de crédito externo</p> <p>-Formulario del registro de crédito externo</p> <p>-Declaración juramentada de recibir un préstamo externo</p> <p>Mensaje Swift</p> <p>Pagare</p> <p>Formulario del último pago del crédito que se ha registrado</p> <p>-Adendum al contrato</p>	<p>1. Recibir y validar requisitos habilitante</p> <p>2. Recusar expediente y validar documentación</p> <p>3. Realizar el registro del crédito externo y notificar el retiro del registro</p> <p>4. Entregar al usuario el formulario de registro de crédito externo asignado el número</p> <p>5. Recusar el formulario de registro de crédito firmado por el usuario</p> <p>6. Carrar trámite y registrar respuesta</p>	<p>Lunes a viernes De 08:30 a 15:30</p>	<p>Sin Costo</p>	<p>2 días laborables</p>	<p>Personas naturales y jurídicas</p>	<p>Matías Quiro Matías Quiro</p> <p>Matías Quiro Matías Quiro</p>	<p>Matías Quiro Matías Quiro</p> <p>Matías Quiro Matías Quiro</p>	<p>Presencial</p>	<p>NO</p>	<p><a href="#">Registro de operaciones con el exterior</a></p> <p><a href="#">Contactarnos</a></p>	<p>747</p>	<p>6,130</p>	<p>79%</p>
		<p>Trámite orientado a mantener un registro de los créditos externos por renovación o renovación de créditos pactados por personas naturales o jurídicas domiciliadas en el país, con entidades financieras, casas matrices y otros residentes fuera del territorio nacional, con fin de controlar el ingreso y salida de divisas de la renta y para la deducibilidad del impuesto a la renta y la exoneración tributaria del impuesto a la salida de divisas.</p>	<p>1. Presentar formulario de registro de crédito externo con requisitos, el formulario se descarga de la página web institucional <a href="https://www.bca.fin.ec/images/formulario/CreditoExternoFormulario">https://www.bca.fin.ec/images/formulario/CreditoExternoFormulario</a></p> <p>2. Acudir al banco a retirar el formulario de registro externo con número de registro y firma autorizada.</p> <p>3. Retirar formulario de crédito externo con número de registro y firma la recepción del mismo.</p>	<p>-Formulario de registro de crédito externo</p> <p>-Formulario de renovación del registro de crédito externo</p> <p>-Formulario del registro de préstamo externo</p> <p>Mensaje Swift</p> <p>Pagare</p> <p>Formulario del último pago del crédito que se ha registrado</p> <p>-Adendum al contrato</p>	<p>1. Recibir y validar requisitos habilitante</p> <p>2. Recusar expediente y validar documentación</p> <p>3. Realizar el registro del crédito externo y notificar el retiro del registro</p> <p>4. Entregar al usuario el formulario de registro de crédito externo asignado el número</p> <p>5. Recusar el formulario de registro de crédito firmado por el usuario</p> <p>6. Carrar trámite y registrar respuesta</p>	<p>Lunes a viernes De 08:30 a 15:30</p>	<p>Sin Costo</p>	<p>2 días laborables</p>	<p>Personas naturales y jurídicas</p>	<p>Matías Quiro Matías Quiro</p> <p>Matías Quiro Matías Quiro</p>	<p>Matías Quiro Matías Quiro</p> <p>Matías Quiro Matías Quiro</p>	<p>Presencial</p>	<p>NO</p>	<p><a href="#">Registro de operaciones con el exterior</a></p> <p><a href="#">Contactarnos</a></p>	<p>104</p>	<p>508</p>	<p>79%</p>
<p>Trámite orientado a calificar entidades financieras como corresponsales del Banco Central del Ecuador para que actúen como una extensión de los servicios del Banco Central del Ecuador en calidad de agente financiero del Estado, en todo el territorio nacional.</p>	<p>1. Entregar solicitud y documentación habilitante detallada para la calificación de entidades financieras nacionales como corresponsales del Banco Central del Ecuador en las oficinas de Quito, Guayaquil y Cuenca</p> <p>2. Completar los datos en el convenio y el contrato</p> <p>3. Recibir modificación de calificación y convenio suscrito por el delegado del Banco Central del Ecuador</p>	<p>Solicitud de calificación</p>	<p>1. Recibir solicitud, registrar trámite y realizar análisis de datos.</p> <p>2. Enviar solicitud de análisis a la Dirección Nacional de Registros de Operaciones</p> <p>3. Analizar participación de entidad en el ICP y indicador LEP y emitir informe</p> <p>4. Enviar solicitud a Dirección Nacional de Sistema de Pago para realizar capacitación y ambiente de pruebas</p> <p>5. Contactar con la entidad financiera y realizar capacitación</p> <p>6. Notificar a la Dirección Nacional de Servicios Financieros la capacitación realizada</p> <p>7. Habilitar a la entidad en el ambiente de pruebas</p> <p>8. Notificar resultado del ambiente de pruebas</p>	<p>Lunes a viernes De 08:30 a 15:30</p>	<p>Sin Costo</p>	<p>45 días laborables</p>	<p>Entidades financieras nacionales como corresponsales del Banco Central del Ecuador para la recaudación de recursos públicos</p>	<p>Matías Quiro Matías Quiro</p> <p>Matías Quiro Matías Quiro</p>	<p>Matías Quiro Matías Quiro</p> <p>Matías Quiro Matías Quiro</p>	<p>Presencial Correo Electrónico</p>	<p>NO</p>	<p><a href="#">Requisitos</a></p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>2</p>	<p>N/A</p>	
<p>Trámite orientado a calificar sistemas auxiliares de pago como corresponsales del Banco Central del Ecuador para que actúen como una extensión de los servicios del Banco Central del Ecuador en calidad de agente financiero del Estado, en todo el territorio nacional.</p>	<p>1. Entregar solicitud y documentación habilitante para la calificación de sistemas auxiliares de pago como corresponsales del Banco Central del Ecuador en las oficinas de Quito, Guayaquil y Cuenca</p> <p>2. Recibir y emitir convenio para la Firma del delegado del Banco Central del Ecuador</p> <p>3. Recibir oficio de calificación, convenio suscrito y depositar la garantía en el Banco Central del Ecuador</p>	<p>Oficio de solicitud de calificación</p> <p>Escritura de constitución y sus reformas</p> <p>-Registro Único de Contribuyentes</p> <p>Cédula de identidad y/o constancia</p> <p>Nostramiento del representante legal</p> <p>Autodivisión de debito de cuenta operativa</p> <p>-Informe del Auditor Externo</p> <p>Certificado de votación</p> <p>Plasapase</p>	<p>1. Recibir solicitud, registrar trámite y realizar análisis de datos.</p> <p>2. Enviar solicitud de análisis a la Dirección Nacional de Registros de Operaciones</p> <p>3. Analizar los requisitos e información del SAP y emitir informe</p> <p>4. Enviar solicitud a la Dirección Nacional de Sistema de Pago para realizar capacitación y ambiente de pruebas</p> <p>5. Contactarse con el SAP y realizar capacitación</p> <p>6. Notificar a la Dirección Nacional de Servicios Financieros la capacitación realizada</p> <p>7. Habilitar al SAP en el ambiente de pruebas</p> <p>8. Enviar correo con convenio para la Firma</p> <p>9. Recibir convenio y emitir para Firma del delegado del SAP</p>	<p>Lunes a viernes De 08:30 a 15:30</p>	<p>Sin Costo</p>	<p>35 días laborables</p>	<p>Entidades financieras nacionales como corresponsales del Banco Central del Ecuador para la recaudación de recursos públicos</p>	<p>Matías Quiro Matías Quiro</p> <p>Matías Quiro Matías Quiro</p>	<p>Matías Quiro Matías Quiro</p> <p>Matías Quiro Matías Quiro</p>	<p>Presencial Correo Electrónico</p>	<p>NO</p>	<p><a href="#">Requisitos</a></p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	

9	CALIFICACIÓN DE ENTIDADES FINANCIERAS, ENTIDADES PÚBLICAS, SISTEMAS AUXILIARES DE PAGO Y AGENTES ECONÓMICOS	Trámite orientado a calificar a pequeños, medianos, mineros artesanales y comercializadores de otros agentes económicos para que puedan conectarlos con el Banco Central del Ecuador.	1. Ingresar en la página web: <a href="https://www.bce.fin.ec/index.php/compropra">https://www.bce.fin.ec/index.php/compropra</a> y registrar la información solicitada en el Formulario de solicitud de registro para persona natural y jurídica dependiendo el caso. 2. Recibir notificación del registro en el BCE para conectarlo el caso.	Formulario de registro	1. Recibir y validar información requerida en el Formulario en el plataforma de Datos Seguros. 2. Solicitar validación de la información del Agente Económico. 3. Revisar datos del Agente Económico en bases de datos y generar respuesta. 4. Recibir datos de los correos electrónicos. 5. Comunicar al Agente Económico del registro en el BCE para conectarlo el caso.	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	15 días laborables	Personas jurídicas y naturales	<b>Matriz Quito</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño <b>Guayaquil</b> Pedro Icaza N203 E, entre Pedro Carbo y Pichincha <b>Cuenca</b> Calle Larga y Huaynacapac	<b>Matriz - Quito</b> PBK 593 2 393 8000 <b>Guayaquil</b> PBK 593 4 372 9470 <b>Cuenca</b> PBK 593 7 283 1255	-Sito / Portal Web	NO	<a href="#">Comercialización Dto</a>	<a href="#">Contactanos</a>	4	25	93%
		Trámite orientado a calificar a las entidades financieras de la Economía Popular y Solidaria para que puedan operar el Sistema Central de Pagos y puedan efectuar transferencias de recursos y compensación de valores entre sus distintos participantes.	1. Entregar requisitos completos en las oficinas de Quito, Guayaquil y Cuenca del Banco Central del Ecuador. 2. Recibir oficina de calificación debidamente formado por el delegado del Banco Central del Ecuador	-Registro de directivos -Listado de socios y clientes activos -Documento con datos de la entidad -Manual de lavado de activos -Estados Financieros anuales -Informe de auditoría externa de los estados financieros -Dictamen Favorable del consejo de vigilancia -Certificado de proveedor de internet	1. Recibir y validar información de la entidad 2. Analizar estados financieros e información de la entidad 3. Enviar documentación a la Dirección Nacional de Cumplimiento para validación 4. Validar documentación y emitir informe a la Dirección Nacional de Inclusión Financiera 5. Elaborar oficio y memorandum de calificación de la entidad 6. Enviar oficio de calificación a la entidad y al BCE	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	30 días laborables	Entidades financieras de la Economía Popular y Solidaria	<b>Matriz Quito</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño <b>Guayaquil</b> Pedro Icaza N203 E, entre Pedro Carbo y Pichincha <b>Cuenca</b> Calle Larga y Huaynacapac	<b>Matriz - Quito</b> PBK 593 2 393 8000 <b>Guayaquil</b> PBK 593 4 372 9470 <b>Cuenca</b> PBK 593 7 283 1255	-Presencial -Correo Electrónico	NO	<a href="#">Requisitos calificación</a>	<a href="#">Contactanos</a>	N/A	5	N/A
		Trámite orientado a calificar a entidades financieras de la Economía Popular y Solidaria como cabeza de red para que puedan funcionar como cabeza de red en el sistema central de pagos.	1. Entregar requisitos completos en las oficinas de Quito, Guayaquil y Cuenca del Banco Central del Ecuador 2. Recibir notificación de calificación debidamente suscrita por el delegado del Banco Central del Ecuador	-Oficio de solicitud de calificación -Lista de participantes indirectos -Convenio de Subordinación entre Cabezas de Red e Intermediarios -Línea Bilateral de Crédito/ Convenio de Débito	1. Recibir y validar requisitos 2. Analizar convenio de subordinación, participantes indirectos e línea de crédito 3. Enviar documentación a la Dirección Nacional de Sistemas de Pago para validación 4. Validar documentación y emitir informe a la Dirección Nacional de Inclusión Financiera 5. Crear las cuentas virtuales de la FEP y emitir memorandum a la Dirección Nacional de Inclusión Financiera 6. Recibir y analizar el requisito 7. Elaborar oficio de calificación de FEP como Cabeza de Red 8. Enviar oficio de calificación a la entidad	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	30 días laborables	Entidades financieras de la Economía Popular y Solidaria	<b>Matriz Quito</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño <b>Guayaquil</b> Pedro Icaza N203 E, entre Pedro Carbo y Pichincha <b>Cuenca</b> Calle Larga y Huaynacapac	<b>Matriz - Quito</b> PBK 593 2 393 8000 <b>Guayaquil</b> PBK 593 4 372 9470 <b>Cuenca</b> PBK 593 7 283 1255	-Presencial -Correo Electrónico	NO	<a href="#">Requisitos calificación</a>	<a href="#">Contactanos</a>	N/A	N/A	N/A

  

10	EMISIÓN DE CERTIFICADOS	Trámite orientado a atender los requerimientos de emisión de estados de cuenta, solicitado por los usuarios autorizados de las entidades que mantienen cuenta corriente en el Banco Central del Ecuador, referente a la información de los movimientos generados durante un periodo de tiempo determinado.	1. Presentar requisitos y solicitar turno para atención del trámite en el área de recepción del BCE. 2. Entregar en balcón de servicios la solicitud para obtener el estado de cuenta de la cuenta corriente. 3. Recibir el estado de cuenta corriente y firmar acuerdo recibo	-Oficio de solicitud de emisión de estado de cuenta	1. Entregar información del trámite y generar turno 2. Validar requisitos habilitantes del trámite 3. Registrar información y generar estado de cuenta 4. Entregar estado de cuenta corriente por el mismo canal receptor 5. Generar cobro de comisión de estado de cuenta	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	3,60 USD	30 minutos	Entidades financieras privadas y públicas	<b>Matriz Quito</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño <b>Guayaquil</b> Pedro Icaza N203 E, entre Pedro Carbo y Pichincha <b>Cuenca</b> Calle Larga y Huaynacapac	<b>Matriz - Quito</b> PBK 593 2 393 8000 <b>Guayaquil</b> PBK 593 4 372 9470 <b>Cuenca</b> PBK 593 7 283 1255	-Presencial -Correo Electrónico	NO	<a href="#">Certificados</a>	<a href="#">Contactanos</a>	28	238	91%
		Trámite orientado a emitir certificado de saldos solicitado por los usuarios de las cuentas corrientes, referente a la información de saldos existentes a una fecha específica.	1. Entregar en balcón de servicios la solicitud para obtener el certificado de saldos de la cuenta corriente. 3. Recibir el certificado de saldos de cuenta corriente.	-Oficio de solicitud de certificado de saldos	1. Entregar información del trámite y generar turno 2. Validar requisitos habilitantes del trámite 3. Generar número de correspondencia para el certificado 4. Generar certificado de saldos de cuenta corriente 5. Entregar certificado de saldos de cuenta corriente por el mismo canal receptor	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	30 minutos	Entidades financieras privadas y públicas	<b>Matriz Quito</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño <b>Guayaquil</b> Pedro Icaza N203 E, entre Pedro Carbo y Pichincha <b>Cuenca</b> Calle Larga y Huaynacapac	<b>Matriz - Quito</b> PBK 593 2 393 8000 <b>Guayaquil</b> PBK 593 4 372 9470 <b>Cuenca</b> PBK 593 7 283 1255	-Presencial -Correo Electrónico	NO	<a href="#">Certificados</a>	<a href="#">Contactanos</a>	3	94	91%
		Trámite orientado a emitir certificado bancario, referente a la información actual (denominación, fecha de apertura, tipo de cuenta y estado), de las cuentas corrientes que una entidad mantiene en el Banco Central del Ecuador.	1. Presentar requisitos y solicitar turno para atención del trámite en el área de recepción del BCE. 2. Entregar en balcón de servicios la solicitud para obtener el certificado de firmas registradas en la cuenta corriente. 3. Recibir el certificado bancario de cuenta corriente.	-Oficio de solicitud de emisión certificado bancario	1. Entregar información del trámite y generar turno 2. Validar requisitos habilitantes del trámite 3. Generar número de correspondencia para el certificado 4. Generar certificado bancario de cuenta corriente 5. Entregar certificado bancario de cuenta corriente por el mismo canal receptor	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	30 minutos	Entidades financieras privadas y públicas	<b>Matriz Quito</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño <b>Guayaquil</b> Pedro Icaza N203 E, entre Pedro Carbo y Pichincha <b>Cuenca</b> Calle Larga y Huaynacapac	<b>Matriz - Quito</b> PBK 593 2 393 8000 <b>Guayaquil</b> PBK 593 4 372 9470 <b>Cuenca</b> PBK 593 7 283 1255	-Presencial -Correo Electrónico	NO	<a href="#">Certificados</a>	<a href="#">Contactanos</a>	101	979	91%
		Trámite orientado a emitir certificado de firmas de los usuarios que mantienen firma registrada en las cuentas corrientes autorizadas por las entidades en el Banco Central del Ecuador.	1. Presentar requisitos y solicitar turno para atención del trámite en el área de recepción del BCE. 2. Entregar en balcón de servicios la solicitud para obtener el certificado de firmas registradas en la cuenta corriente. 3. Recibir el certificado de firmas registradas en la cuenta corriente.	-Oficio de solicitud de emisión de certificado de firmas registradas	1. Entregar información del trámite y generar turno 2. Validar requisitos habilitantes del trámite 3. Generar número de correspondencia para el certificado 4. Generar certificado de firmas registradas en la cuenta corriente 5. Entregar certificado de firmas registradas en la cuenta corriente por el mismo canal receptor	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	30 minutos	Entidades financieras privadas y públicas	<b>Matriz Quito</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño <b>Guayaquil</b> Pedro Icaza N203 E, entre Pedro Carbo y Pichincha <b>Cuenca</b> Calle Larga y Huaynacapac	<b>Matriz - Quito</b> PBK 593 2 393 8000 <b>Guayaquil</b> PBK 593 4 372 9470 <b>Cuenca</b> PBK 593 7 283 1255	-Presencial -Correo Electrónico	NO	<a href="#">Certificados</a>	<a href="#">Contactanos</a>	5	32	91%
		Trámite orientado a certificar a una persona natural mayor a 18 años, de nacionalidad ecuatoriana o extranjera, o a una persona jurídica, registra o no registra obligaciones pendientes con el Banco Central del Ecuador y con la Banca Cerrada, a fin de ratificar la información que esta en el registro de no tener impedimento legal para ejercer cargos públicos o informar a las entidades que requieren la información oficial respecto a las bases de datos que reposan en los sistemas especializados de la Dirección Nacional de Consolidación y Regularización, Dirección de Administración de Talento Humano y la Dirección Financiera y de Presupuesto del Banco Central del Ecuador.	1. Entregar la solicitud para la emisión del certificado de aduana o no aduana al Banco Central del Ecuador y a la Banca Cerrada, en las ventanillas de Gestión Documental y Archivo del BCE, Planta Central, o en las Ventanillas de Guayaquil y Cuenca. 2. Retirar la respuesta en las instalaciones del BCE donde se inició el trámite.	-Oficio de solicitud para la emisión del certificado de aduana o no aduana al Banco Central del Ecuador y a la Banca Cerrada. -Nombramiento del Representante legal -Posesión efectiva notariada -Poder notariado	1. Recibir solicitud y validar información espuesta en el oficio. 2. Registrar trámite en el sistema de gestión documental institucional. 3. Asignar delegado interno de la ODIA para consolidación de información. 4. Enviar memorandum a la Dirección Nacional de Consolidación y Regularización, Dirección de Administración de Talento Humano, y Dirección Financiera y Presupuesto. 5. Consultar registros de las unidades administrativas. 6. Revisar y firmar oficio de respuesta 7. Entregar oficio de respuesta al usuario y registrar cierre de trámite.	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	5 días laborables	Persona natural mayor a 18 años, de nacionalidad ecuatoriana o extranjera, o a una persona jurídica, registra o no registra obligaciones pendientes con el Banco Central del Ecuador y con la Banca Cerrada	<b>Matriz Quito</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño <b>Guayaquil</b> Pedro Icaza N203 E, entre Pedro Carbo y Pichincha <b>Cuenca</b> Calle Larga y Huaynacapac	<b>Matriz - Quito</b> PBK 593 2 393 8000 <b>Guayaquil</b> PBK 593 4 372 9470 <b>Cuenca</b> PBK 593 7 283 1255	-Presencial	NO	<a href="#">Certificados</a>	<a href="#">Contactanos</a>	36	454	91%

  

10	EMISIÓN DE CERTIFICADOS	Trámite orientado a certificar a una persona natural mayor a 18 años, de nacionalidad ecuatoriana o extranjera con deudas de identidad ecuatoriana, o a una persona jurídica, tiene o no tiene obligaciones pendientes exclusivamente con la Banca Cerrada, posterior al análisis de las respectivas bases de datos que administra la Dirección Nacional de Consolidación y Regularización.	1. Entregar la solicitud para la emisión del certificado de aduana o no aduana a una persona jurídica, o a una persona jurídica, tiene o no tiene obligaciones pendientes exclusivamente con la Banca Cerrada. 2. Retirar la respuesta en las instalaciones del BCE donde se inició el trámite.	-Oficio de solicitud para la emisión del certificado de aduana o no aduana a la Banca Cerrada. -Nombramiento del Representante legal -Posesión efectiva notariada -Poder notariado	1. Recibir solicitud y validar información espuesta en el oficio. 2. Registrar trámite en el sistema de gestión documental institucional. 3. Re-asegurar trámite a la Dirección Nacional de Consolidación y Regularización. 4. Recibir oficio de respuesta de la Dirección Nacional de Consolidación y Regularización. 5. Entregar oficio de respuesta al usuario y registrar cierre de trámite.	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	5 días laborables	Persona natural mayor a 18 años, de nacionalidad ecuatoriana o extranjera, registra o no registra obligaciones pendientes con el Banco Central del Ecuador con la Banca Cerrada	<b>Matriz Quito</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño <b>Guayaquil</b> Pedro Icaza N203 E, entre Pedro Carbo y Pichincha <b>Cuenca</b> Calle Larga y Huaynacapac	<b>Matriz - Quito</b> PBK 593 2 393 8000 <b>Guayaquil</b> PBK 593 4 372 9470 <b>Cuenca</b> PBK 593 7 283 1255	-Presencial	NO	<a href="#">Certificados</a>	<a href="#">Contactanos</a>	22	330	91%
		Trámite orientado a proveer información sobre los movimientos y saldos de las cuentas de los valores en custodia físicos y desmaterializados.	1. Remitir mediante correo electrónico la solicitud especificando la información requerida 2. Recibir certificado relacionado a custodia de valores físicos y desmaterializados	-Solicitud de requerimiento de extracto de cuenta	1. Recibir correo de notificación con la solicitud, especificando la información requerida 2. Asignar requerimiento al operador responsable 3. Revisar los datos en el sistema 4. Generar el extracto de la cuenta y remitir al solicitante	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	30 minutos	Personas jurídicas y naturales	<b>Matriz Quito</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño <b>Guayaquil</b> Pedro Icaza N203 E, entre Pedro Carbo y Pichincha <b>Cuenca</b> Calle Larga y Huaynacapac	<b>Matriz - Quito</b> PBK 593 2 393 8000 <b>Guayaquil</b> PBK 593 4 372 9470 <b>Cuenca</b> PBK 593 7 283 1255	-Correo Electrónico	NO	<a href="#">Certificados</a>	<a href="#">Contactanos</a>	7	2,522	91%

		Trámite orientado a certificar la custodia de valores de ciudadanos extranjeros como garantía de la vida de inversionista	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar el certificado de la custodia de valores</li> <li>2. Realizar el pago en ventanilla del Banco Central del Ecuador</li> <li>3. Retirar el certificado de custodia con el comprobante de pago con el sello de cancelado.</li> </ol>	Cédula de identidad / Ciudadanía	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar necesidad del usuario</li> <li>2. Generar factura y comprobante de depósito</li> <li>3. Solicitar al ciudadano realizar el pago del estado de cuenta en caja</li> <li>4. Recibir comprobante de pago sellado y entregar certificado (estado de cuenta)</li> </ol>	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	2,00 USD No grava IVA	20 minutos	Ciudadanos extranjeros	<p><b>Matriz Quito:</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño</p> <p><b>Guayaquil:</b> Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha</p> <p><b>Cuenca:</b> Calle Larga y Huaynacapac</p>	<p><b>Matriz - Quito</b> PKB: 593 2 393 8600</p> <p><b>Guayaquil:</b> PKB: 593 4 372 9470</p> <p><b>Cuenca:</b> PKB: 593 7 283 1255</p>	-Presencial	NO	<a href="#">Certificados</a>	<a href="#">Contactarnos</a>	28	208	91%
11	EMISIÓN DE CLAVES PARA SISTEMAS DEL BCE	Trámite orientado a emitir los correspondientes identificadores de Usuario para acceso al Sistema del Sector Público (SSP) quienes están registrados como usuarios autorizados de la(s) cuenta(s) corriente(s) individual(es), y por lo tanto están autorizados a mover fondos, carga de archivos, registros, consultas, de la(s) misma(s).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar requisitos y solicitar atención del trámite en el módulo de información del Banco Central del Ecuador.</li> <li>2. Presentar los documentos para obtener las claves de acceso según requisitos establecidos en la página web: <a href="http://www.bca.fin.ec/index.php/directorio-nacional-de-sistemas-de-pago">http://www.bca.fin.ec/index.php/directorio-nacional-de-sistemas-de-pago</a></li> <li>3. Firmar acta entrega recepción de claves.</li> <li>4. Retirar la clave de acceso.</li> </ol>	-Formulario único para solicitar la creación de Identificador de usuario para acceso al Sistema del Sector Público (SSP) y servicios Bancarios -Acta de compromiso de uso -Cédula de ciudadanía y/o Identificación -Pasaporte -Nombramiento del representante legal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y validar requisitos habilitante</li> <li>2. Escanear documentos al Lotus Note</li> <li>3. Validar información en el sistema</li> <li>4. Generar claves según requerimiento</li> <li>5. Imprimir, notificar y despachar claves al Front Office</li> <li>6. Generar acta entrega de claves (foto y datos) y solicitar firma a usuario</li> <li>7. Recibir acta y entregar claves solicitadas</li> <li>8. Cerrar trámite y registrar respuesta</li> </ol>	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	45 minutos	Personas jurídicas y naturales	<p><b>Matriz Quito:</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño</p> <p><b>Guayaquil:</b> Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha</p> <p><b>Cuenca:</b> Calle Larga y Huaynacapac</p>	<p><b>Matriz - Quito</b> PKB: 593 2 393 8600</p> <p><b>Guayaquil:</b> PKB: 593 4 372 9470</p> <p><b>Cuenca:</b> PKB: 593 7 283 1255</p>	-Presencial	NO	<a href="#">Claves Sistema SSP</a>	N/A	56	518	87%
		Trámite orientado a emitir los correspondientes identificadores de Usuario para acceso al Sistema Central de Pagos SCP, quienes están registrados como usuarios autorizados de la(s) cuenta(s) corriente(s) individual(es), y por lo tanto están autorizados a mover fondos, carga de archivos, registros, consultas, de la(s) misma(s).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar requisitos y solicitar atención del trámite en el módulo de información del Banco Central del Ecuador.</li> <li>2. Presentar los documentos para obtener las claves de acceso según requisitos establecidos en la página web: <a href="https://www.bca.fin.ec/index.php/directorio-nacional-de-sistemas-de-pago/hotels">https://www.bca.fin.ec/index.php/directorio-nacional-de-sistemas-de-pago/hotels</a></li> <li>3. Firmar acta entrega recepción de claves.</li> <li>4. Retirar la clave de acceso.</li> </ol>	-Formulario único para solicitar la creación de Identificador de usuario para el acceso al Sistema Central de Pagos SCP -Acta de compromiso de uso -Cédula de ciudadanía y/o Identificación -Certificado de notación -Pasaporte -Formulario para solicitar creación de identificador de usuario para el acceso al Sistema de Rescudación Pública (SRP) - Otras Instituciones -Nombramiento del representante legal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y validar requisitos habilitante</li> <li>2. Escanear documentos al Lotus Note</li> <li>3. Validar información en el sistema</li> <li>4. Generar claves según requerimiento</li> <li>5. Imprimir, notificar y despachar claves al Front Office</li> <li>6. Generar acta entrega de claves (foto y datos) y solicitar firma a usuario</li> <li>7. Recibir acta y entregar claves solicitadas</li> <li>8. Cerrar trámite y registrar respuesta</li> </ol>	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	45 minutos	Personas jurídicas y naturales	<p><b>Matriz Quito:</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño</p> <p><b>Guayaquil:</b> Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha</p> <p><b>Cuenca:</b> Calle Larga y Huaynacapac</p>	<p><b>Matriz - Quito</b> PKB: 593 2 393 8600</p> <p><b>Guayaquil:</b> PKB: 593 4 372 9470</p> <p><b>Cuenca:</b> PKB: 593 7 283 1255</p>	-Presencial	NO	<a href="#">Claves Sistema SCP</a>	N/A	2	310	87%
		Trámite orientado a emitir los correspondientes identificadores de Usuario para acceso al Sistema de Consultas de Servicios Bancarios, quienes están registrados como usuarios autorizados de la(s) cuenta(s) corriente(s) individual(es), y por lo tanto pueden realizar consultas de movimientos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar requisitos y solicitar atención del trámite en el módulo de información del Banco Central del Ecuador.</li> <li>2. Presentar los documentos para obtener las claves de acceso para consultas según requisitos establecidos en la página web: <a href="https://www.bca.fin.ec/index.php/directorio-nacional-de-sistemas-de-pago/hotels">https://www.bca.fin.ec/index.php/directorio-nacional-de-sistemas-de-pago/hotels</a></li> <li>3. Firmar acta entrega recepción de claves.</li> <li>4. Retirar la clave de acceso.</li> </ol>	-Formulario único para solicitar creación de Identificador de usuario para acceso al Sistema de Consultas de Servicios Bancarios -Acta de compromiso de uso -Cédula de ciudadanía y/o Identificación -Certificado de notación -Pasaporte -Nombramiento del representante legal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y validar requisitos habilitante</li> <li>2. Escanear documentos al Lotus Note</li> <li>3. Validar información en el sistema</li> <li>4. Generar claves según requerimiento</li> <li>5. Imprimir, notificar y despachar claves al Front Office</li> <li>6. Generar acta entrega de claves (foto y datos) y solicitar firma a usuario</li> <li>7. Recibir acta y entregar claves solicitadas</li> <li>8. Cerrar trámite y registrar respuesta</li> </ol>	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	45 minutos	Personas jurídicas y naturales	<p><b>Matriz Quito:</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño</p> <p><b>Guayaquil:</b> Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha</p> <p><b>Cuenca:</b> Calle Larga y Huaynacapac</p>	<p><b>Matriz - Quito</b> PKB: 593 2 393 8600</p> <p><b>Guayaquil:</b> PKB: 593 4 372 9470</p> <p><b>Cuenca:</b> PKB: 593 7 283 1255</p>	-Presencial	NO	Solicitar en oficina o por correo electrónico	N/A	42	122	87%
		Trámite orientado a emitir los correspondientes identificadores de Usuario para acceso al sistema especializado DCV BCE, para realizar consultas y custodia de las Bofas de valores.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar requisitos y solicitar atención del trámite en el módulo de información del Banco Central del Ecuador.</li> <li>2. Presentar los documentos para obtener las claves de acceso para consultas según requisitos establecidos en la página web: <a href="https://www.bca.fin.ec/index.php/directorio-nacional-de-sistemas-de-pago/hotels">https://www.bca.fin.ec/index.php/directorio-nacional-de-sistemas-de-pago/hotels</a></li> <li>3. Firmar acta entrega recepción de claves.</li> <li>4. Retirar la clave de acceso.</li> </ol>	-Formulario único para solicitar Identificador de usuario para el acceso al sistema DCV BCE -Cédula de ciudadanía y/o Identificación -Certificado de notación -Pasaporte -Nombramiento del representante legal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y validar requisitos habilitante</li> <li>2. Escanear documentos al Lotus Note</li> <li>3. Validar información en el sistema</li> <li>4. Generar claves según requerimiento</li> <li>5. Imprimir, notificar y despachar claves al Front Office</li> <li>6. Generar acta entrega de claves (foto y datos) y solicitar firma a usuario</li> <li>7. Recibir acta y entregar claves solicitadas</li> <li>8. Cerrar trámite y registrar respuesta</li> </ol>	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	45 minutos	Personas jurídicas y naturales	<p><b>Matriz Quito:</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño</p> <p><b>Guayaquil:</b> Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha</p> <p><b>Cuenca:</b> Calle Larga y Huaynacapac</p>	<p><b>Matriz - Quito</b> PKB: 593 2 393 8600</p> <p><b>Guayaquil:</b> PKB: 593 4 372 9470</p> <p><b>Cuenca:</b> PKB: 593 7 283 1255</p>	-Presencial	NO	<a href="#">Claves Sistema DCV</a>	N/A	2	10	87%
		Trámite orientado a habilitar los accesos a los sistemas especializados del Banco Central del Ecuador por bloque o suspensión por inactividad, de quienes están registrados como usuarios autorizados de la(s) cuenta(s) corriente(s).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar requisitos y solicitar atención del trámite en el módulo de información del Banco Central del Ecuador y venir por correo electrónico a la siguiente dirección: <a href="mailto:hacencia@bce.fin.ec">hacencia@bce.fin.ec</a></li> <li>2. Recibir notificación de la habilitación de clave de los sistemas especializados del Banco Central del Ecuador.</li> </ol>	-Oficio de solicitud de habilitación de clave -Nombramiento del representante legal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y validar requisitos y información de habilitación</li> <li>2. Escanear documentos al Lotus Note</li> <li>3. Validar información en el sistema</li> <li>4. Habilitar acceso</li> <li>5. Notificar habilitación de acceso en el Lotus Note</li> <li>6. Notificar al usuario la clave está habilitada</li> <li>7. Cerrar trámite y registrar respuesta</li> </ol>	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	45 minutos	Personas jurídicas y naturales	<p><b>Matriz Quito:</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño</p> <p><b>Guayaquil:</b> Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha</p> <p><b>Cuenca:</b> Calle Larga y Huaynacapac</p>	<p><b>Matriz - Quito</b> PKB: 593 2 393 8600</p> <p><b>Guayaquil:</b> PKB: 593 4 372 9470</p> <p><b>Cuenca:</b> PKB: 593 7 283 1255</p>	-Presencial	NO	Solicitar en oficina o por correo electrónico	N/A	265	2,298	87%
Trámite orientado a custodiar los valores de ciudadanos extranjeros como garantía de la vida de inversionista	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar el oficio con la instrucción por parte del Coordinador Zonal del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, para la custodia del valor del ciudadano extranjero.</li> <li>2. Recibir certificado de ingreso del valor.</li> </ol>	-Cédula de identidad y/o ciudadanía -Oficio con instrucciones para custodia de valores -Valor a ingresar -Pasaporte	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir requerimiento del ciudadano extranjero y revisar información</li> <li>2. Registrar datos del valor al sistema CNV y asignar un código al folio</li> <li>3. Generar certificado de ingreso y entregar al ciudadano extranjero con firma y sello</li> </ol>	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	15 minutos	Ciudadanos extranjeros	<p><b>Matriz Quito:</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño</p> <p><b>Guayaquil:</b> Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha</p> <p><b>Cuenca:</b> Calle Larga y Huaynacapac</p>	<p><b>Matriz - Quito</b> PKB: 593 2 393 8600</p> <p><b>Guayaquil:</b> PKB: 593 4 372 9470</p> <p><b>Cuenca:</b> PKB: 593 7 283 1255</p>	-Presencial	NO	N/A	N/A	N/A	85	N/A	N/A	
Trámite orientado al retiro de valores de ciudadanos extranjeros por cancelación o renovación de la vida de inversionista.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar el oficio con las instrucciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana para el retiro de valores por cancelación o renovación de la vida de inversionista.</li> <li>2. Recibir certificado de ingreso.</li> <li>3. Recibir el valor físico.</li> </ol>	-Oficio con instrucciones para retiro de valores -Cédula de identidad y/o ciudadanía	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir requerimiento del ciudadano extranjero y revisar información</li> <li>2. Verificar datos y registrar ingreso del valor en el sistema CNV e imprimir el certificado</li> <li>3. Buscar el valor en bóveda</li> <li>4. Solicitar firma del certificado de ingreso y entregar el valor físico al ciudadano extranjero</li> </ol>	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	20 minutos	Ciudadanos extranjeros	<p><b>Matriz Quito:</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño</p> <p><b>Guayaquil:</b> Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha</p> <p><b>Cuenca:</b> Calle Larga y Huaynacapac</p>	<p><b>Matriz - Quito</b> PKB: 593 2 393 8600</p> <p><b>Guayaquil:</b> PKB: 593 4 372 9470</p> <p><b>Cuenca:</b> PKB: 593 7 283 1255</p>	-Presencial	NO	N/A	N/A	20	115	95%		
Trámite orientado a suscribir el contrato único para depósito, custodia y administración de valores.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar contrato firmado, además el documento habilitante en las oficinas del Banco Central del Ecuador</li> <li>2. Retirar el contrato firmado por el Representante Legal o delegado del Banco Central del Ecuador.</li> </ol>	-Cédula de identidad y/o ciudadanía -Lista de socios, participantes, constituyentes y obligados -Nómina de los personal autorizados a dar instrucciones -Nombramiento del representante legal -Inscripción de la autorización de funcionamiento -Oficio de autorización inmovilizable de dibujo -Declaración de la Bofa de fondos -Valor físico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y analizar el contrato suscrito con los documentos habilitante</li> <li>2. Sumar y embalar el contrato con la documentación habilitante</li> <li>3. Suscribir contrato</li> <li>4. Comunicar al Depositante Directo que el contrato suscrito está listo</li> <li>5. Solicitar la apertura de la cuenta de orden</li> <li>6. Solicitar apertura de cuenta corriente en el BCE</li> <li>7. Registrar la información del Depositante Directo</li> <li>8. Notificar al cliente el retiro de claves en el BCE</li> </ol>	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	8 días laborables	Personas jurídicas y naturales	<p><b>Matriz Quito:</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño</p> <p><b>Guayaquil:</b> Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha</p>	<p><b>Matriz - Quito</b> PKB: 593 2 393 8600</p> <p><b>Guayaquil:</b> PKB: 593 4 372 9470</p>	-Presencial	NO	N/A	N/A	5	23	95%		
Trámite orientado a registrar y colocar valores ofertados públicamente e inscritos en el Catastro Público del Mercado de Valores.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir instrucciones del emisor, por medio de correo electrónico, para registrar y colocar valores ofertados públicamente e inscritos en el Catastro Público del Mercado de Valores</li> <li>2. Notificar al Depositante Directo que el registro fue realizado.</li> </ol>	-Formulario de registro de negociaciones para emisiones -Liquidación de boleta -Oficio de emisión	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir correo de notificación con documentación habilitante</li> <li>2. Verificar información</li> <li>3. Registrar el valor en el sistema DCV</li> <li>4. Confirmar el dato del registro</li> <li>5. Colocar la emisión</li> <li>6. Notificar al Depositante Directo que el registro fue realizado</li> </ol>	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	60 minutos	Personas jurídicas y naturales	<p><b>Matriz Quito:</b> Matriz: Av. 10 de Agosto y Briceño</p> <p><b>Guayaquil:</b> Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha</p>	<p><b>Matriz - Quito</b> PKB: 593 2 393 8600</p> <p><b>Guayaquil:</b> PKB: 593 4 372 9470</p>	Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	234	2,314	95%		

12	CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE VALORES	Trámite orientado a realizar el registro de la subcuenta de valor en el Sistema Especializado del Depósito Centralizado de Compensación y Liquidación de Valores de depositantes directos y de comitentes.	1. Remite el formulario único para solicitar la creación de subcuenta de valor a correo electrónico div@bcv.ec 2. Recibir la notificación respecto a la creación o actualización de las subcuentas de comitentes.	Formulario único para solicitar la creación de subcuentas de valor en el DVC BCE	1. Recibir solicitud de apertura de subcuenta y asignar actividad al Operador de la Gestión 2. Verificar los datos del formulario 3. Registrar los datos del formulario en el Sistema DVC/BCE 4. Notificar al depositante directo que la subcuenta se ha creado	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	30 minutos	Personas jurídicas y naturales	Mario Quiro Matriz: Av. 10 de Agosto y Bricillo Guayaquil: Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha	Mario Quiro Matriz: Av. 10 de Agosto y Bricillo Guayaquil: Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha	-Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	3,347	7,919	95%	
		Trámite orientado a registrar cancelaciones anticipadas de valores en circulación.	1. Enviar oficina de solicitud de cancelación anticipada de valores al correo electrónico div@bcv.ec 2. Recibir notificación de precancelación de valores desmaterializados.	-Oficio de precancelación de valores desmaterializados emisor - beneficiario	1. Recibir oficina de solicitud de precancelación de valores y asignar al Operador de la DMCV 2. Verificar el valor con las condiciones financieras acordadas y generar comprobantes 3. Notificar precancelación de valores al emisor y beneficiario	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	90 minutos	Personas jurídicas y naturales	Mario Quiro Matriz: Av. 10 de Agosto y Bricillo Guayaquil: Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha	Mario Quiro Matriz: Av. 10 de Agosto y Bricillo Guayaquil: Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha	-Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	2	5	95%	
		Trámite orientado a transferir valores desmaterializados entre subcuentas de valor del mismo comitente.	1. Remite oficina de transferencia de valores al correo electrónico div@bcv.ec 2. Recibir notificación de transferencia realizada.	-Oficio de solicitud de transferencia de valores -Cédula de identidad y/o ciudadanía	1. Recibir oficina de solicitud de transferencia del depositante directo y asignar al Operador 2. Verificar firmas autorizadas y extracto de la subcuenta 3. Realizar transferencia de valores, generar reporte y comprobarlo 4. Notificar atención al requerimiento	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	60 minutos	Personas jurídicas y naturales	Mario Quiro Matriz: Av. 10 de Agosto y Bricillo Guayaquil: Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha	Mario Quiro Matriz: Av. 10 de Agosto y Bricillo Guayaquil: Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha	-Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	95	1,215	95%	
		Trámite orientado a registrar garantías sobre valores desmaterializados, por instrucciones de los depositantes directos e indirectos en el Sistema Especializado de Depósito Centralizado de Compensación y Liquidación de Valores y liberarlas a la fecha de fin de la garantía.	1. Remite el oficio de instrucción de registro de garantía y aceptación del beneficiario de la garantía al correo electrónico div@bcv.ec 2. Recibir notificación de atención al requerimiento.	-Subcuenta del beneficiario de la garantía -Oficio de registro y aceptación de garantía -Contrato de garantía -Nombramiento del representante legal	1. Recibir solicitud de registro de garantía y asignar al Operador 2. Verificar los datos del oficio 3. Ejecutar la instrucción 4. Generar comprobantes contables, reporte, facturar y remitir a DEP 5. Notificar la atención al requerimiento	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Tarifario de los productos y servicios de la Dirección Nacional de Depósito Centralizado de Valores	3 horas	Personas jurídicas y naturales	Mario Quiro Matriz: Av. 10 de Agosto y Bricillo Guayaquil: Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha	Mario Quiro Matriz: Av. 10 de Agosto y Bricillo Guayaquil: Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha	-Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	5	11	95%	
		Trámite orientado a finalizar el contrato único para depósito, custodia y administración de depósitos de valores, suscrito por el cliente con el Depósito Centralizado de Valores	1. Remite el oficio de solicitud de cancelación del contrato único y cierre de cuenta, a la Dirección Nacional de Depósito Centralizado de Valores. 2. Recibir oficio de respuesta y atención al requerimiento.	-Oficio de solicitud de cancelación del contrato único de depósito, custodia y administración de valores	1. Recibir oficina de solicitud de cancelación de contrato 2. Verificar que no existan valores por compensar 3. Verificar que no existan valores en la cuenta corriente y que está cerrada 4. Deshabilitar subcuenta de valor 5. Enviar oficio de respuesta al solicitante indicando la atención al requerimiento	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	110 minutos	Personas jurídicas y naturales	Mario Quiro Matriz: Av. 10 de Agosto y Bricillo Guayaquil: Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha	Mario Quiro Matriz: Av. 10 de Agosto y Bricillo Guayaquil: Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha	-Presencial -Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	N/A	1	N/A	N/A
		Trámite orientado a la entrega de extractos de subcuenta a las casas de valores o los comitentes con detalle de los valores en custodia del Depósito Centralizado de Valores.	1. Ingresar al sitio web <a href="https://www.bcv.ec/encargado/Forms/Int">https://www.bcv.ec/encargado/Forms/Int</a> y registrar el número de identificación para acceso a la plataforma del Depósito Centralizado de Valores. 2. Recibir el extracto de subcuenta.	-Número de identificación	N/A/Automatica	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	5 minutos	Personas jurídicas y naturales	Mario Quiro Matriz: Av. 10 de Agosto y Bricillo Guayaquil: Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha	Mario Quiro Matriz: Av. 10 de Agosto y Bricillo Guayaquil: Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha	-Sitio / Portal Web	NO	Ingreso Cuenta	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

13	TRANSFERENCIAS BANCARIAS INTERNACIONALES	Transferencia bancaria internacional que confirma la acreditación al beneficiario a través de memoria Swift, en la cual se puede verificar la ejecución de la instrucción dada por el cliente. Es un documento que constituye una constancia de acreditación al beneficiario	Entregar el oficio y formulario de transferencia al exterior en las oficinas del Banco Central del Ecuador.	ENTIDAD FINANCIERA: 1. Depositar la estructura EDI diario de entrada o salida de divisas. 2. Remite el mensaje SWIFT a el oficio debidamente suscrito por las personas que tenga firma autorizada para mover cuentas corrientes del Banco Central. 3. Remite a DNDP el formulario de declaración informativa de envío de divisas ordenado por instrucciones Financieras y Courtes. ENTIDAD PÚBLICA: 1. Remite a DNDP un oficio debidamente suscrito por las personas que tenga firma autorizada para mover cuentas corrientes, mediante el cual se instruya la transferencia al exterior y el débito a la cuenta corriente respectiva. 2. Realizar el extracto de subcuenta.	1. Generación de mensaje swift 2. Realización de transferencia 3. Generación de comprobante	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Los que se establecen en Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros.	2 días laborables	Entidades Financieras y del Sector Público	Mario Quiro Matriz: Av. 10 de Agosto y Bricillo Guayaquil: Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha Cuenca: Calle Larga y Huaynacapac	Mario Quiro Matriz: Av. 10 de Agosto y Bricillo Guayaquil: Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha Cuenca: Calle Larga y Huaynacapac	-Presencial -Sitio / Portal Web	NO	Transferencias Bancarias Internacionales	N/A	1,375	17,584	N/A	
		Servicio orientado a generar información que contribuya a las decisiones e investigaciones en ámbito de la política económica, consumo e inversión en los distintos agentes de la economía, así como también generar información económica especializada.	Solicitar el servicio en la Biblioteca institucional a través del Portal de la Biblioteca Económica	Solicitar el servicio en la Biblioteca institucional a través del Portal de la Biblioteca Económica	1. Recibir solicitud de información económica. 2. Generar información económica 3. Entregar información económica	Lunes a viernes De 08:30 a 15:30	Sin Costo	5 minutos	Estudiantes, Profesionales, Ciudadanos, Extranjeros, Investigadores, servidores y funcionarios del BCE, Todas las personas jurídicas, Todas las instituciones públicas y privadas; Todos los ONGs	Mario Quiro Matriz: Av. 10 de Agosto y Bricillo Guayaquil: Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha Cuenca: Calle Larga y Huaynacapac	Mario Quiro Matriz: Av. 10 de Agosto y Bricillo Guayaquil: Pedro Icaza N203-E, entre Pedro Carbo y Pichincha Cuenca: Calle Larga y Huaynacapac	-Presencial -Sitio / Portal Web	NO	Servicio de Biblioteca Económica	Biblioteca	108	1,642	93%	
		Servicio orientado a difundir y poner en valor del patrimonio numismático, numístico, numismático y filatélico ecuatoriano	Visitar el Museo Numismático	No aplica	1. Registrar datos del visitante 2. Realizar recorrido	Martes a Viernes 09:00 a 17:00 Sábados, Domingos y Feriados 10:00 a 16:00	Nacionales: Gratuito, Extranjeros: USD 00	30 minutos	Estudiantes, Profesionales, Ciudadanos, Extranjeros, Investigadores, servidores y funcionarios del BCE, Todas las personas jurídicas, Todas las instituciones públicas y privadas; Todos los ONGs	Museo Numismático Quito Centro Histórico de Quito, calle García Moreno y Sucre. Cuenca: (+593) 2393800 Ext. 3606 / 7322 / 7519	Quito Centro Histórico de Quito, calle García Moreno y Sucre. Cuenca: (+593) 2393800 Ext. 3606 / 7322 / 7519	-Presencial	NO	Museo Numismático	N/A	1,252	31,161	94%	
		Servicio orientado a comercializar productos numismáticos ecuatorianos.	Visitar el Museo Numismático y cancelar el valor del producto numismático	No aplica	1. Recibir pedido de producto numismático 2. Ingreso de Pago 3. Generación factura 4. Entrega de Producto	Martes a Viernes 09:00 a 17:00 Sábados, Domingos y Feriados 10:00 a 16:00	Nacionales: Gratuito, Extranjeros: USD 0	10 minutos	Estudiantes, Profesionales, Ciudadanos, Extranjeros, Investigadores, servidores y funcionarios del BCE, Todas las personas jurídicas, Todas las instituciones públicas y privadas; Todos los ONGs	Museo Numismático Quito Centro Histórico de Quito, calle García Moreno y Sucre. Cuenca: (+593) 2393800 Ext. 3606 / 7322 / 7519	Quito Centro Histórico de Quito, calle García Moreno y Sucre. Cuenca: (+593) 2393800 Ext. 3606 / 7322 / 7519	-Presencial	No	Museo Numismático	N/A	16	248	98%	
		Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Trámite Ciudadano					
		FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/11/2020					
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL e):												DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CLIENTE							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL e):												LUIS ALBERTO GALÁRRAGA SERRA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												lgalarraga@bcv.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(593) 2 393 8600							