

Información de Trámite

Nombre Trámite	REQUERIMIENTO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA FORTALECIMIENTO FINANCIERO E INSTITUCIONAL
Institución	BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P.
Descripción	Trámite orientado a brindar asesoría y asistencia técnica a clientes del BDE B.P., en los ámbitos de sus funciones y competencias exclusivas, a fin de fortalecer sus capacidades técnicas que promuevan el mejoramiento de su desempeño; y, la entrega de servicios públicos de calidad a la ciudadanía.
¿A quién está dirigido?	<p>Dirigido a los siguientes beneficiarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funcionarios y servidores que pertenecen a Gobiernos Autónomos Descentralizados GADs y sus empresas públicas. - Gobiernos Autónomos Descentralizados. - Empresas Públicas. <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Pública.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio.</p> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoría y asistencia técnica para fortalecimiento financiero e institucional
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud de asistencia técnica del programa o producto • Información institucional
¿Cómo hago el trámite?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Remitir solicitud de asistencia técnica ofertada por el BDE B.P. a la Gerencia de Sucursal Zonal de su jurisdicción. 2. Recibir respuesta de solicitud aceptada por el BDE B.P. 3. Enviar información solicitada por el BDE B.P. 4. Participar en reunión de fortalecimiento del programa/producto de asistencia técnica y elaboración del plan de fortalecimiento institucional. 5. Suscribir convenio de asistencia técnica, plan de fortalecimiento institucional (dependiendo del caso), previamente elaborado y acordado por las partes. 6. Ejecutar convenio o plan de fortalecimiento institucional de asistencia técnica 7. Participar en reuniones de asistencia técnica, seguimiento, y suscripción de actas de reunión. 8. Reportar los avances del plan de fortalecimiento institucional o plan de trabajo y medios de verificación respectivos, requeridos por la Sucursal Zonal de su jurisdicción. <p>Canales de atención: Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).</p>
¿Cuál es el costo del trámite?	El trámite no tiene costo
¿Dónde y cuál es el horario de atención?	<p>Atención en cualquiera de nuestras oficinas del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. de lunes a viernes de 08h00 a 17h00.</p> <p>(En cualquiera de nuestras oficinas del BDE B.P.)</p> <p><u>Matriz y Sucursal Zonal Norte:</u></p>

- Dirección: Av. Amazonas, entre calles Unión Nacional de Periodistas y Pereira.
- Referencia: Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera.

Sucursal Zonal Litoral

- Dirección: Av.9 de Octubre #100 y Av. Malecón Simón olívar.
- Referencia: Edificio la Previsora, Piso 16

Sucursal Zonal Austro

- Dirección: Av. 12 De Abril, 2-71 y Av. Paucarbamba.
- Referencia: Cerca al redondel del monumento a José Peralta.

Sucursal Zonal Sur

- Dirección: José Antonio Eguiguren, 146-42, Entre Calles Bolívar y Sucre.
- Referencia: Diagonal al Parque Central, junto al BanEcuador.

Sucursal Zonal Manabí

- Dirección: Calle Olmedo, entre Calles Sucre y Córdova.
- Referencia: Tercer piso del Edificio la Previsora.

Sucursal Zonal Sierra Centro – Pastaza

- Dirección: Av. Atahualpa y Antonio Neumane.
- Referencia: Edificio FREVI, Piso 1.

Base Legal

Contacto para
atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Unidad de Atención al Cliente
Correo Electrónico: atencion.cliente@bde.gob.ec
Teléfono: (02) 2999 600 ext 11205

Transparencia