

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	Como 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 identificación o usuario del servicio (Describir si es para ciudadanos 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 (Incluir dirección a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Típos de canales disponibles para atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo (Desde Enero 2019)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico.	1. Formulario de la solicitud de acceso a la información pública.	1. La solicitud de acceso a la información pública lega a la Unidad de Análisis Financiero y Económico. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para firma de respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Matriz	Quito Whymper N31-181 y Av. 6 de Diciembre, Edif. Bohème PBX (593-2) 3943940	Ventanilla en oficina matriz	No	Solicitud de acceso	Este servicio aún no está disponible en línea*	1	1	
2	Capacitación para la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos	Service orientado a capacitar a personas naturales y jurídicas de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos; así como su Reglamento.	1. Entregar oficio con el requerimiento a la Unidad de Análisis Financiero y Económico.	1. Ser sujeto obligado a reportar; o, 2. Ser persona jurídica.	1. La solicitud de capacitación es procesada y atendida por la Unidad de Prevención. 2. La Dirección de Prevención coordina y ejecuta con la capacitación solicitada.	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Personas Naturales y Jurídicas	Oficina Matriz	Quito Whymper N31-181 y Av. 6 de Diciembre, Edif. Bohème PBX (593-2) 3943940	Ventanilla en oficina matriz	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea*	452	452	
3	Autorización Técnica para la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos	Servicio orientado a brindar asesoramiento en el tema de personas naturales y jurídicas delegadas a efectos de la autorización de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos; así como su Reglamento.	1. Llamar al (02) 3943940 ext. 1700 2. Envío de correo electrónico a lavado@uafe.gob.ec 3. Atención documental de solicitudes mediante e-Oficio 4. Presentarse a las oficinas de la UAFE y presentar a MESA de ANIDA.	1. Ser sujeto obligado a reportar	1. Recibir preguntas de sujetos obligados; 2. Asesorar en procedimiento de aplicación de ley, reglamento, formularios, sistemas de reporte.	8:00 a 17:00	Gratis	Inmediata	Personas Naturales y Jurídicas	Oficina Matriz	Quito Whymper N31-181 y Av. 6 de Diciembre, Edif. Bohème PBX (593-2) 3943940	Ventanilla en oficina matriz, atención telefónica, correo electrónico	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea*	2275	2.275	
4	Certificación de no estar registrado en la base de datos de personas con sentencia condenatoria (PSC)	Certificado de no estar registrado en la base de datos de Personas con Sentencia Condenatoria (PSC).	1. Descargar el formulario de solicitud. 2. Llenar formulario de solicitud de certificado. 3. Presentar documentos de respaldo en función del tipo de certificado solicitado.	1. Llenar el formulario entregado por la UAFE, disponible en la página web; 2. Copia cédula de ciudadano o pasaporte; 3. Autorización para realizar el trámite un tercero, y copia de cédula de identidad o pasaporte de quien realiza el trámite, en caso que aplique.	1. Recibir solicitud de certificado; 2. Transferir solicitud en el área operativa correspondiente; 3. Entregar certificado a solicitante	8:00 a 17:00	Gratis	8 horas	Ciudadanía en general, Personas Naturales y Jurídicas	Oficina Matriz	Quito Whymper N31-181 y Av. 6 de Diciembre, Edif. Bohème PBX (593-2) 3943940	Ventanilla en oficina matriz	No	Este servicio aún no está disponible en línea*	Este servicio aún no está disponible en línea*	183	183	La institución se encuentra desarrollando metodologías para medir la satisfacción sobre el uso de sus servicios
5	Certificación de ser homólogo de personas registradas en la Base de Datos de personas con sentencia condenatoria (PSC).	Certificado de Homólogos con personas registradas en la Base de Datos de personas con sentencia condenatoria (PSC).	1. Descargar el formulario de solicitud. 2. Llenar formulario de solicitud de certificado. 3. Presentar documentos de respaldo en función del tipo de certificado solicitado.	1. Llenar el formulario entregado por la UAFE, disponible en la página web; 2. Copia de cédula de ciudadano o pasaporte; 3. Copia certificado de la sentencia condenatoria ejecutada de primera o segunda instancia, o casación, según corresponda.	1. La solicitud de certificación y sus documentos de respaldo son analizados y procesados por las Direcciones de Planificación y Gestión Estratégica y Liderazgo y Gestión Pública según el certificado solicitado. 2. En el plazo de 24 horas se entregará la certificación solicitada.	8:00 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Oficina Matriz	Quito Whymper N31-181 y Av. 6 de Diciembre, Edif. Bohème PBX (593-2) 3943940	Ventanilla en oficina matriz	No	Este servicio aún no está disponible en línea*	Este servicio aún no está disponible en línea*	80	80	
6	Certificación de exclusión de la Base de datos de personas con sentencia condenatoria (PSC)	Certificado de exclusión de la Base de Datos de Personas con Sentencia Condenatoria (PSC).	1. Descargar el formulario de solicitud. 2. Llenar formulario de solicitud de certificado. 3. Presentar documentos de respaldo en función del tipo de certificado solicitado.	1. Llenar el formulario entregado por la UAFE, disponible en la página web; 2. Copia de cédula de ciudadano o pasaporte; 3. Copia certificado de la sentencia condenatoria ejecutada de primera o segunda instancia, o casación, según corresponda.	1. La solicitud de certificación y sus documentos de respaldo son analizados y procesados por las Direcciones de Planificación y Gestión Estratégica y Liderazgo y Gestión Pública según el certificado solicitado. 2. En el plazo de 24 horas se entregará la certificación solicitada.	8:00 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Oficina Matriz	Quito Whymper N31-181 y Av. 6 de Diciembre, Edif. Bohème PBX (593-2) 3943940	Ventanilla en oficina matriz	No	Este servicio aún no está disponible en línea*	Este servicio aún no está disponible en línea*	8	8	

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

La Unidad de Análisis Financiero y Económico no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

11/12/2019

MENSUAL

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRÁTICA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRÁTICA

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

planificacion@uafe.gob.ec

(02) 394-3940 EXTENSIÓN 1100

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: