

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio (Detallar los días de la semana y horarios)	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, 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 (link para dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de 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 as que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadana s que accedieron al servicio acumulativo (Desde Enero 2020)	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	3. 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.	3. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para firma de respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Matriz	Quito, Av. Portugal E9-138 y Av. República de El Salvador, Edif. Plaza RealPBX (593-2) 3943940	Ventanilla en oficina matriz	No	Solicitud de acceso	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0								
2	Capacitación para la prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos	Servicio 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. Incribirse en la plataforma digital institucional habilitada para el efecto	1. Ser sujeto obligado a reportar; o, 2. Ser oficial de cumplimiento o representante legal	1. La solicitud de capacitación es procesada y atendida por la Dirección de Prevención. 2. La Dirección de Prevención coordina y ejecuta con la capacitación solicitada de manera virtual o presencial	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Personas Naturales y Jurídicas	Oficina Matriz	Quito, Av. Portugal E9-138 y Av. República de El Salvador, Edif. Plaza RealPBX (593-2) 3943940	Página web institucional	Si	No se utiliza formulario para este servicio	http://capacitacion.afe.gob.ec	226	415								
3	Asesoría Técnica para la prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos	Servicio orientado a brindar asesoramiento técnico a personas naturales y jurídicas del país a reportar, 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. Llamar al (02) 3943940 ext. 1700 2. Envíar un correo electrónico a asesoria@afe.gob.ec 3. Atención directa de oficina de solicitudes mediante a través de GOOC 4. Presentarse a las oficinas de la UAFE y acercarse a MESA DE AYUDA.	1. Ser sujeto obligado a reportar	1. Recibir preguntas de sujetos obligados; 2. Asociar 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, Av. Portugal E9-138 y Av. República de El Salvador, Edif. Plaza RealPBX (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"	1068	4.608								
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 Sentencias Condenatorias (PSC).	1. Descargar el formulario de solicitud. 2. Llenar formulario o 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 ciudadanía o pasaporte; 3. Autorización para realizar el trámite en tercero, y copia de cédula de identidad o pasaporte de quien realiza el trámite, en caso que aplique.	1. Receptar solicitud de certificado; 2. Tramitar 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, Av. Portugal E9-138 y Av. República de El Salvador, Edif. Plaza RealPBX (593-2) 3943940	Ventanilla en oficina matriz	No	Servicio en línea http://afe.gob.ec http://afe.gob.ec http://afe.gob.ec		123	337	La Institución se encuentra desarrollando metodologías para medir la satisfacción sobre el uso de sus servicios							
5	Certificado de no tenimiento 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 o 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 ciudadanía o pasaporte; 3. Autorización para realizar el trámite en tercero, y copia de cédula de identidad o pasaporte de quien realiza el trámite, en caso que aplique.	1. La solicitud de certificación y sus documentos de respaldo son analizados y procesados por las Direcciones de Prevención y Jurídica 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, Av. Portugal E9-138 y Av. República de El Salvador, Edif. Plaza RealPBX (593-2) 3943940	Ventanilla en oficina matriz	No	Servicio en línea http://afe.gob.ec http://afe.gob.ec http://afe.gob.ec		81	221								
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 o 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 ciudadanía o pasaporte; 3. Copia certificada de la sentencia o acuerdo ejecutivo de prisión, en su caso, o segunda instancia, o casación, según corresponda. (En todos los casos) 4. Boleta de excarcelación debidamente certificada (de ser aplicable al caso); 5. Procedencia judicial que declare la extinción de la pena o prescripción de la pena. (De ser aplicable al caso); 6. Copia certificada de la sentencia o acuerdo ejecutivo de prisión, en su caso, o segunda instancia, o casación, según corresponda. (En todos los casos) 7. En caso de fallecimiento de la persona condenada, copia certificada del acta de defunción. 8. Autorización para realizar el trámite en tercero, y copia de cédula de identidad o pasaporte de quien realiza el trámite, en caso que aplique.	1. La solicitud de certificación y sus documentos de respaldo son analizados y procesados por las Direcciones de Prevención y Jurídica 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, Av. Portugal E9-138 y Av. República de El Salvador, Edif. Plaza RealPBX (593-2) 3943940	Ventanilla en oficina matriz	No	Servicio en línea http://afe.gob.ec http://afe.gob.ec http://afe.gob.ec		7	13								
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										"NO APLICA"															
La Unidad de Análisis Financiero y Económico no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																									
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																									
31/03/2020																									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																									
MENSUAL																									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):																									
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRÁTICA																									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																									
DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRÁTICA																									
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																									
planificacion@afe.gob.ec																									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																									
(02) 394-3940 EXTENSIÓN 2101																									