

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (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 direccionar 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 (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado (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 llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para el área que genere, produzca o custodias la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para firma de respuesta a la quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitante	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Matriz	Quito Whymper N31-181 y Av. 6 de Diciembre, Edf. Bohème Pbx (593-2) 3943940	Ventanilla en oficina matriz	No	<a href="#">Solicitud de acceso</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	3	
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 estipulado en la Ley Orgánica de Prevención, Detención 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 Dirección 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, Edf. Bohème Pbx (593-2) 3943940	Ventanilla en oficina matriz	No	No se utiliza formulario para este servicio	<a href="http://uapaf.com.ec">http://uapaf.com.ec</a> <a href="http://uapaf.afe.gov.ec/">http://uapaf.afe.gov.ec/</a>	163	1.474	
3	Asesoría Técnica para la Asesoría de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos	Servicio orientado a brindar asesoramiento técnico a personas naturales y jurídicas obligadas a reportar, a lo estipulado en la Ley Orgánica de Prevención, Detención y Erradicación del Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, así como su Reglamento.	1. Llamar al (02) 3943940 ext. 1700 2. Enviar un correo electrónico a <a href="mailto:asesorad@uapaf.gov.ec">asesorad@uapaf.gov.ec</a> 3. Atención documental de solicitudes mediante a través de GIDOC. 4. Presentarse a las oficinas de la UAFE y acercarse a MESA DE AYUDA.	1. Ser sujeto obligado a reportar	1. Recopilar 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, Edf. 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"	2294	6.784	
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. Llamar formulario de solicitud de certificado. 3. Presentar documentos de respaldo en función del tipo de certificado solicitado.	Personas Naturales: 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 un tercero, y copia de cédula de identidad o pasaporte de quien realiza el trámite, en caso que aplique.  Personas Jurídicas: 1. Llenar el formulario entregado por la UAFE, disponible en la página web; 2. Copia del registro único de contribuyentes (RUC) de la persona jurídica; 3. Copia de cédula de ciudadanía o pasaporte del representante legal; 4. 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. Recopilar 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 Whymper N31-181 y Av. 6 de Diciembre, Edf. Bohème Pbx (593-2) 3943940	Ventanilla en oficina matriz	No	<a href="http://www.uapaf.gov.ec">http://www.uapaf.gov.ec</a> <a href="http://uapaf.afe.gov.ec/">http://uapaf.afe.gov.ec/</a> <a href="http://uapaf.com.ec">http://uapaf.com.ec</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	136	509	La institución se encuentra desarrollando metodologías para medir la satisfacción sobre el uso de sus servicios
5	Certificación de ser homónimo de personas registradas en la base de datos de personas con sentencia condenatoria (PSC)	Certificado de Homónimos con personas registradas en la Base de Datos de personas con sentencia condenatoria (PSC).	1. Descargar el formulario de solicitud. 2. Llamar 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 ciudadanía 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. La solicitud de certificación y sus documentos de respaldo son analizados y pronunciados 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 Whymper N31-181 y Av. 6 de Diciembre, Edf. Bohème Pbx (593-2) 3943940	Ventanilla en oficina matriz	No	<a href="http://www.uapaf.gov.ec">http://www.uapaf.gov.ec</a> <a href="http://uapaf.afe.gov.ec/">http://uapaf.afe.gov.ec/</a> <a href="http://uapaf.com.ec">http://uapaf.com.ec</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	76	244	
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. Llamar 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 ciudadanía o pasaporte; 3. Copia certificada de la sentencia condenatoria noticiada de primera o segunda instancia, o casación, según corresponda. (En todos los casos) 4. Botón de escarificación debidamente certificada (De ser aplicable al caso) 5. Providencia judicial que declare la extinción de la pena prescriptiva de la pena. (De ser aplicable al caso) 6. Copia del documento que pruebe el pago íntegro de la multa impuesta. (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 un 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 pronunciados 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 Whymper N31-181 y Av. 6 de Diciembre, Edf. Bohème Pbx (593-2) 3943940	Ventanilla en oficina matriz	No	<a href="http://www.uapaf.gov.ec">http://www.uapaf.gov.ec</a> <a href="http://uapaf.afe.gov.ec/">http://uapaf.afe.gov.ec/</a> <a href="http://uapaf.com.ec">http://uapaf.com.ec</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	5	19	
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:												31/01/2019						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 4f):												DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4f):												DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:planeacion@uaf.gov.ec">planeacion@uaf.gov.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 394-3940 EXTENSIÓN 1100						