

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP				
Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
PROCESO GOBERNANTE				
1	Dirección General	Dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las políticas y estrategias nacionales de prevención y erradicación del lavado de activos y financiamiento de delitos; así como establecer las directrices para el funcionamiento técnico, administrativo, financiero y operativo de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) que aporten al cumplimiento de la misión institucional.	% de documentos de gestión documental procesados y archivados Porcentaje de trámites cerrados en GDOC	90% 90%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR				
2	Dirección de Prevención	instituir un enfoque sistemático en la formulación, ejecución y evaluación de estrategias de corto, mediano y largo plazo para prevenir el lavado de activos, contribuyendo a la consecución de la eficiencia y eficacia institucional.	Matriz de presión estructurada Número de reportes de visitas ejecutadas Número de sujetos obligados a reportar incorporados anualmente Número de asistencias técnicas prestadas Número de informes de reportes de sujetos obligados incumplidos o retrasos en la entrega de reportes Número de sujetos obligados capacitados Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	30% 20 1000 9000 1000 10000 90%
3	Dirección de Análisis de Operaciones	Detectar los casos potencialmente relacionados con el lavado de activos y financiamiento de delitos, a través del análisis de reportes de operaciones y transacciones económicas inusuales e injustificadas y las que superen el umbral, así como el análisis estratégico de alertas tempranas, generando reportes de carácter reservado para ser remitidos a la Fiscalía General del Estado y a la Secretaría de Inteligencia.	Número de informes ejecutivos remitidos a la Fiscalía General del Estado. Número de informes técnicos de intercambio de información entre Uufs. Reportes de Operaciones inusuales e Injustificadas enviados a la Fiscalía General del Estado anualmente Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	800 20 20 90%
4	Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías	Gestionar los sistemas de seguridad de la información, tecnologías de información y comunicaciones, y de auditoría de Tecnologías de información, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como para el desarrollo y mantenimiento de servicios y equipamiento tecnológico.	Porcentaje de disponibilidad del servicio de comunicaciones (internas/redes) en coordinación con la unidad administrativa Informe técnico mensual sobre la disponibilidad de la infraestructura tecnológica Porcentaje mensual de tickets solventados en mesa de ayuda Número de mejoras en el sistema para la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	95% 12 90% 5 90%
5	Dirección de Análisis Estratégico	Procesar las bases de datos referenciales de los sujetos obligados, a través de la generación y análisis de los estudios financieros y socioeconómicos que permitan la identificación de prácticas, mecanismos, técnicas, actividades económicas y de zonas geográficas vinculadas a las distintas tipologías empleadas en el lavado de activos y financiamiento de delitos	Número de informes de análisis tácticos Número de informes de evaluación nacional de riesgos de LA/FET/FP Número de informes de evaluaciones sectoriales de riesgo de LA Número de informes de parámetros de modificación de estructuras de reporte Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	5 1 4 3 90%
NIVEL DE ASESORÍA				
6	Dirección de Asesoría Jurídica, Normativa Legal y Certificaciones	Asesorar a la máxima Autoridad y Direcciones de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) para la correcta aplicación de la normativa legal, así como atender las consultas de personas naturales y jurídicas públicas y privadas generando la normativa legal en el ámbito de competencias de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).	Número de resoluciones elaboradas Número de respuestas a consultas jurídicas Número de contestaciones a solicitudes de información realizadas por la Fiscalía General del Estado, Unidades Judiciales, otras entidades del Estado. Número de pronunciamientos sobre proyectos de ley y proyectos de normas de las instituciones de control Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	20 30 80 10 90%
7	Dirección de Gestión Sancionatoria, Coactiva y Patrocinio Legal	Sustentar el procedimiento administrativo sancionador, el ejercicio de la jurisdicción sancionatoria y patrocinio de la Unidad de Análisis Financiero y Económico establecidas en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, el Reglamento General a la Ley y la normativa aplicable.	Número de informes de estados de procesos judiciales, actas transaccionales y registro de procesos. Número de causas patrocinadas por la uafe Seguimiento de ROlls, INFA, IE, en la Fiscalía General del Estado Total de procesos sancionadores sustanciados Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	8 9 15 500 90%
8	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Coordinar, dirigir, controlar y evaluar la implementación de los procesos estratégicos institucionales a través de la gestión de planificación, seguimiento e inversión, administración por procesos, calidad de los servicios, y gestión del cambio y cultura organizacional.	Número de informes de seguimiento al plan de mejora del clima y cultura laboral Número de manuales de procedimientos de la arquitectura institucional por procesos Número de informes de seguimiento a la planificación y ejecución presupuestaria Porcentaje de ejecución del PAC Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	4 12 4 90% 90%
9	Dirección de Comunicación Social	Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativo vigente.	Número de informe de ejecución de eventos Número de reportes de monitoreo de medios de comunicación Número de propuestas de discursos, guiones, reseñas informativas y comunicaciones para los voceros oficiales de la institución Número de carteles y boletines actualizados Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	12 230 30 12 90%
10	Unidad de Relaciones Internacionales	Coordinar, promover y ejecutar programas de cooperación con organismos internacionales análogos en el marco de los convenios internacionales bilaterales, multilaterales, canalizando tanto la oferta como la demanda de asistencia técnica, jurídica, financiera y de cooperación externa en el ámbito de su competencia.	Número de acuerdo/convenios entre la Institución y organismos internacionales propuestos Número de proyectos de propuestas de cooperación internacional relacionadas con el lavado de activos y financiamiento de delitos Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	10 4 90%
NIVEL DE APOYO				
11	Dirección de Administración del Talento Humano	Administrar, gestionar y controlar el desarrollo e implementación de los subsistemas de talento humano, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos.	Porcentaje de servidores vinculados en el SIITH Número de planes del talento humano aprobados Número de planes de capacitación del talento humano aprobados Número de planes de seguridad y salud ocupacional aprobados Número de normas y roles de pagos del personal realizados Número de informe de ejecución de vacaciones Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	100% 1 1 1 12 1 90%
12	Dirección Administrativa Financiera	Administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios institucionales demandados para la gestión de la entidad, de conformidad con la normativa vigente.	Porcentaje de ejecución del presupuesto institucional Porcentaje de ejecución de procesos de contratación (procesos ejecutados / procesos planificados) Número de reportes de inventario entregados Número de informes técnicos de mantenimiento, adecuaciones y readecuaciones de bienes muebles e inmuebles entregados Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	90% 90% 4 4 90%
13	Secretaría General	Controlar y mantener el sistema de gestión documental y archivo de la información oficial, en base a la normativa vigente aplicable; así como certificar la documentación solicitada por usuarios internos y/o externos.	Número de certificados de exclusiones, de homónimos y no estar registrados en la base de datos Número de informes de seguimiento al sistema de gestión documental Número de documentos registrados, numerados, escaneados y rutaeados Número de certificaciones de ingreso (proceso sancionatorio) Tabla de plazos de conservación documental institucional Número de transferencias primarias recibidas Número de requerimientos atendidos y enviados al CNE Número de documentos certificados Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	3000 4 5000 25 1 2 20 1500 90%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			"NO APlica" La Unidad de Análisis Financiero y Económico no se encuentra gestionando su planificación mediante el sistema GDOC	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/3/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRÁTÉGICA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRÁTÉGICA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			planificacion@uafe.gob.ec	
NUMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 394 3940 EXTENSIÓN 3202	