



RENDICIÓN DE CUENTAS 2024

**Unidad de Análisis
Financiero y Económico**

UAAFE
Unidad de Análisis
Financiero y Económico

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
Coordinación General Técnica	5
Dirección de Análisis de Operaciones	5
Dirección de Análisis Estratégico.	18
Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías.	32
Coordinación General de Prevención.	51
Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica.	52
Propuesta del plan de capacitación en Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.	53
Informe de cumplimiento del plan de capacitación en materia de Financiamiento del Terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.	56
Reporte de módulos de capacitación (Internos y externos) y Registro de asistencias y evaluaciones (Internos y externos).	58
Reportes de asistencia técnica de mesa de ayuda, a los sujetos obligados, organismos de control y entidades relacionados.	59
Reportes de asignación y aprobación de códigos de registro de los nuevos sujetos	63
Reporte de inactivaciones de códigos de registro a sujetos obligados	65
Reporte de registro y actualizaciones de los oficiales de cumplimiento titular, suplente o representantes legales de los sujetos obligados.	66
Dirección de Prevención y Supervisión	69
Dirección de Evaluación Mutua y Seguimiento	81
Dirección de Asesoría Jurídica.	87
Dirección Financiera.	98
Dirección de Administración del Talento Humano.	118
Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	132
Unidad de Relaciones Internacionales.	152
Unidad de Comunicación Social.	157

Introducción.

La Unidad de Análisis Financiero y Económico (en adelante UAFE) es un organismo técnico de carácter autónomo adscrito a la Función Ejecutiva, cuya función principal es coordinar, articular y ejecutar acciones orientadas a la prevención, detección y erradicación del delito de lavado de activos y el financiamiento de delitos. Esta labor se enmarca dentro de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

Entre sus competencias fundamentales se encuentra la recepción, análisis y remisión de información financiera a la Fiscalía General del Estado sobre operaciones inusuales, injustificadas o sospechosas dentro del sistema financiero nacional y otros sectores económicos, conforme a los artículos 4 y 5 de la normativa

mencionada.

La misión institucional de la UAFE es "Liderar, contribuir y coordinar las estrategias nacionales para erradicar el lavado de activos y el financiamiento de delitos, mediante la ejecución de políticas de prevención, así como la generación de reportes de análisis financiero, eficaces y oportunos, para aportar a un sistema económico sostenible."

Mientras que la visión institucional consiste en "Ser la institución líder y referente nacional y regional en la lucha contra el lavado de activos y el financiamiento de delitos, a través de la innovación y mejora continua de su gestión e implementación de estándares internacionales."

A partir de esta misión y visión, los objetivos institucionales que sustentan su gestión son los siguientes:

- Diseñar y ejecutar políticas y estrategias nacionales e internacionales de prevención y erradicación del lavado de activos y financiamiento de delitos.
- Implementar programas orientados a prevenir, detectar y erradicar estos delitos.
- Realizar análisis financieros sobre operaciones inusuales, injustificadas o sospechosas, y remitir los reportes correspondientes a la Fiscalía General del Estado cuando corresponda.
- Implementar sistemas de mejora continua e innovación tecnológica para garantizar información confiable, veraz y oportuna.
- Fortalecer la eficiencia institucional mediante la optimización de procesos.
- Impulsar el desarrollo integral del talento humano dentro de la institución.
- Promover el uso eficiente y transparente de los recursos presupuestarios.



Los objetivos de la institución demuestran que la UAFE desempeña un rol estratégico en el sistema nacional de prevención y control del lavado de activos, mediante la recepción, análisis y canalización de información sobre operaciones financieras inusuales, injustificadas o sospechosas, así como la emisión de normativa dirigida a los sujetos obligados a reportar y la articulación con la Fiscalía General del Estado y otros organismos.

El marco jurídico de la Unidad fue expedido mediante publicación en el Registro Oficial N.º 802, Segundo Suplemento, del 21 de julio de 2016, la cual define la estructura, funciones y responsabilidades institucionales.

En virtud de nuestras competencias legales, y conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; para esta entidad es de suma importancia cumplir con el proceso de rendición de cuentas, ya que refleja la transparencia institucional, permitiendo al órgano legislativo ejercer control sobre la gestión de la entidad, evaluar sus resultados y fortalecer la coordinación interinstitucional en la lucha contra delitos financieros.

Coordinación General Técnica

Misión:

Dirigir y coordinar la gestión de las direcciones de Análisis y de Seguridad de la Información de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), estableciendo lineamientos estratégicos que garanticen la calidad, oportunidad y eficacia de los productos y servicios de su competencia.

Dirección de Análisis de Operaciones.

Misión:

Detectar los casos potencialmente relacionados con el lavado de activos (LA), el financiamiento del terrorismo (FT) y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (FP), 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 al Centro de Inteligencia Estratégica.

Acciones realizadas

Reportes de Operaciones Inusuales e Injustificadas (ROII) enviados a la Fiscalía General del Estado (FGE)

La Unidad de Análisis Financiero y Económico, remite a la Fiscalía General del Estado (en adelante FGE), los Reportes de Operaciones Inusuales e Injustificadas (en adelante ROII), en cumplimiento pleno del literal f) del artículo 12 de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos. Dicha información es el resultado del análisis y valoración de la información constante en la base de datos de la UAEF, sujetos obligados, entidades del sector público, personas naturales o jurídicas y, demás fuentes de información. El contenido del ROII finalizado, sirve de criterio orientador en el proceso penal durante la fase de investigación previa. El ROII no constituye un resultado

pericial, puesto que, la Unidad de Análisis Financiero y Económico, no cuenta con las facultades para atribuirle tal calidad; por lo tanto, la información remitida se considera referencial y es puesta en conocimiento de la Fiscalía General del Estado, la cual, en virtud de su competencia constitucional y la determinada por el Código Orgánico Integral Penal, actúa con base a los elementos que considera oportunos. En el periodo comprendido de enero a diciembre de 2024, se registró un incremento del 4% en la generación de Reportes de Operaciones Inusuales e Injustificadas, en comparación con el año 2023. Este crecimiento evidencia un mayor procesamiento de información en este ámbito.

Detalle de Reportes de Operaciones Inusuales e Injustificadas – ROII

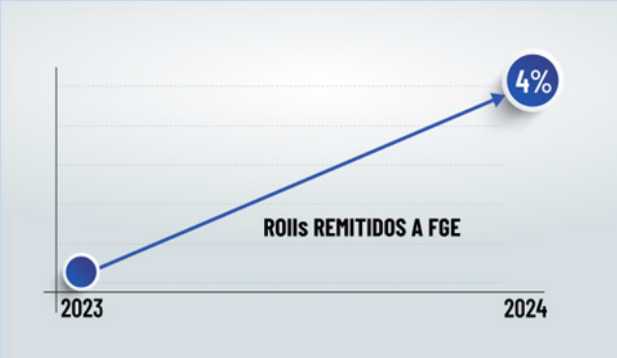


Tabla 1

Informes de Operaciones Sospechosas (IOS)

El Informe de Operaciones Sospechosas (en adelante IOS), tiene como objetivo determinar si un Reporte de Operaciones Sospechosas (en adelante ROS), una Alerta Estratégica (ATEM), una denuncia ciudadana o una alerta estratégica propia de UAEF¹; presenta los elementos suficientes para la realización de un ROII.

La información que se incluye en

los IOS, es un análisis financiero, tributario y patrimonial que permite identificar transacciones en particular y determinar los vínculos entre los sujetos analizados y posibles productos del crimen.

Entre enero a diciembre de 2024, la DAO, ha realizado 174 IOS, según información que se detalla en la tabla siguiente:

¹Lítem m, artículo 12 de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

Detalle de Informes de Operaciones Sospechosas (IOS)

PRESUNTO DELITO	No. IOS
ENRIQUECIMIENTO PRIVADO NO JUSTIFICADO	33
COHECHO	17
CAPTACIÓN ILEGAL DE DINERO	11
DEFRAUDACIÓN TRIBUTARIA	7
ACTIVIDAD ILÍCITA DE RECURSOS MINEROS	7
ASOCIACIÓN ILÍCITA	4
ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO	4
DELINCUENCIA ORGANIZADA	4
SOBORNO	3
TRÁFICO DE INFLUENCIAS	2
PECULADO	2
ESTAFA	2
TRÁFICO ILÍCITO DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN	2
LAVADO DE ACTIVOS	2
ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL SECTOR PRIVADO	2
FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	1
CONTRABANDO	1
TRAFICO COMBUSTIBLES	1
SIN DELITO	69
TOTAL	174

Tabla 2 – Fuente: Matriz IOS – Dirección de Análisis de Operaciones

Procesamiento de Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS)

Este reporte es remitido por los sujetos obligados dentro del término de cuatro días, contados a partir de la fecha en que el Comité de Cumplimiento de las instituciones correspondientes, tengan conocimiento de tales operaciones o transacciones.

En el periodo del presente informe, mediante la herramienta SISLAFT, la UAFE ha recibido un total de 7.675 ROS, los cuales, son calificados automáticamente mediante una matriz de ponderación, que los separa en ALTO, MEDIO o BAJO.

Informes Técnicos sobre los sujetos obligados que no han remitido Requerimientos de Información Adicional (RIA)

Los requerimientos de información adicional (RIA), son fundamentales para el desarrollo de

los ROIs. Dichos reportes permiten verificar la información recibida mediante los reportes



de operaciones o transacciones iguales o superiores al umbral (en adelante RESU), además de determinar posibles casos de delitos precedentes a lavado de activos y financiamiento de delitos, así como también identificar la ruta del dinero (origen - destino).

En este contexto, los sujetos obligados, según la normativa legal vigente, tienen cinco (5) días para responder a estos requerimientos; y, de manera excepcional, pueden solicitar una prórroga de hasta diez (10) días plazo para completar la información requerida por la Unidad.

En el año 2024, se han aperturado 19 procesos

administrativo sancionador por la no presentación o la presentación tardía de los RIAs, procesos que fueron gestionados por la Dirección de Asesoría Jurídica de la UAFFE.

En la tabla siguiente se detalla el número de informes técnicos realizados por sector involucrado, para el sustento de los procesos administrativos sancionadores:



Informes técnicos de incumplimiento RIA

SECTOR	ENE	FEB	ABR	MAY	JUN	JUL	SEP	OCT	DIC	TOTAL
REGISTROS DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	3	-	-	2	1	-	1	1	-	8
COMERCIALIZACIÓN DE VEHÍCULOS	1	1	-	-	-	-	2	1	-	5
NOTARIAS	-	-	1	1	-	-	-	1	-	3
BANCOS PRIVADOS NACIONALES	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
ASEGURADORAS NACIONALES	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
INMOBILIARIAS Y CONSTRUCTORAS	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
TOTAL	4	1	2	3	1	1	3	3	1	19

Tabla3 - Fuente: Matriz Procesos Administrativos Sancionadores RIA - Dirección de Análisis de Operaciones



Informes Ejecutivos enviados a la Fiscalía General del Estado

Los Informes ejecutivos son generados por un requerimiento realizado por la Fiscalía General del Estado, dentro de una investigación o proceso en curso, siempre que guarde relación con el delito de lavado de activos o financiamiento de delitos. Estan elaborados con base a información extraída de la base de datos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE); por lo cual, el referido informe no contiene análisis ni conclusiones de

ningún tipo, ni corresponde un resultado pericial; por ello, es únicamente un insumo referencial que le permite al Agente Fiscal conocer transacciones que igualen o superen el umbral de USD. 10.000.

Entre enero a diciembre 2024, la DAO, atendió un total de 1.867 requerimientos, conforme información que se desprende a continuación:

Informes Ejecutivos remitidos a FGE

AÑO 2024	
MES	No. INFORMES EJECUTIVOS A FGE
ENERO	157
FEBRERO	166
MARZO	174
ABRIL	149
MAYO	128
JUNIO	160
JULIO	201
AGOSTO	126
SEPTIEMBRE	136
OCTUBRE	190
NOVIEMBRE	121
DICIEMBRE	163
TOTAL	1.871

Tabla 4 - Fuente: Matriz IE – Dirección de Análisis de Operaciones

Requerimientos de Información Adicional (RIA) realizado a los Sujetos Obligados

Como fue indicado anteriormente, los RIA son oficios con carácter secreto, emitidos mediante el Sistema SISLAFT, que sirven fundamental para corroborar la información recibida mediante los reportes RESU, y continuar con el proceso de análisis. Todos los RIA se

respaldan con una Orden de Trabajo que garantiza el adecuado manejo de la información.

En este sentido, en el periodo comprendido entre enero a diciembre 2024, se han realizado 748 RIA.



Intercambio de Información de requerimientos recibidos y enviados mediante la Red Segura Egmont

Ecuador es miembro del Grupo Egmont desde el 31 de julio de 2016, por lo cual, dentro del marco de cooperación internacional, la UAFFE, intercambia y recibe información mediante la Red Segura de Egmont (ESW), un sistema de comunicación electrónico que permite a los miembros la compartición cifrada de

correos e inteligencia financiera. Entre enero a diciembre 2024, se han realizado 23 requerimientos de información enviados a través de Egmont; además, en el mismo año, se recibieron 30 requerimientos de información de distintos países por el mismo medio.



Intercambio de Información de requerimientos recibidos y enviados mediante la Red de Recuperación de Activos del GAFILAT (RRAG)

La Red de Recuperación de Activos del GAFILAT (RRAG) es un medio de contacto de los países miembro de GAFILAT, que tiene por objetivo el intercambio información para facilitar la identificación y localización de productos o instrumentos de delito, con el objetivo de lograr su recuperación. En el periodo enero – diciembre 2024, se han recibido 9 requerimientos de información por este canal.

Logros alcanzados

A.- Sentencias por Reportes de Operaciones Inusuales e Injustificadas

La UAFE remitió el ROII relacionado al delito precedente de

Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. El 25 de mayo de 2024, se realiza la audiencia de juzgamiento obteniendo una sentencia condenatoria de 13 años de cárcel por el delito de lavado de activos.

B.- Convenios internacionales

Se firmó una Investigación Conjunta (ICO) con la UIF de Perú, con la finalidad de gestionar conjuntamente casos de impacto binacional, en el marco de los delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. De aquel convenio, se obtuvo un primero producto por parte de la UAFE, referente a un ROII remitido a la Fiscalía General del Estado, por un presunto delito medio ambiental (pesca ilegal de aletas de tiburón).

En conjunto con la OTA, se han realizado talleres relacionados al entrenamiento de inteligencia financiera y nuevas técnicas de análisis, dictado para los funcionarios de la DAO, lo cual permitió potenciar los conocimientos con experiencias internacionales.

C.- Convenios interinstitucionales

La UAFE tiene firmado un convenio por consumo de excepcionalidad con el Servicio de Rentas Internas (SRI), para acceder a la plataforma Reporte Tributario para terceros.

Se realizaron los acercamientos necesarios con la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación (DIGERCIC), con la finalidad de acceder a una vista materializada de campos específicos de todos los ecuatorianos/as, que ayuden a fortalecer los procesos internos relacionados a la base de datos de la UAFE.

En los meses de mayo a agosto de 2024, se han realizado varias mesas de trabajo en el Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio

de Gobierno, Ministerio del Interior, Servicio de Rentas Internas, Unidad de Análisis Financiero y Económico, Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y la Presidencia de la República; con la finalidad de articular acciones de trabajo conjunto y remitir las alertas respectivas en el marco de detección y prevención del delito de lavado de activos y sus delitos fuente.

Se realizaron los acercamientos respectivos con el Instituto de Seguridad Social (IESS), para potenciar los análisis internos de la DAO y el uso de la información por las diferentes direcciones de la UAFE.



Buenas prácticas

Los días 21 y 22 de mayo de 2024, por solicitud del Colegio de Notarios del Guayas, se realizó una capacitación a 186 personas, dividida en dos jornadas: la primera, a los Notarios Públicos del Guayas; y, la segunda, a los Oficiales de Cumplimiento de cada Notaría (en algunos casos eran los mismos notarios), sobre los Procedimientos de Debida Diligencia y Calidad de Reportes a la UAFE. El evento se realizó en la ciudad de Guayaquil, en las instalaciones de la Universidad Espíritu Santo.

En septiembre de 2024 en la ciudad de Lima – Perú, Ecuador participo en la Quinta visita Multilateral cuyo objeto fue “LAVADO DE ACTIVOS Y CRIPTOACTIVOS – FINTEC. En dicho evento, un funcionario de la Dirección Análisis de Operaciones, presentó información relacionada a criptoactivos en Ecuador.

La alta proliferación de los delitos precedentes al Lavado de Activos (LA) y Financiamiento del Terrorismo (FT), plantea nuevos retos para la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), debido al incremento en los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) que ingresan diariamente mediante el Sistema para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SISLAFT). Para dar respuesta a esta creciente demanda, la DAO, realizó la reestructuración completa de la Matriz de Ponderación de Reportes de Operaciones Sospechosas – ROS.

Los ROS serán identificados y clasificados según su nivel de riesgo, lo cual, permitirá incrementar y optimizar la cobertura del análisis, obteniendo como resultado una priorización de todos los reportes recibidos.

Otras gestiones relevantes

Proyecto nueva Matriz de Ponderación de Reportes De Operaciones Sospechosas – ROS

Paneles de gestión de datos (Dashborad)

En septiembre 2024, se elaboró el “Tablero RESU”, con información de los 5 sectores altamente reportantes, con el objetivo de establecer una representación

gráfica y dinámica que permita facilitar y agilizar el procesamiento de información para la identificación de posibles inusualidades o señales de alerta.

Por otra parte, en diciembre 2024, se elaboró el “Tablero Carga Laboral DAO”, que contiene información de las Órdenes de Trabajo asignadas a cada uno de los analistas operativos, con el objetivo de mantener un resumen estadístico de los entregables DAO y un monitoreo en los tiempos de entrega, así como de la carga laboral.

Automatización de respuesta a requerimientos de información de Fiscalía General del Estado (FGE)

En diciembre de 2024, la Dirección de Análisis de Operaciones (DAO), desarrolló la automatización de las respuestas a los requerimientos de la Fiscalía General del Estado (FGE), mediante el software de programación R, para optimizar los tiempos de respuesta y evitar procesos manuales y repetitivos.

Bajo el liderazgo de la Coordinación General Técnica, se viene trabajando con las áreas misionales de la UAFFE, en la mejora de la calidad de información reportada por los sujetos obligados (ROS, RESU), por lo que se han priorizado 4 de las principales estructuras y manuales (SFN, Notarías, Constructoras e inmobiliarias y Concesionaria de vehículos), cuyo fin es potenciar las herramientas tanto de análisis como de prevención, fortaleciendo de esta manera la información procesada para los ROII y los diferentes estudios estratégicos realizados por la UAFFE.



Dirección de Análisis Estratégico.

Misión:

Procesar y analizar la información suministrada por los sujetos obligados y otras autoridades competentes para la generación de estudios de inteligencia estratégica y táctica, a través de mecanismos, técnicas y metodologías que permitan la identificación de tendencias, patrones y riesgos relacionados al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva que enfrenta el país, la región o sector económico, que contribuya a la toma de decisiones dentro del régimen antilavado de activos y contra el financiamiento del terrorismo (ALA/CFT).

Acciones realizadas

En cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Análisis Estratégico (en adelante DAE), señaladas en el Estatuto

Orgánico de la UAFE, durante enero a diciembre de 2024, se han realizado las siguientes acciones:

Coordinar y desarrollar la Evaluación Nacional de Riesgos y Evaluaciones Sectoriales de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP).

Evaluación Nacional de Riesgos

La Dirección de Análisis Estratégico actualizó la Evaluación Nacional de Riesgo (ENR) de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo correspondiente al periodo 2018 - 2022, la cual permitió identificar las principales amenazas y vulnerabilidades a las que se expone el país. Los resultados fueron aprobados por el Comité Nacional de Coordinación Contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (CONAFT) y difundidos al sector público y privado.

Evaluaciones Sectoriales de Riesgos

Con la finalidad identificar, analizar y valorar los riesgos de lavado de activos específicos de un sector, actividad o ámbito geográfico determinado, la DAE desarrolló evaluaciones sectoriales de riesgo.

Evaluación Sectorial de Riesgo de Lavado de Activos del Sector Inmobiliario y Constructor.
Adaptación de la Evaluación Sectorial de Riesgo de Lavado de Activos de Delito Fiscal.



Ejecutar programas de cooperación con organismos internacionales análogos, así como con las unidades nacionales correspondientes, para intercambiar información general o específica relativa al LA/FT/FP.

La UAFFE, mantiene suscrito un convenio marco de cooperación entre el Banco Central del Ecuador (BCE), la Superintendencia de Bancos (SB), la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS) y la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SCVS), cuyo objeto es establecer actividades conjuntas, para que en el ámbito de sus competencias y atribuciones, las partes intervinientes coordinen acciones encaminadas al fortalecimiento del sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento de delitos; para lo cual, se intercambiará información con especial

énfasis en billetes de valor de cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (USD. 50) y de cien dólares de los Estados Unidos de América (USD. 100), denominados para este objetivo como "Billetes de Alta Denominación" (BAD).



Analizar la información enviada por los sujetos obligados a informar, en función de las recomendaciones y medidas que adopten los organismos internacionales de los cuales forma parte el Ecuador.

La DAE, desarrolló informes del análisis de la información de los reportes de operaciones sospechosas (ROS) y reportes de operaciones y transacciones que igualen o superen el umbral

(RESU) remitidos por los sujetos obligados a reportar. Además, en relación con la calidad del ROS, la DAE desarrolló la respectiva metodología evaluación.

Informes elaborados:

- Informe táctico de Entidades Altamente Reportantes enero - diciembre 2023, documento estructurado en el 2024.
- Informe táctico de Entidades Altamente Reportantes enero - julio 2024.
- Informe Táctico del sector Clubes de Fútbol 2022 - julio 2024.
- Análisis Estadístico y de Transaccionalidad Ecuador - Panamá.
- Metodología Evaluación de la Calidad de la Base de Datos del Reporte de Operaciones Sospechosas.



Realizar análisis estratégicos y reportes estadísticos empleando técnicas de investigación, modelamiento probabilístico y econométrico mediante la utilización de fuentes internas y externas de información.

La DAE, como punto focal del convenio marco de cooperación interinstitucional, desarrolló el estudio de billetes de alta denominación (USD 50 y USD 100), con la finalidad de identificar patrones de comportamiento relacionados a las principales zonas geográficas en las que se registran. Además, determinó el nivel de riesgo de lavado de activos de las provincias y cantones a partir de las principales amenazas identificadas en la Evaluación Nacional de Riesgos (ENR) y su actualización y otras variables relacionadas con la inteligencia financiera, tributaria, crimen organizado y procesos de investigación y judicialización.

Con la finalidad de evaluar la situación actual de los sectores de compra/venta de vehículos usados y empresas de servicios de blindaje y de las

Organizaciones Sin Fines de Lucro (OSFL), la dirección inició el levantamiento de información cuantitativa y cualitativa de los sectores en mención.

Estudios realizados:

- Estudio estratégico del nivel de riesgo de lavado de activos de provincias y cantones.
- Estudio Táctico de Billetes de Alta Denominación.
- Estudio Estratégico de Billetes de Alta Denominación.
- Análisis Situacional del sector compra/venta de



vehículos usados y empresas de servicios de blindaje.

- Análisis Situacional de las Organizaciones Sin Fines de Lucro (OSFL).
- Fichas de Análisis Transaccional del sector de Concesionarias de Vehículos.
- Reporte del Impacto del Sistema Financiero Nacional a diciembre de 2023 (RESU y ROS), documento elaborado en el 2024.

Identificar los diferentes sectores de la economía las practicas, técnicas y tipologías utilizadas para el LA/ FT/FP, así como de los perfiles de los presuntos responsables de estas actividades.

La DAE en coordinación con la DAO, trabajó en un documento de tipologías a través de la revisión de las señales de alerta de los ROILs.

También, se realizó el estudio del sector de Bancos Comunes y Cajas de Ahorro, para identificar las principales amenazas y factores de riesgo a los que están expuestos en relación al cometimiento de lavado de activos, considerando eventos de la realidad nacional y el funcionamiento de estos grupos crediticios.

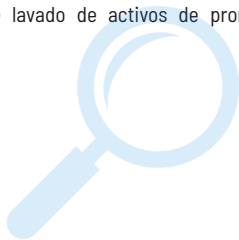
Además, se desarrolló un análisis del sector fintech para recoger algunos de los riesgos que enfrenta este sector, tales como: el anonimato de los clientes, la suplantación de identidad, el uso de terceros para evadir las regulaciones de prevención de lavado de activos.



Elaborar análisis de riesgos para la incorporación y/o exclusión de sujetos obligados a reportar, en materia de LA/FT/FP.

LA UAFE, de acuerdo con sus atribuciones y responsabilidades, puede incluir o excluir sujetos obligados. En ese sentido, la DAE, durante el año 2024, evaluó los riesgos de dos sectores en materia de lavado de activos para su incorporación como sujetos obligados, realizando los siguientes análisis:

- Análisis de Riesgo para la incorporación de empresas que brindan el servicio de blindaje de vehículo.
- Evaluación sectorial de riesgo de lavado de activos de pronósticos deportivos.



Coordinar y establecer los parámetros de estructura y contenido de los reportes de operaciones y transacciones económicas remitidos por los sujetos obligados.

La UAFE como prioridad realizó la revisión y modificación de estructuras de reportes con la finalidad de mejorar la calidad de la información que remiten los sujetos obligados. Las observaciones de forma general se centraron en los campos de transacciones, operaciones, montos y detalles específicos en función de la dinámica de cada sector.

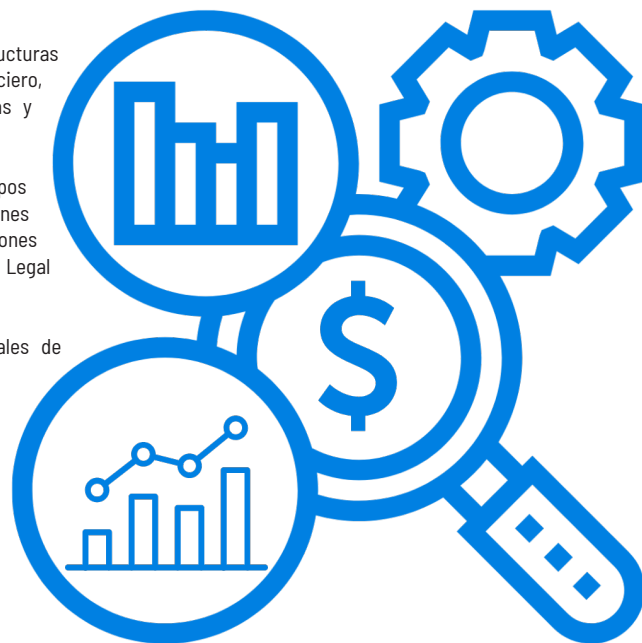
De igual forma, se revisaron las estructuras de reporte ROS y RESU para evaluar la información que se necesita "sea obligatoria" y aquella que puede "ser opcional"; a su vez, identificar aquellos campos que no deberían constar en blanco o cero. La finalidad de este proceso es retroalimentar posteriormente a los sujetos obligados, con el objetivo de optimizar la información remitida a la UAFE.

Finalmente, al incorporar como sujetos obligados a las empresas que brindan el servicio de blindaje de vehículo, la DAE elaboró el informe de parámetros de estructura para dicho sector.

Los productos de estos análisis se detallan a

continuación:

- Reporte de observaciones de las estructuras de reportes de los sectores: financiero, concesionaria de vehículos, inmobiliarias y constructoras y las notarías.
- Reporte de observaciones en campos específicos del Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) y el Reporte de Operaciones y Transacciones que Superan el Umbral Legal (RESU).
- Actualización de Estructuras de Manuales de Reporte RESU del sector Financiero.
- Actualización de Estructuras de Manuales de Reporte RESU del sector Concesionaria de Vehículos.
- Manual de Estructura de Reporte RESU del sector de empresas que brindan el servicio de blindaje de vehículo.



Administrar la herramienta de Sistema de Consultas y Registro SICORE de la Red Regional de Transporte Transfronterizo de Dinero (RED-TTD).

El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) remite a la UAFFE la información de forma mensual, de los controles de ingreso y salida de dinero en efectivo, en concordancia con lo establecido en la Ley Orgánica de Prevención Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

Los productos desarrollados dentro de este ámbito son los siguientes:

•Boletín estadístico de la información de la herramienta SISTRAC (I trimestre 2024).

•Boletín estadístico de la información de la herramienta SISTRAC (II trimestre 2024).

•Boletín estadístico de la información de la herramienta SISTRAC (III trimestre 2024).



Coordinar el Ejercicio de control intensificado de transporte de efectivo y valores por frontera.

En cumplimiento de la planificación de la UAFE, se desarrollaron dos Ejercicios de Monitoreo Intensificado de Transporte de Dinero en Efectivo y Títulos Valores en el año.

El primer ejercicio se desarrolló el miércoles 15 y jueves 16 de mayo de 2024, mientras que, el segundo ejercicio se desarrolló el viernes 25 y miércoles 30 de octubre de 2024. Los ejercicios, fueron coordinados a nivel nacional para la revisión y control de todos los vuelos tanto en salidas como en arribos internacionales de los aeropuertos Mariscal Sucre en la ciudad de Quito y José Joaquín de Olmedo en Guayaquil.

Además de la UAFE, quien actuó en calidad de coordinador, participaron el Ministerio del Interior a través

de la Unidad de Investigaciones de Delitos contra el Sistema Financiero y Económico (UNDECOF), la Unidad de Inteligencia Transnacional, la Unidad de Información de Puertos y Aeropuertos (UIPA), de la Policía Nacional; el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) con sus respectivos grupos operativos, Grupo Especializado de Lavado de Activos (GELA); y el Servicio de Rentas Internas (SRI).



Recopilar y realizar análisis estratégico de la información estadística relacionada al cumplimiento de los estándares internacionales generada por las distintas áreas y direcciones internas.

La DAE solicita a cada una de las áreas, la información trimestral relacionada a cada una de las competencias y atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de la UAPE. Esta información es consolidada y procesada como parte de los insumos necesarios que se requieren para la rendición de cuentas institucional y el seguimiento intensificado por parte de GAFILAT.

- Reporte estadístico de la información relacionada al cumplimiento de los estándares internacionales correspondiente al I trimestre de 2024.

- Reporte estadístico de la información relacionada

al cumplimiento de los estándares internacionales correspondiente al II trimestre de 2024.

- Reporte estadístico de la información relacionada al cumplimiento de los estándares internacionales correspondiente al III trimestre de 2024.



Otras actividades relevantes

Informe técnico sobre beneficiario final.

Las cuestiones relacionadas con Beneficiario Final, constan como acción prioritaria alta en el Plan de Acción Estratégico derivado de la Estrategia Nacional 2022-2025.

En ese sentido, desde la DAE, una vez que el Servicio de Rentas Internas cuenta con el registro de beneficiario final, se realizó un informe técnico cuyo objetivo fue analizar y recomendar el acceso a la información del registro de beneficiarios finales para los sujetos obligados para lograr una implementación efectiva del registro, lo que permitirá a los sujetos obligados reforzar sus procesos de manera eficiente y oportuna de debida diligencia y debida diligencia ampliada, fortaleciendo así sus capacidades de detección de operaciones sospechosas y por ende optimizar la calidad de la información remitida a la Unidad de Análisis Financiero y Económico y procesamiento ulterior, incrementando la eficiencia en la identificación de posibles casos de operaciones inusuales e injustificadas por parte de la Unidad.

Cumplimiento de compromisos binacionales.

La Dirección de Análisis Estratégico participa de espacios de cooperación y articulación principalmente con países fronterizos, como son los siguientes:

- Plan Operativo Anual Binacional (POAB) Ecuador-Colombia.
- Comisión Técnica Binacional (CTB) de Minería Ilegal Ecuador - Colombia.
- Comisión Binacional Fronteriza (Combifron) Ecuador - Colombia.
- Comisión Binacional Fronteriza (Combifron) Ecuador - Perú.

La DAE participó de reuniones presenciales y virtuales para evaluar acciones enmarcadas en la lucha contra el lavado de activos y financiamiento de otros delitos.

Respuestas a cuestionarios

Con el objetivo de aportar al "Programa para el proceso fortalecimiento de la V Ronda de Evaluación Mutua" de GAFILAT, la dirección dio respuesta a dos cuestionarios relacionados con Activos Virtuales y Personas y Estructuras Jurídicas.

Logros alcanzados

La DAE, durante el año 2024 cumplió satisfactoriamente con las actividades planificadas para el efecto. En ese sentido, deben destacarse los siguientes logros:

- Actualización de tipologías y patrones de comportamiento para el cometimiento del delito de lavado de activos y delitos precedentes.
- Actualización de la Evaluación Nacional de Riesgo de LA/FT periodo 2018 – 2022 y aprobación por parte del CONALAF.
- Retroalimentación de la Evaluación Nacional de Riesgo de LA/FT periodo 2018 – 2022 y Evaluaciones Sectoriales de Riesgo (personas y estructuras jurídicas / delitos ambientales / OSFL)
- Elaboración de evaluaciones sectoriales de riesgos (inmobiliarias y constructoras / blindaje de vehículos / pronósticos deportivos).
- Elaboración de estudios tácticos y estratégicos de billetes de alta denominación, entidades altamente reportantes y organizaciones políticas.
- Elaboración y difusión de boletines estadísticos y

alertas estratégicas.

- Diseño de metodología para evaluación de la calidad de Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS).

Buenas prácticas

Participación en el desarrollo de la Evaluación Regional de Riesgos de las personas y estructuras jurídicas para el LA/FT – BCIE/GAFILAT.

En el mes de mayo de 2024, la DAE participó en la mesa de trabajo presencial, conjuntamente con los países que conforman el GAFILAT, con la finalidad de presentar insumos para la realización de la ESR regional de personas y estructuras jurídicas a cargo del BCIE y el GAFILAT.

En las mesas de trabajo se discutió sobre las amenazas, vulnerabilidades y factores mitigantes de los países y su relación con la región. Para la elaboración del estudio regional, la DAE aportó con cuestionarios de requerimientos de información cuantitativa y cualitativa, mesas de trabajo y envío de observaciones al documento el cual fue aprobado en la plenaria de GAFILAT del mes de diciembre de 2024.

Participación en el Taller sobre Beneficiario Final para combatir los Flujos Financieros Ilícitos

En el mes de octubre de 2024, la DAE participó del taller que tuvo como objetivo proporcionar a los países de la región de un marco eficaz para establecer registros centrales de beneficiarios finales sólidos. En este taller, el Ecuador, a través de la DAE, intervino como ponente en la temática Enfoque AML/CFT: aspectos clave para su aplicación efectiva, en donde se abordaron aspectos normativos del país en materia de beneficiario final y los avances del país en la implementación del registro de beneficiarios finales.

Retroalimentación de resultados de estudios estratégicos.

Durante el año 2024, la DAE culminó varios estudios sectoriales, la actualización de la Evaluación Nacional de Riesgos de LA/FT y análisis tácticos y estratégicos, cuyos resultados requerían ser socializados con la finalidad de retroalimentar a los sujetos obligados y a los entes supervisores, de los hallazgos relevantes en materia de riesgos de lavado de activos y financiamiento de delitos.

Participación en el Ejercicio para el fortalecimiento de los controles transfronterizos de flujos financieros ilícitos en efectivo y valores – GAFILAT.

En el mes de noviembre de 2024, la DAE fue participante del ejercicio in situ para el fortalecimiento de los controles transfronterizos organizado por el GAFILAT.

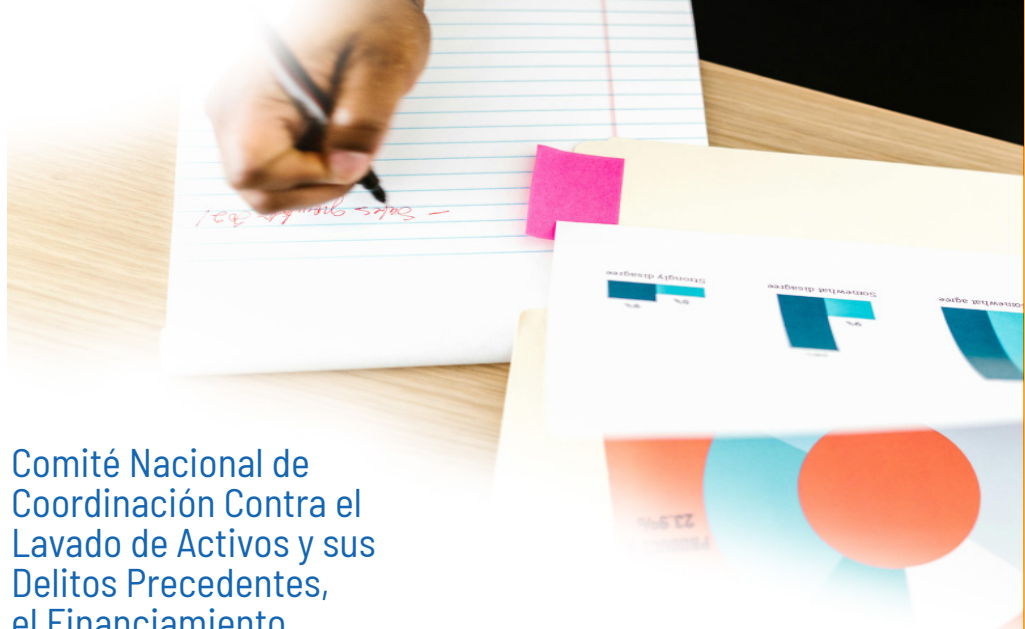
Durante la visita, se realizó la revisión de la normativa y cumplimiento de los estándares internacionales por parte de los países de la región, así como la revisión de datos relevantes presentados en el Sistema Transfronterizo Regional de Análisis y Control (SISTRAC). El ejercicio in situ permitió identificar patrones de comportamiento y técnicas empleadas por delincuentes a nivel regional.

Comité Nacional de Coordinación Contra el Lavado de Activos y sus Delitos Precedentes, el Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (CONALFT).

La DAE, en representación de la UAE, desde el año 2024, es miembro del Subcomité de Riesgos, Economía e Inteligencia del CONALFT. En ese sentido, la DAE ha participado activamente de las reuniones mensuales del subcomité especializado del CONALFT, en el marco del cumplimiento de la Estrategia Nacional ALA/CFT.

Informes para la Oficina Internacional de Asistencia Antinarcóticos y Cumplimiento de la Ley (INL, por nuestras siglas en inglés).

Como parte de la cooperación y asistencia técnica entre INL y la UAE, la DAE, mensualmente ha remitido los avances y resultados de las actividades ejecutadas de acuerdo con la planificación del área y demás requerimientos.



Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías.

Misión:

Gestionar los sistemas de seguridad de la información, tecnologías de información y comunicaciones y de auditoría de tecnologías de Información, mediante la administración de servicios tecnológicos Instalados y brindando apoyo técnico de calidad a las Direcciones de Área, para garantizar la confidencialidad, Integridad y disponibilidad de la Información, así como para el desarrollo y mantenimientos de servicios y equipamiento tecnológico

Acciones realizadas

Gestión de Tecnologías de la Información

A continuación, se muestran los resultados o productos obtenidos de las acciones implementadas por la Gestión de tecnologías de la Información, que contempla: Base de Datos, Desarrollo de Software, Soporte Técnico y Archivo.



Fuente. Gestión de Tecnologías de la Información – Base de Datos

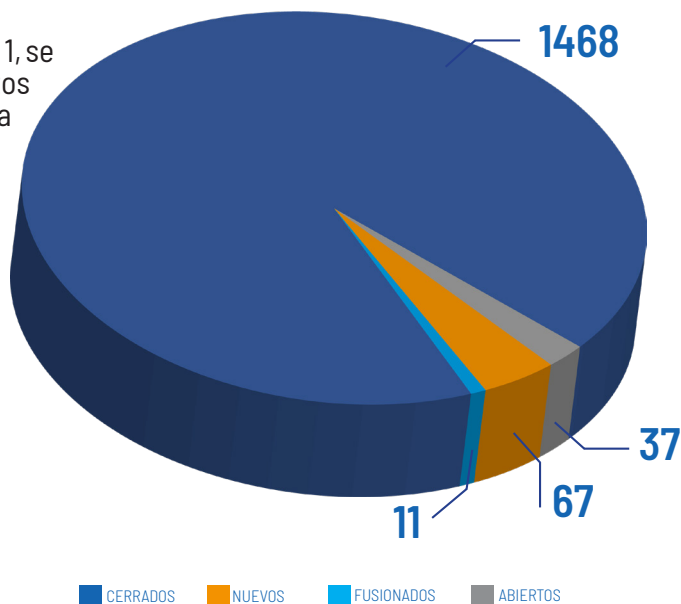
BASE DE DATOS			
Nro.	Acciones	Resultado / Producto	Estado
1	Administración y Monitoreo BDD Oracle SISLAFT	Informe de Gestión Base de Datos – SISLAFT	100%
2	Administración de BDD – Respaldos	Informe Recuperación Respaldo DMP-BDD	100%
3	Gestión de Sistema GDOC y Mesa de Ayuda Externa e Interna - DSIAT	Informe Gestión DSIAT-GDOC- Mesa Ayuda-SoporteTics	100%
4	Capacitaciones del Sistema de Gestión Documental, Sistema Mesa de Ayuda, Sistema de Notificaciones Financiero	Registro de capacitaciones en el Sistema GDOC	100%
5	Elaboración de reportes especiales	Elaboración de Reportes Especiales de datos Sujetos Obligados, reportes RESUS, SISLAFT, Sistema GDOC, Sistema Mesa de Ayuda	100%
6	Actividades Internas y de Soporte Interno UAFE	Registro de Atenciones en el Sistema de Gestión Documental GDOC y Sistema de Mesa de Ayuda y/o Soporte TICS	100%
7	Horas de soporte técnico	Para la gestión de la base de datos ORACLE de la UAFE 2023 - 2024	100%
8	Proceso Suscripción de la Herramienta DLP	DLP -Safetica para 140 equipos para la UAFE por un año	100%

Tabla 6. Acciones realizadas por base de datos

Requerimientos de Atenciones Mesa de Ayuda Interna - SoporteTics

Ilustración 1. Requerimientos de atenciones mesa de ayuda interna

Como se observa en la Ilustración 1, se presenta el total de requerimientos atendidos a través de la mesa de ayuda interna SoporteTics, destacando que el 93,03%, equivalente a 1.468 requerimientos, han sido cerrados.

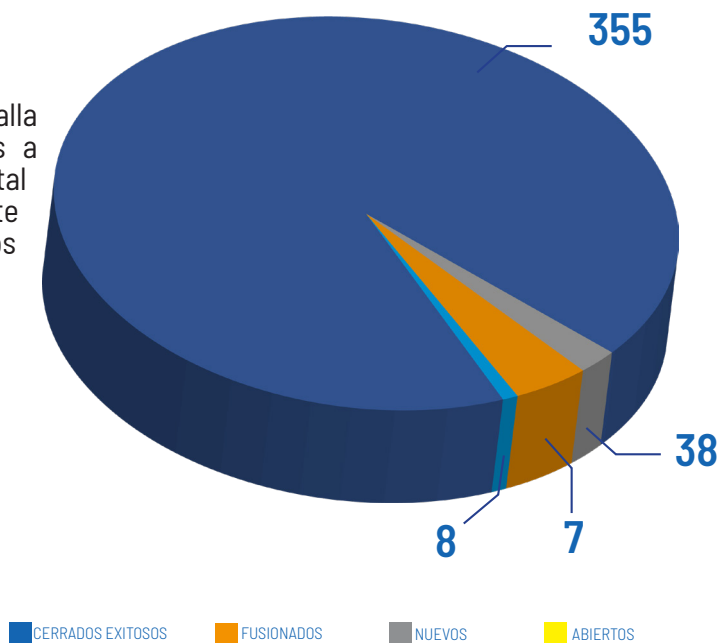


Fuente: Gestión de Tecnologías de la Información – Base de Datos

Requerimientos Trámites Sistema de Gestión Documental GDOC - DSIAT

Ilustración 2. Requerimientos trámites GDOC

Como se muestra en la Ilustración 2, se detalla el total de requerimientos gestionados a través del Sistema de Gestión Documental (GDOC) de la DSIAT. El 87,01%, equivalente a 355 requerimientos, han sido cerrados exitosamente.

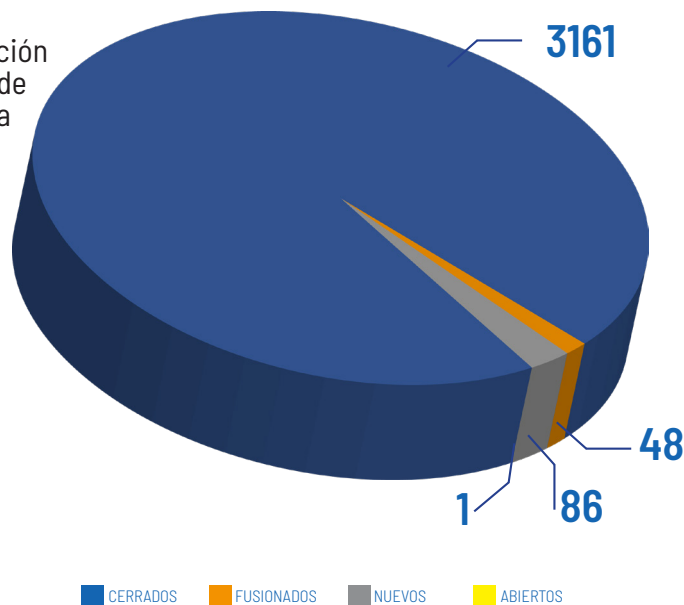


Fuente: Gestión de Tecnologías de la Información – Base de Datos

Requerimientos de Atenciones Mesa de Ayuda - DSIAT

Ilustración 3. Requerimientos de atenciones mesa de ayuda externa

Como se observa en la Ilustración 3, se presenta el total de requerimientos atendidos a través de la mesa de ayuda externa DSIAT, destacando que el 95,90%, equivalente a 3.161 requerimientos, han sido cerrados.



Fuente: Gestión de Tecnologías de la Información – Base de Datos

Requerimientos Trámites Sistema de Gestión Documental GDOC - DSIAT

Tabla 7. Acciones realizadas por desarrollo de software

DESARROLLO DE SOFTWARE			
Nro.	Acciones	Resultado / Producto	Estado
1	Implementación de Sistema para la verificación de aprobación del curso de "Formación previo a la calificación como oficial de cumplimiento"	Sistema de Validación de Cursos Realizados Interno y Externo	100%
2	Implementación de herramienta de visualización y análisis de datos	Dashboard de Información Financiera y Patrimonial	70%
3	Chatbot Silvia	Chatbot Silvia	80%
4	Cambio en las solicitudes de código de registros de todos los sectores	Se suprime de la solicitud de código de registro el certificado de Oficial de Cumplimiento que otorga la UAFE	100%
5	Mejoras en el módulo de emisión de certificados de cumplimiento	Se realizó el desarrollo y la implementación del certificado de cumplimiento para el sector de Actores Específicos	100%
6	Módulo de consulta de instituciones y solicitudes de código de registro para la DCAT	Se desarrolló un nuevo módulo únicamente para consultas con un usuario genérico, para atención al usuario	100%
7	Módulo restricción de accesos	Desarrollo de un módulo para la restricción de acceso por horarios a los usuarios internos	100%

DESARROLLO DE SOFTWARE			
Nro.	Acciones	Resultado / Producto	Estado
8	Nueva versión del sistema de certificados en línea (V2)	Automatización de los formatos para los certificados de solicitudes de no tener antecedentes versión (V2) se incorporan los siguientes módulos: •Verificación de Certificados •Reseteo de claves •Actualización de datos •Reversos •Carga y Verificación de firma electrónica. Elaboración de Certificados de Homónimos, Antecedentes, Exclusión y/o Notificaciones con firma y envío automático	100%
9	Módulo reporte ROS	Desarrollo de un módulo para la generación de reportes ROS con terceros implicados	100%
10	Mejoras en el módulo de instituciones y listado de solicitudes	Desarrollo de una interfaz para la visualización de las actividades económicas mediante el web service de la DINARP	100%
11	Soporte	Soporte a usuarios internos y/o externos de los sistemas SISLAFT / SOLICITUDES	100%
12	Elaboración de Manual Usuario V1.2 módulo Consultas (DAO)	Manual de Usuario final V1.2, modulo consultas	100%

Requerimientos Trámites Sistema de Gestión Documental GDOC - DSIAT

DESARROLLO DE SOFTWARE			
Nro.	Acciones	Resultado / Producto	Estado
13	Desarrollo de soluciones de software (algoritmos) a nivel de la Base de Datos ORACLE con PL/SQL para optimizar los requerimientos de usuarios de las diferentes Direcciones de la UAFE	Modelos entidad relación, installs de objetos de la base de datos, queries, planes de ejecución de queries, triggers, paquetes, funciones, tablas, índices, JOBS, procedimientos, diccionarios de datos	100%
14	Otros, desarrollo de módulo Consultas en plataforma JAVA EE para sistema SISLAFT	Módulo de Consultas para el análisis de información de Otros Sectores, V1.2	100%
15	Soporte	Soporte a usuarios internos y/o externos de los sistemas SISLAFT	100%
16	Otros, desarrollo de módulo Validación de Cursos Multisectorial realizados por Usuarios externos	Módulo de Consulta para Validación de Cursos V. 1.0	100%
17	Mejoras en el módulo de requerimientos de información adicional RIA	Cambios en el formato de la solicitud RIA, tablas de información y requisitos	100%
18	Cambio en las solicitudes de código de registro reguladas por la SEPS	Se añade el sector de inmobiliarias y constructoras, así como la documentación necesaria para el registro en la UAFE	100%
19	Módulo de consulta de personas con sentencia condenatoria	Se desarrolló un nuevo módulo para la visualización de personas con sentencia condenatoria para los sujetos obligados	100%
20	Cambio en los reportes de información tardía	Se realizan mejoras en el reporte de información tardía	100%

DESARROLLO DE SOFTWARE			
Nro.	Acciones	Resultado / Producto	Estado
21	Módulo para el registro de información relacionada con ciber delitos	Se desarrolló un nuevo módulo de para el ingreso y visualización de información relacionada con ciber delitos por parte de los sujetos obligados	100%
22	RESU - Revisar validaciones requeridas en los campos del RESU sector vehiculo	SISLAFT	100%
23	Crear CRUD para agregar Tipos de documentos	PAS	80%
24	Crear tablas en BD y proceso que genere la tabla de amortización francesa para convenios de pago: PROC_CONVENIO_PAGO_TABLA DE AMORTIZACIÓN	PAS	100%
25	Crear API que devuelva catálogo de agencias	SISLAFT	100%
26	RESU - Crear api que permita agregar feriados del año en curso (calendario)	SISLAFT	100%
27	Crear tablas de negocio para el sector vehiculos (Cliente, Operación, Transacción) en base de datos con sus respectivas relaciones, tablespace, Diccionario de datos, Crear primary, unique and foreign key constraints	SISLAFT	100%

Requerimientos Trámites Sistema de Gestión Documental GDOC - DSIAT

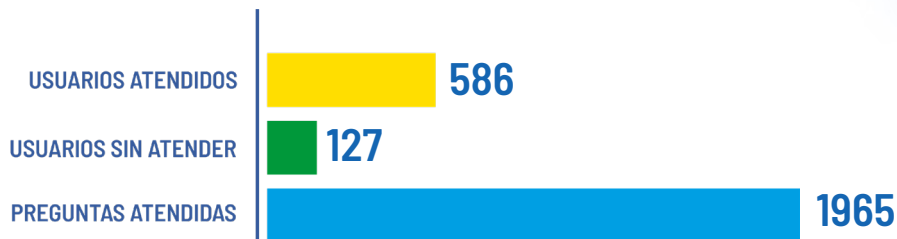
DESARROLLO DE SOFTWARE			
Nro.	Acciones	Resultado / Producto	Estado
28	Elaboración de catálogo en base de datos e insertar datos correspondientes en las misma	SISLAFT	100%
29	Atención y Asignación de Soporte a usuarios externos	(Varios Canales)	100%
30	ETL OTROS SECTORES - FASE 1:	Algoritmo ETL, implementado en el SISLAFT para extraer información para estudio de los analistas de DAO	100%
31	ETL FINANCIERO - FASE 1:	Herramienta ETL en producción, que es parte del SISLAFT y permite, extraer, procesar, mejorar y cargar la información RESU; para realizar de forma más eficiente los análisis de los funcionarios de la DAO	100%
32	ETL OTROS SECTORES - FASE 2:	Se encuentra ya en producción el ETL de otros sectores:	100%
33	Módulo de registro de información relacionada con capacitaciones del S. O	Desarrollo de una interfaz para el ingreso y la visualización de información relacionada con capacitaciones realizadas por los sujetos obligados	100%

DESARROLLO DE SOFTWARE			
Nro.	Acciones	Resultado / Producto	Estado
34	Soporte	Soporte a usuarios internos y/o externos de los sistemas SISLAFT / SOLICITUDES	100%
35	Sistema de Seguimiento de Operaciones	Sistema de gestión documental para el área de dirección general	90%
36	Reestructuración del Sector Comercializadoras de Vehículos o Maquinarias	Creación del Sistema SISLAFT v2, que permite a los usuarios del sector comercializadoras de vehículos y maquinaria cargar los reportes RESU de cada periodo con la nueva estructura	80%
37	Contratación del código corto único de 04 dígitos y la suscripción al web service para el envío de mensajes SMS	Servicio de SMS contratado	100%

Fuente: Gestión de Tecnologías de la Información – Base de Datos

Chatbot Silvia

Ilustración 4. Chatbot Silvia



Fuente: Gestión de Tecnologías de la Información – Desarrollo

Como se muestra en la Ilustración 4, entre las estadísticas más destacadas se encuentra el desarrollo del ChatBot “Silvia”, que desde su implementación el 12 de septiembre de 2024 hasta el 31 de diciembre del mismo año, ha atendido un total de 1.965 consultas, distribuidas entre respuestas automáticas y la asistencia de un técnico de la UAFE.



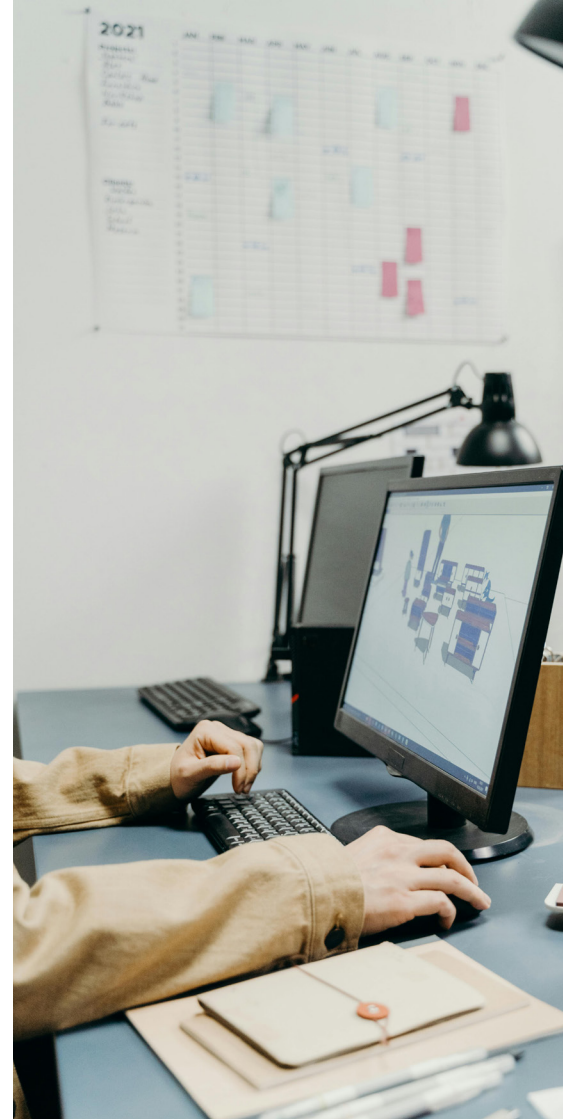
Actividades extras

Ilustración 5. Actividades extras



Fuente: Gestión de Tecnologías de la Información – Desarrollo

La Ilustración 5 muestra actividades adicionales que han formado parte del trabajo en equipo dentro de la Gestión de Desarrollo. Estas actividades responden a las necesidades específicas de la DSIAT y representan tareas de apoyo administrativo complementarias al desarrollo de software.



Soporte técnico

Tabla 8. Acciones realizadas por soporte técnico

SOPORTE TÉCNICO			
Nro.	Acciones	Resultado / Producto	Estado
1	Proveer asistencia técnica en el uso de las aplicaciones y sistemas de información institucional - Help Desk y Soporte Infraestructura	Soporte Interno e Infraestructura Windows y/o Linux	100%
2	Gestionar proyectos del área	Implementación de servicios	100%
3	Administrar y gestionar el servicio de notificaciones a sujetos obligados	Servicio de comunicados	100%
4	Administrar y gestionar el servicio de correo electrónico institucional	Correo Electrónico Institucional	100%
5	Administrar y gestionar servicio de directorio activo	Directorio Activo (Control de acceso para usuarios institucionales)	100%
6	Administrar Windows Server Update Services (WSUS)	Servidor actualizaciones y parches de seguridad para Windows	100%
7	Administrar y gestionar servicio endpoint security - Antivirus Institucional	Antivirus Institucional	100%
8	Administrar y gestionar servicio de mensajería instantánea institucional	Chat Institucional	100%

SOPORTE TÉCNICO			
Nro.	Acciones	Resultado / Producto	Estado
9	Administrar y gestionar servicio de nubes privadas institucionales	Nube Institucional (Drive, nube, DAO, Jurídico)	100%
10	Administrar y gestionar servicio interno de envío de archivos de hasta 2GB	Servidor de Transferencia de Documentos	100%
11	Administrar y Gestionar servicio antispam institucional	Antispam de Correo Institucional	100%
12	Implementación de servidor en nube privada de respaldos de funcionarios	Respaldos de Información	100%
13	Implementación de Cpanel opensource para área de desarrollo	CPANEL DSIAT	100%
14	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el Data Center y Cuarto de UPS de la Unidad de Análisis Financiero y Económico	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo contratado.	100%
15	Implementar NAS en servidor FTP SISLAFT y Base de datos para reportes a DAO	Configuración en infraestructura de NAS	100%
16	Implementar Nube interna DAO	Nube para IOS en DAO	100%

Fuente: Gestión de Tecnologías de la Información – Soporte Técnico

Gestión de Seguridad de la Información

A continuación, se presentan los resultados y logros alcanzados a través de las acciones implementadas en la Gestión de la Seguridad de la Información, que abarca áreas clave de Infraestructura y Seguridad de la información para la implementación de medidas preventivas y correctivas para mitigar riesgos.



Tabla 9. Acciones realizadas por infraestructura

INFRAESTRUCTURA			
Nro.	Acciones	Resultado / Producto	Estado
1	Reuniones con autoridades interinstitucionales para el desarrollo de mesas de trabajo para la factibilidad de migración de la infraestructura.	Documentación borrador para análisis y revisión.	100%
2	Provisión del servicio de internet para la UAFE	Servicio de internet contratado con orden de compra IC-UAFE-CP-2024-005.	100%
3	Contratación de la plataforma de video conferencia para la Unidad de Análisis Financiero y Económico UAFE por el periodo de un (1) año.	Servicio de plataforma de video contratado.	100%
4	Reuniones con autoridades interinstitucionales para el desarrollo de mesas de trabajo para la factibilidad de migración de la infraestructura.	Documentación borrador para análisis y revisión.	100%
5	Elaboración de documentación para el proceso de contratación de transformación tecnológica, servicio de migración, servicio de nube y soporte técnico para la UAFE.	Documentación borrador de Estudio Previo, Informe de necesidad, Términos de referencia.	100%

Fuente: Gestión de Seguridad de la Información – Infraestructura

Gestión de Seguridad de la Información



Tabla 10. Acciones realizadas por seguridad de la información

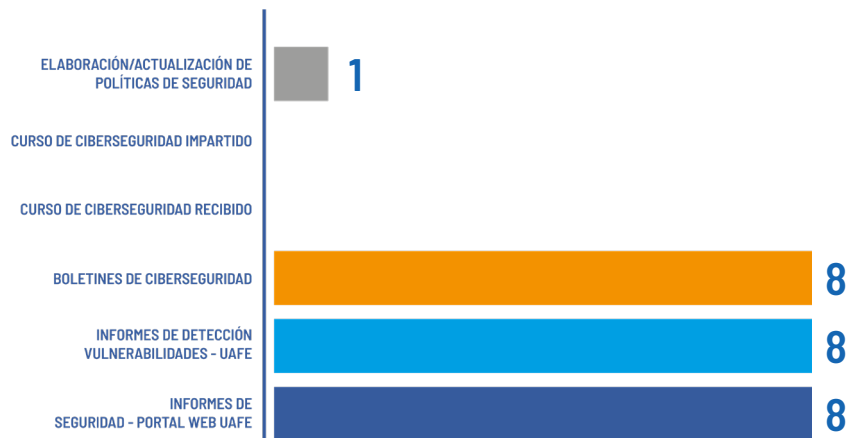
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
Nro.	Acciones	Resultado / Producto	Estado
1	Control de Ciberseguridad, informes de seguridad	Informes mensuales de ciberseguridad	100%
2	Control de Ciberseguridad, informes de Boletines de Ciberseguridad	Boletines	100%
3	Desarrollos de apoyo en Python en pre procesamiento de bases de datos	Limpieza y pre procesamiento de datos para estructuras bases de datos nuevas	100%
4	Soporte en atención de tickets de mesa de ayuda a usuarios externos del sistema de administración de riesgos (SAR) del sector notarial	Sistema de administración de riesgos SAR	100%
5	Pruebas con herramientas de Analítica de Datos y Visualización para detección de patrones y construcción de Modelos de Machine Learning (ML)	Herramientas de inteligencia artificial	60%
6	Revisión de las nuevas directrices y lineamientos emitidas en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información versión 3	Documentación y matrices de los anexos del esquema gubernamental de seguridad de la información	40%
7	Administración Safetica	Prevención de fuga de información	100%

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
Nro.	Acciones	Resultado / Producto	Estado
8	Elaboración de documentación de procesos internos de DSIAT	Documentación de procesos	90%
9	Gestión y colaboración con la Dirección DSIAT	Trámites de la Dirección DSIAT	100%
10	Revisión del Protocolo de Seguridad vigente	Considerar la inclusión del tema de ciberseguridad en el Protocolo de Seguridad.	70%
11	Administración y gestión de usuarios en el sistema de gestión documental y sistema de viajes al exterior	Servicio de documentación interna y externa	100%
12	Desarrollo del Plan de Recuperación de Desastres (versión 1.0)	Informes	100%
13	Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información a través del Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003 del 08 de febrero del 2024	Tareas vinculadas a la aplicación de los hitos y controles	100%

Fuente: Gestión de Seguridad de la Información – Seguridad de la Información

Ciberseguridad

Ilustración 6. Gestión de auditoría - Ciberseguridad



Fuente: Gestión de Seguridad de la Información - Seguridad de la Información

La Ilustración 6 presenta prácticas adicionales actualmente en fase de implementación, diseñadas para fortalecer la ciberseguridad. Estas iniciativas se alinean con estándares reconocidos, como las normas ISO 27001 y 27002, y tienen como objetivo optimizar la protección de la información, minimizar los riesgos y reforzar la resiliencia frente a posibles amenazas.



Actividades



Finalmente, entre las actividades destacadas se incluye la elaboración de informes de alta relevancia y carácter confidencial, los cuales se detallan a continuación:

1. Informe Técnico de Necesidad para la Transformación Tecnológica de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) – Confidencial.

2. Informe Técnico de Necesidad para la Adquisición de Equipos Biométricos Mediante el Control de Acceso y Fortalecimiento Tecnológico de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) – Confidencial.

3. Informe de Inicio de Gestión Comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2024 – Confidencial.

4. Informe Sobre el Análisis Preliminar del Sistema

SISLAFT de la Unidad de Análisis Financiero (UAFE)

• Confidencial.

5. Informe de Pérdida de Información – Confidencial

6. Adquisición de herramientas tecnológicas para la UAFE – No confidencial.

7. Informe de Estudio Previo, Informe de Necesidad, Informe TDR, Informe Estudio de Mercado, entre otras actividades de carácter administrativo para contratación de Soporte Oracle, licenciamiento Oracle y actualización de infraestructura de respaldos TIVOLI.

8. Trabajo en conjunto con BID para Campañas de Concientización en Ciberseguridad – PHISHING y Pruebas de Penetración (Hackeo Ético).

Logros alcanzados

Base de Datos

Se logró cumplir con la mayoría de los reportes solicitados, principalmente por el área de DAE, dentro de los plazos establecidos. Sin embargo, algunos requerimientos presentaron retrasos debido a su naturaleza no recurrente y a la ausencia de procesos previamente definidos para gestionarlos. A pesar de estos desafíos, se han realizado esfuerzos significativos para ajustarse, en la medida de lo posible, a los tiempos planificados.

Desarrollo de Software

• Con la implementación del Sistema de Validación de Cursos Realizados, se logró que los usuarios externos y funcionarios de la UAPE puedan validar la aprobación del curso de "Formación previo a la calificación como oficial de cumplimiento", omitiendo así la emisión de certificados digitales y permitiendo realizar una consulta de manera rápida y eficaz. Actualmente, se han realizado más de 12.000 consultas en el sistema.

• Con la implementación de estas mejoras se ha disminuido el tiempo que toma la ejecución de estos

procesos, haciendo más eficientes y productivos.

• Con el desarrollo de estos requerimientos se brinda mayor seguridad en los accesos a los sistemas.

• Brindar a los usuarios herramientas de acuerdo a sus necesidades que les permita un mejor desempeño.

• Se alcanza cuota de atención al usuario externo de manera satisfactoria.

• Se alcanza objetivo propuesto sobre puesta a producción de módulo Consulta V1.2 "Otros Sectores" con implementación exitosa.

• Informes para proceso de transformación tecnológica (borradores entregados).

• Soporte y mantenimiento a la Herramienta ETL-RESU en producción, que es parte del SISLAFT y permite, extraer, procesar, mejorar y cargar la información RESU del sistema financiero; para realizar de forma más eficiente los análisis de información de los funcionarios de la DAO.

• Habilitación de la herramienta ETL-RESU a los funcionarios de la Dirección de Análisis Estratégico (DAE); con acceso a datos restringidos que sirven para realizar análisis específicos de información como insumo de los procesos que realizan a diario y se alinean a la misión institucional de la entidad.

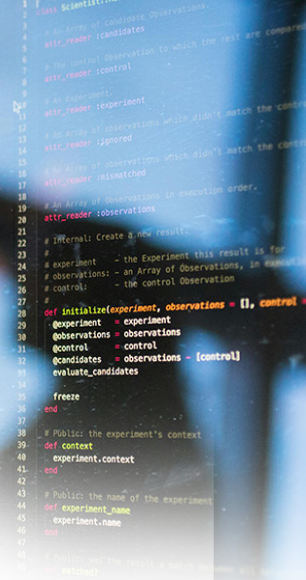
• Con la implementación de estas mejoras se ha

disminuido el tiempo que toma la ejecución de estos procesos, haciendo más eficientes y productivos.

• Con el desarrollo de estos requerimientos se brinda mayor seguridad en los accesos a los sistemas.

• Brindar a los usuarios herramientas de acuerdo a sus necesidades que les permita un mejor desempeño.

• Soporte y mantenimiento a la herramienta ETL de otros sectores: Administradora de Fondos, Casas de Valores, Couries, Fundaciones, Inmobiliarias, Joyas, Fiduciarios, Notarías, Organizaciones Políticas, Registro Propiedad, Seguros, Transporte Valores, Vehículos, Clubes u Organizaciones Dedicadas al Fútbol Profesional, Serie A y B Compañías, Empresas que Prestan el servicio de Factoring; que de igual manera su información se exporta en formato de Excel en grandes volúmenes.





Logros alcanzados

Soporte Técnico

- Administración, estabilidad y seguridad para la visualización respaldos de funcionarios institucionales.
- Control de recursos en hardware para el área de desarrollo de la DSIAT.
- Asistencia técnica efectiva para incidentes con equipos de computación de funcionarios institucionales.
- Funcionalidad adecuada en los servicios tecnológicos institucionales.

Infraestructura

- Levantamiento de información de los servicios a migrar a la nube como son máquinas virtuales, internet, configuración del servicio de seguridad perimetral, correo electrónico, migración de base datos, proporcionar el enlace de datos, horas de soporte y configuración de conectividad.
- Inventario de la infraestructura tecnológica institucional.
- Conocer estado actual de la infraestructura en general.

Seguridad de la Información

- Con las pruebas de pentesting y detección de vulnerabilidades se mantienen los niveles de seguridad ante amenazas internas y externas.
- Desarrollo con Lenguaje Python para apoyo a las áreas misionales.
- Creación de Boletines para sensibilización de funcionarios UAFF.

Buenas prácticas

Para fortalecer la seguridad y la eficiencia de los servicios tecnológicos, se han implementado las siguientes acciones clave:

- Precautelar la integridad de los equipos de la infraestructura tecnológica mediante un apagado adecuado, coordinado y programado, lo que permite mitigar riesgos asociados a eventualidades externas a la institución.
- Calendarizar la generación de respaldos y la recuperación de información, asegurando la continuidad y disponibilidad de los servicios tecnológicos institucionales ante cualquier contingencia.
- Actualizar los sistemas operativos y servidores de forma regular para prevenir amenazas y vulnerabilidades informáticas, alineándose con las mejores prácticas de seguridad cibernética.
- Aplicar un nuevo versionamiento de código fuente y emplear herramientas que simplifiquen y optimicen el desarrollo de nuevos sistemas informáticos, garantizando mayor calidad y eficiencia en los procesos.
- Implementar herramientas de autenticación y autorización seguras para proteger los sistemas institucionales y las bases de datos, fortaleciendo la privacidad y el control de acceso a la información sensible.

Adicionalmente, es fundamental adoptar buenas prácticas de gestión de la seguridad de la información, como la capacitación continua del personal en temas de ciberseguridad, la realización periódica de auditorías internas, y la adopción de estándares internacionales como la ISO 27001. Estas medidas no solo aseguran un entorno tecnológico robusto y confiable, sino que también refuerzan la confianza de los usuarios y la reputación de la institución al demostrar un compromiso activo con la protección de la información y la innovación tecnológica.

Otras gestiones relevantes

Se llevaron a cabo reuniones estratégicas con diversas autoridades locales e internacionales (de carácter reservado), orientadas a gestionar el financiamiento necesario para fortalecer la infraestructura tecnológica y optimizar los servicios tecnológicos institucionales. Estas gestiones buscan garantizar el

cumplimiento de los principios fundamentales de la seguridad de la información: disponibilidad, integridad y confidencialidad. Además, se priorizó la alineación de estas iniciativas con estándares internacionales y mejores prácticas, promoviendo soluciones innovadoras y sostenibles que respondan a las necesidades actuales y futuras de la institución. Estas acciones no solo refuerzan la capacidad tecnológica, sino que también demuestran un compromiso con la excelencia operativa y la fortaleza frente a los desafíos globales del entorno digital.

Campaña de Phishing y Pruebas de Penetración (Hackeo Ético)

Por primera vez en la historia de la UAFE, se ejecutó una campaña de concientización en ciberseguridad con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), marcando un hito significativo para la institución.

Como se aprecia en la Tabla 8., esta iniciativa permitió identificar importantes falencias y la falta de educación en ciberseguridad dentro de la organización, evidenciando que algunos usuarios podrían ser susceptibles a caer en ataques de phishing y otras amenazas de ingeniería social.

Ante estos hallazgos, se establecerán medidas correctivas, incluyendo la implementación de alertas preventivas y un programa de capacitaciones periódicas en ciberseguridad, diseñado para fortalecer los conocimientos y prácticas de los empleados. Estas

acciones están planificadas para ejecutarse a partir del año 2025, con el objetivo de construir una cultura organizacional robusta que minimice riesgos y proteja la integridad de la información institucional.

Asimismo, con el respaldo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en diciembre de 2024 se formalizó la firma de la documentación correspondiente para la implementación de pruebas de penetración (hackeo ético). Estas pruebas, que se llevarán a cabo a partir del año 2025, tienen como propósito evaluar de manera integral las deficiencias presentes en los sistemas tecnológicos actuales de la UAFE. Este ejercicio permitirá identificar vulnerabilidades y riesgos potenciales que puedan comprometer la seguridad

de la información, proporcionando un diagnóstico claro y fundamentado para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica.

En caso de detectar problemas, se implementarán planes de mitigación según las recomendaciones proporcionadas por el equipo especializado del BID, priorizando acciones en el corto, mediano y largo plazo. Esta iniciativa busca fortalecer la infraestructura tecnológica y garantizar un entorno más seguro y resiliente frente a las amenazas cibernéticas que cada día crecen a pasos agigantados.

Coordinación General de Prevención.

Misión:

Dirigir y coordinar la gestión de las Direcciones de Prevención y Supervisión; Capacitación y Asistencia Técnica, Evaluación Mutua y Seguimiento de la Unidad de Análisis Financiero y Económico estableciendo los lineamientos estratégicos para fortalecer los procesos de prevención y supervisión de los sujetos obligados.

Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica.

Misión:

Fortalecer el conocimiento de las instituciones que forman parte del régimen Anti Lavado de Activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (ALA/CFT/CFP), a oficiales de cumplimiento, servidores públicos y ciudadanía en general, a través de capacitaciones, acompañamiento y asistencia técnica especializada de apoyo.

Acciones Realizadas

Propuesta del plan de capacitación en Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.

Esta atribución y responsabilidad tiene como entregable la propuesta del Plan de capacitación en Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva; mismo que se encuentra a disposición del público en la página web de la UAEF y fue reformado en atención a las necesidades de los sujetos obligados a reportar de acuerdo a las directrices de nuestra máxima autoridad.



Tabla 11 PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES 2024

TEMA	DIRIGIDO	DURACIÓN	MODALIDAD	CRONOGRAMA
Fundamentos y normativa de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos	Sujetos obligados / Ciudadanía en general.	6 Horas	Presenciales, on-line y virtual	Según demanda y de acuerdo a las necesidades de cada sector
Administración de riesgos de LA/ FT y diseño de matriz de riesgos	Sujetos obligados / Ciudadanía en general.	10 Horas	Presenciales, on-line y virtual	Según demanda y de acuerdo a las necesidades de cada sector
Debida diligencia clientes	Sujetos Obligados	10 Horas	Presenciales, on-line y virtual	Según demanda y de acuerdo a las necesidades de cada sector
Reportes RESU (Operaciones sobre el umbral) y ROS (Reporte de Operaciones Sospechosas	Sujetos Obligados	6 Horas	Presenciales, on-line y virtual	Según demanda y de acuerdo a las necesidades de cada sector
Identificación y determinación del Beneficiario Final	Sujetos Obligados	6 Horas	Presenciales, on-line y virtual	Según demanda y de acuerdo a las necesidades de cada sector
Delitos predeterminantes, señales de alerta y tipologías	Sujetos Obligados	6 Horas	Presenciales, on-line y virtual	Según demanda y de acuerdo a las necesidades de cada sector

Fuente: Nube Institucional DCAT / ESTATUTOS 2024

Tabla 12 PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES 2024

TEMA	DIRIGIDO	DURACIÓN	MODALIDAD	CRONOGRAMA
Institucionales y participación en eventos.	Consejo Nacional Electoral	3 Horas	Presencial	SEPTIEMBRE
	Congreso de Brokers Inmobiliarios FENACRE	1 Hora	Presencial	
	Sector Organizaciones Políticas	4 Horas	Presencial	
	Sector Automotriz (AEADE)	4 Horas	Presencial	OCTUBRE
	Sector Automotriz	4 Horas	Virtual	
	Sector Compañías de Factoring	4 Horas	Virtual	
	Sector Negociadores de Joyas	4 Horas	Virtual	
	Sector Inmobiliario / Construcción	4 Horas	Virtual	
	Sector Valores / Bolsa de Valores de Guayaquil	4 Horas	Virtual / Presencial	
	Sector Remesadoras / Empresas de Transferencias de Fondos	4 Horas	Virtual	
	Sector Fundaciones	4 Horas	Virtual	
	Sector Cooperativas (UCACSUR)	12 Horas	Presencial / Virtual	

TEMA	DIRIGIDO	DURACIÓN	MODALIDAD	CRONOGRAMA
Institucionales y participación en eventos.	Sector Notarios	8 Horas	Presencial / Virtual	NOVIEMBRE
	Sector Organizaciones Políticas	4 Horas	Presencial	SEPTIEMBRE
	Sector Automotriz (AEADE)	4 Horas	Presencial	OCTUBRE
	Sector Automotriz	4 Horas	Virtual	
	Sector Compañías de Factoring	4 Horas	Virtual	
	Sector Negociadores de Joyas	4 Horas	Virtual	
	Sector Inmobiliario / Construcción	4 Horas	Virtual	
	Sector Valores / Bolsa de Valores de Guayaquil	4 Horas	Virtual / Presencial	
	Sector Remesadoras / Empresas de Transferencias de Fondos	4 Horas	Virtual	
	Sector Fundaciones	4 Horas	Virtual	
	Sector Cooperativas (UCACSUR)	12 Horas	Presencial / Virtual	
	Sector Notarios	8 Horas	Presencial / Virtual	NOVIEMBRE
	Evaluación Nacional de Riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (Difusión)	3 Horas	Virtual o presencial	OCTUBRE

TEMA	DIRIGIDO	DURACIÓN	MODALIDAD	CRONOGRAMA
Evaluación Nacional de Riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (Difusión)	Sector Financiero Nacional y APNFD	3 Horas	Virtual / pre-sencial	NOVIEMBRE
	Instituciones del Sistema Anti lavado de Activos, contra el Financiamiento del Terrorismo y con la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (ALA/CFT/CFP)	3 Horas	Virtual o pre-sencial	NOVIEMBRE
Contexto, Sistema Anti lavado, autonomía del Delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	Funcionarios del Poder Judicial (Jueces, fiscales, analistas)	6 Horas	Virtual o pre-sencial	NOVIEMBRE / DICIEMBRE
	Funcionarios Públicos en General	12 Horas	ON-LINE	NOVIEMBRE / DICIEMBRE
	Sujetos Obligados de Sector Financiero Nacional y APNFD, Instituciones del Sistema ALA/CFT/CFP	4 Horas	Virtual / pre-sencial	NOVIEMBRE / DICIEMBRE
Propuesta de capacitación a Academia: Contexto y Sistema Anti lavado de Activos, contra el Financiamiento del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.	Academia y ciudadanía en general	3 Horas	Virtual o pre-sencial	NOVIEMBRE / DICIEMBRE
	Jueces y Fiscales	5 Horas	ON-LINE	NOVIEMBRE / DICIEMBRE
	Servidores de la UAE	3,5 Horas	ON-LINE	OCTUBRE / NOVIEMBRE / DICIEMBRE.

Fuente: Nube Institucional DCAT / ESTATUTOS 2024



Informe de cumplimiento del plan de capacitación en materia de Financiamiento del Terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.



Tabla 13 CAPACITACIONES PRESENCIALES Y VIRTUALES REALIZADAS

MES	No. ASISTENTES	No. CAPACITACIONES
ENERO	1073	16
FEBRERO	238	9
MARZO	983	9
ABRIL	852	15
MAYO	518	13
JUNIO	26	2
JULIO	35	1
AGOSTO	25	4
SEPTIEMBRE	498	5
OCTUBRE	895	10
NOVIEMBRE	957	4
DICIEMBRE	79	2
TOTAL	6179	90

Fuente: Nube Institucional DCAT / ESTATUTOS 2024

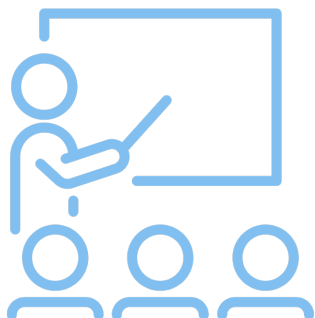
Tabla 14 CAPACITACIONES ON-LINE / TEMA

TEMA	FORMACIÓN PREVIO A LA CALIFICACIÓN COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO TITULAR Y/O SUPLENTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS		INTRODUCCIÓN PARA ACTORES CON REPORTES ESPECÍFICOS		PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS PARA LA CIUDADANÍA		EL LAVADO DE ACTIVOS Y EL FINANCIAMIENTO DE DELITOS, Y SUS INCIDENCIAS EN EL PAÍS (Funcionarios Públicos)	
	Inscritos	Aprobados	Inscritos	Aprobados	Inscritos	Aproba-dos	Inscritos	Aprobados
ENERO	261	206	59	3	-	-	-	1
FEBRERO	326	230	60	11	-	-	-	-
MARZO	212	252	30	7	-	-	-	-
ABRIL	318	186	69	6	-	-	-	-
MAYO	560	373	20	7	399	236	-	-
JUNIO	1260	1195	39	15	624	483	39	19
JULIO	1983	239	244	97	518	415	7	11
AGOSTO	992	494	196	124	504	446	-	6
SEPTIEMBRE	756	514	194	99	365	314	-	-
OCTUBRE	617	620	180	94	441	359	-	-
NOVIEMBRE	517	256	118	24	520	393	-	-
DICIEMBRE	448	243	118	35	423	352	-	-
TOTAL	8250	4808	1327	522	3794	2998	46	37
TOTAL INSCRITOS	13417							
TOTAL APROBADOS	8365							

Fuente: Nube Institucional DCAT / ESTATUTOS 2024

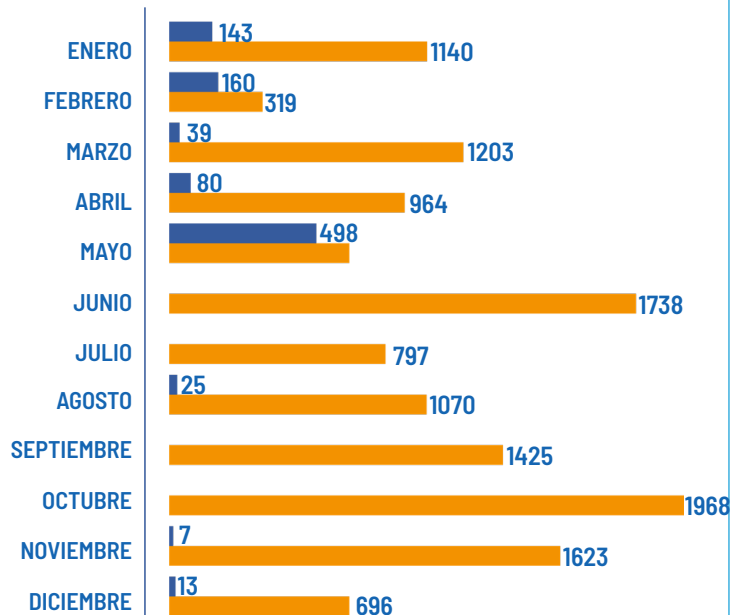
Reporte de módulos de capacitación (Internos y externos) y Registro de asistencias y evaluaciones (Internos y externos).

En el año 2024, se capacitó en la modalidad presencial y virtual a 14.544 personas



REGISTRO TOTAL DE CAPACITACIONES

Ilustración 7 REGISTRO TOTAL DE CAPACITACIONES



Fuente: Nube Institucional DCAT / ESTATUTOS 2024

Reportes de asistencia técnica de mesa de ayuda, a los sujetos obligados, organismos de control y entidades relacionados.

Esta atribución y responsabilidad tiene como entregable los reportes de asistencia técnica de mesa de ayuda y GDOC a los sujetos obligados, organismos de control y entidades relacionadas, cargados a la nube de la DCAT.

•Asistencias técnicas basadas en las asistencias presenciales, telefónicas y virtuales.

Tabla 15 ASISTENCIAS TELEFÓNICAS - DCAT

ASISTENCIAS TELEFÓNICA 2024	
ENERO	484
FEBRERO	1591
MARZO	5037
ABRIL	1511
MAYO	782
JUNIO	537
JULIO	778
AGOSTO	770
SEPTIEMBRE	1121
OCTUBRE	1361
NOVIEMBRE	1287
DICIEMBRE	1505
TOTAL	16764

Tabla 16 ASISTENCIA TÉCNICA PRESENCIAL - DCAT

MES	CANAL DE ATENCIÓN	N.- DE TRÁMITES
ENERO	PRESENCIAL - MESA DE AYUDA	157
FEBRERO	PRESENCIAL - MESA DE AYUDA	160
MARZO	PRESENCIAL - MESA DE AYUDA	98
ABRIL	PRESENCIAL - MESA DE AYUDA	194
MAYO	PRESENCIAL - MESA DE AYUDA	270
JUNIO	PRESENCIAL - MESA DE AYUDA	331
JULIO	PRESENCIAL - MESA DE AYUDA	447
AGOSTO	PRESENCIAL - MESA DE AYUDA	336
SEPTIEMBRE	PRESENCIAL - MESA DE AYUDA	220
OCTUBRE	PRESENCIAL - MESA DE AYUDA	159
NOVIEMBRE	PRESENCIAL - MESA DE AYUDA	140
DICIEMBRE	PRESENCIAL - MESA DE AYUDA	135
TOTAL		2647

Es importante mencionar que el Chatbot Silvia se puso en funcionamiento desde el mes de septiembre de 2024. Dentro de los requerimientos enviados por los sujetos obligados a reportar que se atendieron por dicho medio, se solventaron un total de 1965 preguntas.

Tabla 17 ASISTENCIA TÉCNICA VIRTUAL – CHATBOT SILVIA - DCAT

MES	CANAL DE ATENCIÓN	N.- DE CONVERSACIONES
ENERO	CHATBOT SILVIA	N/A
FEBRERO	CHATBOT SILVIA	N/A
MARZO	CHATBOT SILVIA	N/A
ABRIL	CHATBOT SILVIA	N/A
MAYO	CHATBOT SILVIA	N/A
JUNIO	CHATBOT SILVIA	N/A
JULIO	CHATBOT SILVIA	N/A
AGOSTO	CHATBOT SILVIA	N/A
SEPTIEMBRE	CHATBOT SILVIA	257
OCTUBRE	CHATBOT SILVIA	181
NOVIEMBRE	CHATBOT SILVIA	167
DICIEMBRE	CHATBOT SILVIA	167
TOTAL		772

Fuente: Nube Institucional DCAT / ESTATUTOS 2024

Tabla 18 ASISTENCIA TÉCNICA VIRTUAL – MESA DE AYUDA / GDOC

MES	SERVICIO DE MESA DE AYUDA / GDOC	N.- DE TRÁMITES	TOTAL
ENERO	GDOC	1378	3021
	MESA DE AYUDA	1643	
FEBRERO	GDOC	541	1867
	MESA DE AYUDA	1326	
MARZO	GDOC	506	1543
	MESA DE AYUDA	1037	
ABRIL	GDOC	566	2314
	MESA DE AYUDA	1748	
MAYO	GDOC	675	2454
	MESA DE AYUDA	1779	
JUNIO	GDOC	752	3072
	MESA DE AYUDA	2320	
JULIO	GDOC	819	3740
	MESA DE AYUDA	2921	
AGOSTO	GDOC	811	2788
	MESA DE AYUDA	1977	
SEPTIEMBRE	GDOC	603	1976
	MESA DE AYUDA	1373	
OCTUBRE	GDOC	589	1846
	MESA DE AYUDA	1257	
NOVIEMBRE	GDOC	672	1848
	MESA DE AYUDA	1176	
DICIEMBRE	GDOC	662	1719
	MESA DE AYUDA	1057	
TOTAL		28188	28188

Fuente: Nube Institucional DCAT / ESTATUTOS 2024



Tabla 19 TOTAL REPORTE DE ASISTENCIA TÉCNICA – DCAT

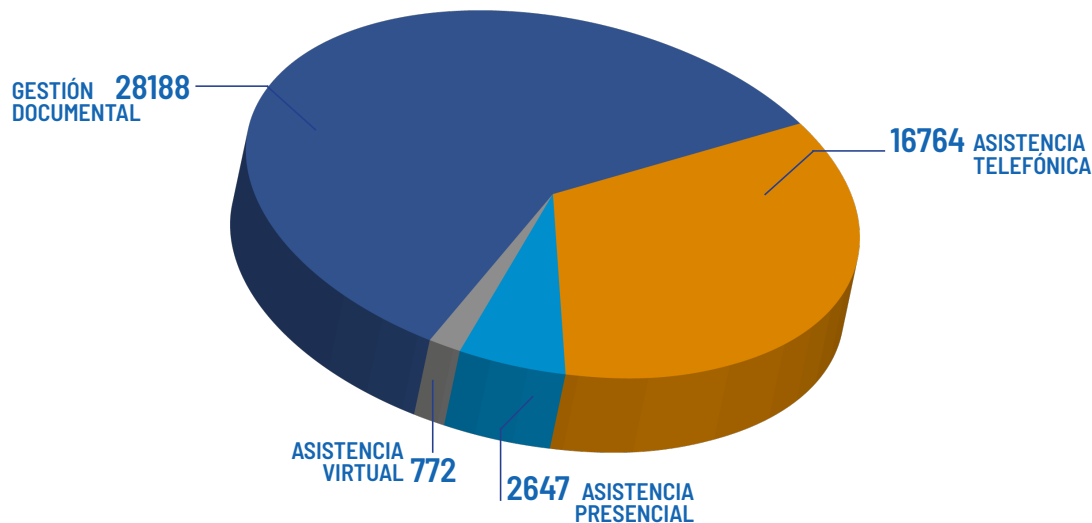
MES	ASISTENCIA PRESENCIAL	ASISTENCIA TELEFÓNICA	ASISTENCIA VIRTUAL	GESTIÓN DOCUMENTAL	TOTAL DE TRÁMITES
ENERO	157	484	-	3021	3662
FEBRERO	160	1591	-	1867	3618
MARZO	98	5037	-	1543	6678
ABRIL	194	1511	-	2314	4019
MAYO	270	782	-	2454	3506
JUNIO	331	537	-	3072	3940
JULIO	447	778	-	3740	4965
AGOSTO	336	770	-	2788	3894
SEPTIEMBRE	220	1121	257	1976	3574
OCTUBRE	159	1361	181	1846	3547
NOVIEMBRE	140	1287	167	1848	3442
DICIEMBRE	135	1505	167	1719	3526
TOTAL	2.647	16.764	772	28.188	48.371

Fuente: Nube Institucional DCAT / ESTATUTOS 2024



Total de Asistencias técnicas

Ilustración 8 TOTAL REPORTE DE ASISTENCIA TÉCNICA - DCAT



Fuente: Nube Institucional DCAT / ESTATUTOS 2024



Reportes de asignación y aprobación de códigos de registro de los nuevos sujetos

Esta atribución y responsabilidad tiene como entregable los reportes de solicitudes de códigos de registro de los nuevos sujetos obligados, en el que se determinó en ingreso de 13161 solicitudes de código de registro, de las cuales 6941 fueron APROBADAS. Dichas solicitudes cumplieron con los requisitos planteados para aquellos sujetos obligados controlados por la UAFE, de acuerdo a la

Resolución UAFE-DG-2023-0689 de fecha 22 de septiembre de 2023, así como lo establecido por las normas que rigen a los demás organismos de control; por otro lado, 6220 solicitudes fueron RECHAZADAS y posteriormente INACTIVADAS por incumplir alguno de los requisitos establecidos.

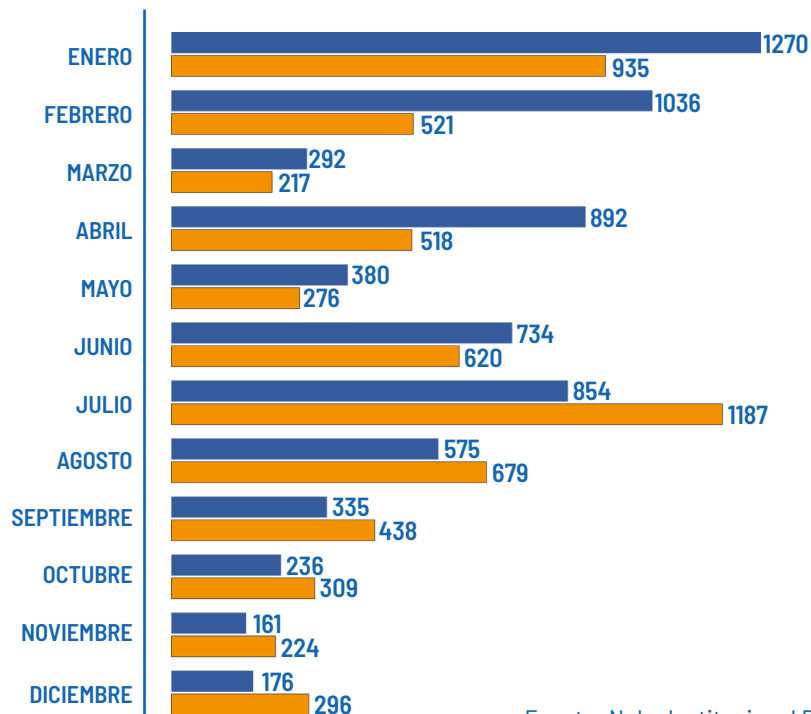
Tabla 20 SOLICITUDES DE CÓDIGO DE REGISTRO

MES	APROBADA	INACTIVA	TOTAL
ENERO	1270	935	2205
FEBRERO	1036	521	1557
MARZO	292	217	509
ABRIL	892	518	1410
MAYO	380	276	656
JUNIO	734	620	1354
JULIO	854	1187	2041
AGOSTO	575	679	1254
SEPTIEMBRE	335	438	773
OCTUBRE	236	309	545
NOVIEMBRE	161	224	385
DICIEMBRE	176	296	472
TOTAL	6941	6220	13.161

Fuente: Nube Institucional DCAT / ESTATUTOS 2024

Total de Asistencias técnicas

Ilustración 8 TOTAL REPORTE DE ASISTENCIA TÉCNICA – DCAT



■ APROBADA ■ INACTIVA

Fuente: Nube Institucional DCAT / ESTATUTOS 2024

Reporte de inactivaciones de códigos de registro a sujetos obligados

Se realizó un trabajo mancomunado con la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros; y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y la UAFFE; realizando un barrido de las entidades que se encontraban es estado “extinto por liquidación, conversión y fusión”, que dio como resultado la inactivación de 667 códigos.



Tabla 21 INACTIVACIONES DE CÓDIGO DE REGISTRO

MES	INACTIVACIONES
ENERO	10
FEBRERO	19
MARZO	16
ABRIL	36
MAYO	15
JUNIO	4
JULIO	14
AGOSTO	13
SEPTIEMBRE	15
OCTUBRE	287
NOVIEMBRE	214
DICIEMBRE	24
TOTAL	667

Fuente: Nube Institucional DCAT / ESTATUTOS 2024

Reporte de registro y actualizaciones de los oficiales de cumplimiento titular, suplente o representantes legales de los sujetos obligados.

Tabla 22 ASIGNACIÓN DEL ROL DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO AL REPRESENTANTE LEGAL

MES	SOLICITUDES ROL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
ENERO	1
FEBRERO	-
MARZO	-
ABRIL	8
MAYO	17
JUNIO	4
JULIO	8
AGOSTO	5
SEPTIEMBRE	19
OCTUBRE	20
NOVIEMBRE	33
DICIEMBRE	32
TOTAL	147

Fuente: Nube Institucional DCAT / ESTATUTOS 2024

Registro de Usuarios al Representante Legal; Oficial de Cumplimiento Titular y Suplente del sujeto obligado

Tabla 23 ASIGNACIÓN DE USUARIOS
Representante Legal; Oficial de Cumplimiento Titular y Suplente

MES	R.L.	O.C.T.	O.C.S.
ENERO	5	11	3
FEBRERO	10	16	3
MARZO	15	17	3
ABRIL	10	10	6
MAYO	21	19	2
JUNIO	30	27	13
JULIO	36	36	6
AGOSTO	39	45	4
SEPTIEMBRE	21	5	5
OCTUBRE	20	40	5
NOVIEMBRE	30	26	4
DICIEMBRE	47	30	5
TOTAL	284	282	59

Fuente: Nube Institucional DCAT / ESTATUTOS 2024

Logros alcanzados

•Con fecha 1ero de julio de 2024 se difundió la Resolución UAFE-DG-2024-0346, donde se pone en conocimiento el instructivo para el desarrollo del curso de formación previo a la calificación como oficial de cumplimiento titular y/o suplente de los sujetos obligados a reportar, impartido por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) a través del Campus Virtual institucional, para el efecto de certificar la aprobación del curso en mención.

•En el mes de septiembre se implementó el servicio el Chatbot SILVIA cuya función es la de administrar y gestionar servicio de mensajería instantánea institucional, en donde los sujetos obligados a reportar, oficiales de cumplimiento, servidores públicos y ciudadanía en general, pueden realizar consultas y solventar las dudas e inquietudes.

•En el mes de octubre de 2024, se difundió la Resolución UAFE-DG-2024-0621 donde se expide la Norma para la Capacitación en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, para lo cual se instauró el sitio oficial <https://validacion.uafe.gob.ec>. A través de éste sitio, las unidades complementarias, sujetos obligados, oficiales de cumplimiento, servidores públicos y ciudadanía en

general, podrán consultar el estado de todas y cada una de las capacitaciones impartidas por la Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica, ya sean presenciales, on-line o virtuales.

•Con el afán de brindar un servicio eficiente y eficaz, la Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica modificó el menú de acceso de la central telefónica institucional disminuyendo significativamente el tiempo de espera en línea y las llamadas perdidas de sujetos obligados, oficiales de cumplimiento, servidores públicos y ciudadanía en general. Aquello, dio como resultado la mejora en el rango de requerimientos solucionados, lo que permitió incrementar la atención de llamadas telefónicas recibidas por parte de los sujetos obligados en un 192,45% tomando como punto de partida la fecha de inicio del periodo determinado para este informe.

•Los funcionarios de las áreas misionales de la Unidad de Análisis Financiero y Económico fueron capacitados e instruidos en materia de Lavado de

Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de armas de destrucción masiva a través del Campus Virtual de GAFILAT.

•Conjuntamente con la Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías se ha desarrollado una interfaz para el ingreso y la visualización de información relacionada con capacitaciones realizadas por los sujetos obligados de acuerdo al Art.- 15 literal f del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos indica. A través del Sistema SISLAFT Módulo CAPACITACIONES / Registro de Ccapacitaciones; el oficial de cumplimiento de los sujetos obligados deben ingresar las capacitaciones tomadas en el año de acuerdo a lo normado.



Buenas Prácticas

•Se implementó un horario de atención para la “Asistencia Presencial” y “Asistencia Virtual” Chatbot SILVIA, en donde se asigna diariamente a los funcionarios de la Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica- un periodo de atención a fin de que el sujeto obligado, oficiales de cumplimiento, servidores públicos y ciudadanía en general obtengan el servicio inmediato para despejar sus dudas e inquietudes.

•Con la asistencia técnica de la Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías se puso en práctica una nueva estrategia de funcionamiento y uso de las extensiones asignadas a la Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica, a fin de que todas las consultas sean atendidas y se disminuya llamadas perdidas.

•Se instauró la política de “BANDEJA VACÍA” de los servicios de: solicitudes de código de registro y asistencias virtuales recibidas en la herramienta gestión documental a través de las bandejas de GDOC y mesa de ayuda, el cual consiste no tener pendientes al último día laborable de la semana.



A photograph showing a man with a beard and a woman working together at a desk. The man is leaning over the desk, pointing at a document, while the woman sits and looks at the same document. On the desk, there is a laptop, a calculator, and some papers. The background shows a shelf with various items.

Dirección de Prevención y Supervisión

Misión:

Supervisar a los sujetos obligados bajo el control de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, desarrollando los procesos y procedimientos pertinentes, con base en las metodologías y matrices de riesgos en materia de prevención de lavado de activos, para identificar el financiamiento de delitos y proliferación de armas de destrucción masiva.

Acciones realizadas:

A continuación se describen las actividades realizadas por la Dirección de Prevención y Supervisión, desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

EJECUCIÓN DE SUPERVISIONES BAJO LA MODALIDAD EXTRA SITU

En el mes de julio 2024, se dieron inicio los ejercicios de supervisión con enfoque basado en riesgo (en adelante EBR) bajo la modalidad Extra Situ.

Del resultado obtenido de la **matriz Inter Sectorial**, misma que abarca a todos los sectores que se encuentran bajo control y supervisión de la UAFE, se determinó dos sectores con Riesgo Alto y Medio Alto, en virtud y de acuerdo a las variables analizadas y el resultado de su ponderación, comercializadoras de Vehículos e Inmobiliarias y constructoras.



Tabla 24 VARIABLES PARA LA CALIFICACIÓN DEL RIESGO

VARIABLES PARA CALIFICACION DE REISGO A SECTORES CONTROLADOS POR LA UAFE					
SECTORES A SUPERVISAR	ROS	EXHAUSTIVIDAD DEL MARCO LEGAL	EFFECTIVIDAD DE LOS PROCE-DIMIEN-TOS Y PRACTICAS DE SUPERVISIÓN	CONTROLES DE ENTRADA	CONOCIMIENTO ALA DEL PERSONAL Y FUN-CIONARIOS DE SUJETO OBLIGDO
Inmobiliario-Constructoras	Más de 30	Resolución emitida Más de tres años	Absolución de dudas en general	Registrados UAFE (% mayor)	Programas de cumpli-mientos internos en general
Comercialización de vehículos	Más de 30	Resolución emitida Más de tres años	Absolución de dudas en general	Registrados UAFE (% mayor)	Programas de cumpli-mientos internos en general

Fuente: Dirección de Prevención y Supervisión

Tabla 25 MATRIZ INTER SECTORIAL (CALIFICACION DE REISGOS SECTORES BAJO EL CONTROL DE LA UAFE)

CALIFICACION DE REISGOS SECTORES BAJO EL CONTROL DE LA UAFE							
SECTORES A SUPERVISAR	EFFECTIVIDAD EN REPORTES ROS	EXHAUSTIVIDAD DEL MARCO LEGAL	EFFECTIVIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PRÁCTICAS DE SUPERVISIÓN	CONTROLES DE ENTRA-DA	CONOCIMIENTO ALA DEL PERSONAL Y FUNCIONES DE CUMPLIMIENTOS	NIVEL DE RIESGO	OBSERVACION
Inmobiliario-Construc-toras	3	4	4	3	2	3,20	Prioridad Media a Supervisar
Comercialización de vehículo	5	5	4	3	2	3,80	Prioridad Alta a Supervisar

Fuente: Dirección de Prevención y Supervisión

SUJETOS OBLIGADOS POR SECTOR

Una vez identificados los sectores con un nivel de riesgo alto, se realizó la extracción de la información de los sectores objeto de la supervisión, a fin de elaborar la matriz Intra sectorial, la cual permite determinar la cantidad de sujetos obligados (por cada Sector) a los que se les aplicará la Supervisión.

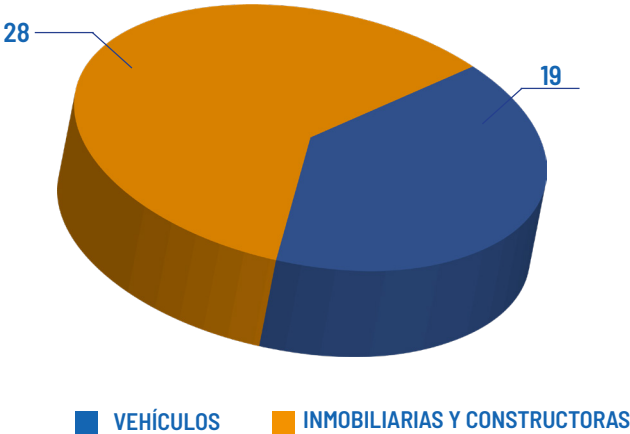
Dicha matriz definió riesgo alto y medio alto para 47 Sujetos Obligados de los

dos sectores anteriormente señalados, 29 correspondientes al sector inmobiliario y 19 al sector vehículos.



47 SUJETOS OBLIGADOS

Ilustración 10 NÚMERO DE SUJETOS OBLIGADOS POR SECTOR



OBJETIVO DE LAS SUPERVISIONES:

El objetivo de las Supervisiones con EBR, se enmarca en analizar exhaustivamente las amenazas, vulnerabilidades y consecuencias, en las deficiencias de los sistemas de control interno, modelos de matriz de riesgos, manuales, instructivos, metodologías y demás normativa y procesos que deben implementar los SUJETO OBLIGADO como medidas para mitigar y combatir el LA/FT.

Por lo anterior, se definieron 10 parámetros, de tal manera que permitan identificar y validar el grado de cumplimiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, que debe ser implementado por los sujetos obligados.

- 1.Nombramiento y calificación del Oficial de cumplimiento en la UAFE.
- 2.Número y monto total de los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) enviados a la UAFE
- 3.Manual de Prevención de LA/FT aprobado por el representante legal.
- 4.Documentación que evidencia la

socialización y capacitación del Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos. (Oficial de Cumplimiento y funcionarios)

5.Documento que evidencie la capacitación interna en temas de lavado. (Oficial de Cumplimiento y funcionarios).

6.Informes de gestión anual del Oficial de cumplimiento aprobado por el representante Legal.

7.Matriz de riesgo por cliente aprobada por el Representante legal, Directorio o máxima autoridad.

8.Metodología de la matriz de riesgos suscrita por el Oficial de Cumplimiento y aprobada por la representante lega

9.Sustentos de aplicación de los procesos de debida diligencia (simplificada o ampliada) conozca a su empleado, cliente, proveedores, de acuerdo a su matriz.

10.Detalle de información necesaria para cotejar los RESU reportados (de acuerdo a las actividades del sector se determinará el detalle de la información) de acuerdo al periodo a ser supervisado.

En cumplimiento a dicho cronograma, los ejercicios de control llevados a cabo por la Dirección de Prevención y Supervisión, concluyeron satisfactoriamente el 31 de diciembre de 2024.

En tal sentido, se pudo demostrar ciertos hechos que se detectaron durante el período de evaluación y que fueron comparados con los criterios determinados en la normativa nacional e internacional.

Estos hallazgos fueron debidamente documentados y presentados en los informes preliminares, con los cuales se reflejan las debilidades del sistema, así como también se deja en evidencia aquellas acciones que deben adoptar los Sujetos Obligados para fortalecer y solidificar sus procesos internos de control en materia LA/FD.

Tabla 26 PRINCIPALES HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA SUPERVISION

PARÁMETROS DE CONTROL	CUMPLIMIENTO			
VARIABLE ANALIZADA	SI	NO	PARCIAL	N.A
PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS	36%	23%	38%	4%
MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT	33%	27%	39%	1%
PROCESOS DE DEBIDA DILIGENCIA EMPLEADOS, OFICIAL DE CUM-PLIMIENTO, DIRECTORES Y SOCIOS.	17,7%	49,1%	23,6%	9,5%
DEBIDA DILIGENCIA A CONOZCA A CLIENTE Y PROVEEDO	16%	50%	21%	14%
PRESENTACION DE REPORTES	25,5%	37,0%	30,6%	7,0%

Fuente: Dirección de Prevención y Supervisión

PLAN DE ACCIÓN:

Como parte de las acciones de mitigación, cuyo objetivo es llevar a cabo un adecuado monitoreo y control, que permita asegurar el cumplimiento de las recomendaciones que permitan fortalecer el Sistema ALA/CFT de los sujetos obligados que han sido supervisados, se ha implementado el Plan de Acción, que configura una matriz de control con la cual se proporciona una hoja de ruta clara sobre los procesos que deben ser mejorados por el sujeto obligado.

El Plan de Acción es una herramienta esencial para la planificación y ejecución efectiva de los objetivos de la supervisión, en el mismo se establecen procesos efectivos y específicos de prevención que permita la comprensión de la normativa y riesgo por parte de cada sector, así como también facilita el seguimiento del

avance del cumplimiento de las recomendaciones con objetivos específicos.

En tal sentido, los sujetos obligados, deberán subsanar todas las observaciones (hallazgos) en un plazo no mayor de 180 días, tiempo en el cual cuentan con el seguimiento y acompañamiento para el levantamiento de las herramientas que sean necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente.



Tabla 27 PLANES DE ACCION REEMITIDOS A LOS SUJETOS OBLIGADOS

PROVINCIA	Nro. DE PLANES DE ACCION EMITIDOS
EL ORO	1
GUAYAS	3
MANABI	2
TUNGURAHUA	2
SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	3
PICHINCHA	17
TOTAL CONST/INMOB	28
PROVINCIA	Nro. DE PLANES DE ACCION EMITIDOS
EL ORO	2
PICHINCHA	6
TUNGURAHUA	2
AZUAY	2
CHIMBORAZO	2
GUAYAS	5
TOTAL COMERC VEHICULOS	19
TOTAL GENERAL	47

Fuente: Dirección de Prevención y Supervisión

PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.

La Dirección de Prevención y Supervisión realiza el control mensual de aquellos sujetos obligados que han remitido tardíamente y erróneamente a la UAEF la información establecida en el art. 4 de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos.

Por ello, durante el ejercicio fiscal 2024, se han emitido 630 informes de novedades en los reportes RESU, correspondientes a 16 Sectores Económicos, identificando a los tres (3) sectores con un mayor número de incumplimientos en la forma y plazo de entrega de sus reportes RESU, siendo estos, inmobiliarias y constructoras, comercializadora de vehículos, cooperativas de ahorro y crédito.

Tabla 28 PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES

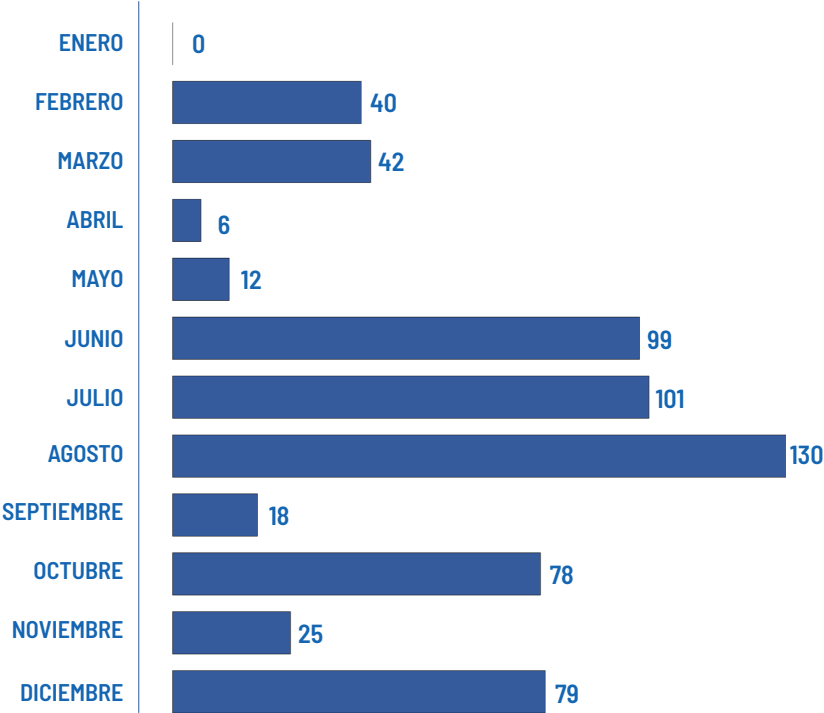
NÚMERO DE INFORMES DE NOVEDADES EMITIDOS	
SECTOR SUJETO A REPORTAR	INFORMES
INMOBILIARIAS Y CONSTRUCTORAS	312
COMERCIALIZADORA DE VEHÍCULOS	88
COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO	86
NEGOCIADORAS DE JOYAS Y METALES PRECIOSOS	37
REGISTROS DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	32
FUNDACIONES ONG'S	20
SFN	15
NOTARIAS	12
COMPAÑÍAS Y EMPRESAS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE FACTORING	10
CLUBES U ORGANIZACIONES DEDICADAS AL FUTBOL PROFESIONAL, SERIE A Y B	8
CASAS DE VALORES	4
EMPRESA TRANSFERENCIA DE FONDOS Y CORREO PARALELOS	2
ORGANIZACIONES POLÍTICAS	1
TRANSPORTE DE DINERO Y ESPECIES MONETARIAS	1
ADMINISTRADORAS DE FONDOS	1
NOTARIAS	1
TOTAL DE INFORMES GENERADOS	630

Fuente: Dirección de Prevención y Supervisión



TOTAL DE PAS EMITIDOS EN EL AÑO 2024

Ilustración 11 NÚMERO DE PAS EMITIDOS POR MES



Fuente: Nube Institucional DCAT / ESTATUTOS 2024

COMPLIANCE: ACOMPAÑAMIENTOS TÉCNICOS

La aplicación de procesos de Compliance mediante los acompañamientos técnicos en materia de prevención de Lavado de Activos es una herramienta fundamental que entre otras cosas permite:

a) Fortalecer el sistema de prevención de LA/FT de los sujetos obligados bajo el control de la UAFE, considerando las mejores prácticas con un enfoque basado en riesgos.

b) Mitigar los riesgos, identificando y evaluando las debilidades normativas y procedimentales que presentan los sujetos obligados.

c) Implementar medidas efectivas para prevenir el lavado de activos, mediante el cumplimiento normativo.

d) Fomentar una cultura de cumplimiento y concientización sobre la importancia de prevenir el lavado de activos por parte de los sujetos obligados, promoviendo la ética, la responsabilidad y la transparencia en la ejecución de sus actividades económicas.

Los acompañamientos técnicos se realizaron

Tabla 29 COMPLIANCE - ACOMPAÑAMIENTOS TÉCNICOS

COMPLIANCE - ACOMPAÑAMIENTOS TÉCNICOS	
PROVINCIA	Nro. SUJETOS OBLIGADOS
AZUAY	3
EL ORO	8
GUAYAS	1
PICHINCHA	1
SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	2
ZAMORA CHINCHIPE	1
TOTAL GENERAL	16

Fuente: Dirección de Prevención y Supervisión

bajo la modalidad extra Situ. A posteriori, se evaluará la eficiencia y eficacia de la aplicación de los controles y procesos de gestión del riesgo de lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

Durante el periodo de este informe se llevaron a cabo 16 Acompañamientos Técnicos a los Sujetos Obligados del Sector Negociadores de Joyas Metales y Piedras Preciosas, a nivel nacional en 6 provincias.

Los procesos de acompañamiento técnico, son una herramienta estratégica que inician con la determinación de las características y el nivel de riesgo del sujeto obligado.

Para el efecto se debe contar con un diagnóstico inicial de la situación real del sujeto obligado, a fin de plantear una hoja de ruta y cronograma para el desarrollo y cumplimiento por parte del sujeto obligado bajo la supervisión y orientación del analista supervisor designado.

En este proceso, cada sujeto obligado es el responsable del contenido de su normativa interna, el analista supervisor tiene la responsabilidad de guiar la construcción de la documentación de acuerdo a la normativa emitida por la UAFE.

Así, al finalizar el acompañamiento el sujeto obligado y oficial de cumplimiento, tendrán los elementos necesarios para implementar medidas de prevención de LA/FT y mitigar sus riesgos, cuya efectividad se verificará en el siguiente ciclo de supervisión.

Los acompañamientos técnicos se enfocan en el desarrollo de los siguientes puntos:

- Levantamiento del Manual
- Procesos de Debida Diligencia
- Identificación, análisis y control de riesgos.
- Matriz de Riesgos
- Manejo de las PEP
- Cumplimiento de la Norma para la prevención del delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos dirigido a los sujetos obligados a reportar bajo la supervisión de la unidad de análisis financiero y Económico (UAFE).

LEVANTAMIENTO DE FORMATOS Y PAPELES DE TRABAJO

Por otro lado, es importante señalar que esta Dirección ha generado y cuenta con formatos establecidos para la identificación de hallazgos, notificaciones de resultados, papeles de trabajo, matrices de riesgo, informes y metodologías para el sector inmobiliario y vehículos, así como también para los procesos de acompañamiento técnico.

SUJETOS OBLIGADOS BAJO EL CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA UAFE

Al 30 de diciembre de 2024, la UAFE cuenta con 18.190 sujetos obligados con Código de Registro Activo, de los cuales 8.194 se encuentran bajo el control y supervisión de la UAFE, al no contar con un organismo de control específico.

Tabla 30 SUJETOS OBLIGADOS A REPORTAR A LA UAFE

SECTORES ECONÓMICOS A REPORTAR	NÚMERO DE SUJETOS OBLIGADOS
ABOGADOS	64
ACTORES CON REPORTES ESPECÍFICOS	3189
ADMINISTRADORAS DE FONDOS	30
BOLSA DE VALORES	2
CASAS DE VALORES	37
CLUBES U ORGANIZACIONES DEDICADAS AL FUTBOL PROFESIONAL, SERIE A Y B	26
COMPAÑÍAS Y EMPRESAS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE FACTORING	35
CONCESIONARIAS AUTOMOTRICES	1114
CONTADORES	47
COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO REGULADAS SEPS	466
EMPRESA TRANSFERENCIA DE FONDOS Y CORREO PARALELOS	287
FUNDACIONES	360
INMOBILIARIAS Y CONSTRUCTORAS	10791
INSTITUCIONES PUBLICAS	3
NEGOCIADORES DE JOYAS METALES Y PIEDRAS PRECIOSAS	723
NEGOCIOS FIDUCIARIOS	28
NOTARIAS	642
ORGANISMOS ANALOGOS	10
ORGANIZACIONES POLITICAS	18
REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	227
SEGUROS	40
SFN	40
TRANSPORTE DE DINERO, ESPECIES MONETARIAS Y DE VALORES	11
TOTAL DE SUJETOS OBLIGADOS	18190

Fuente: Dirección de Prevención y Supervisión

Tabla 31 NÚMERO DE SUJETOS OBLIGADOS BAJO EL CONTROL DE LA UAFE

ORGANISMOS DE CONTROL	NUMERO DE SUJETOS OBLIGADOS
CONSEJO DE LA JUDICATURA	595
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	18
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS	219
NO DEFINIDO	4
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	39
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS VALORES Y SEGUROS	8639
SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA	476
UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y ECONOMICO	8194
TOTAL SUJETO OBLIGADO	18190

Fuente: Dirección de Prevención y Supervisión

LOGROS ALCANZADOS:

- Supervisiones in situ conjuntas con las superintendencias de compañías, valores y seguros a 3 sujetos obligados.

- El 19 de diciembre de 2024, se notificó el inicio de la supervisión focalizada extra situ a 623 notarias

- De la aplicación de la matriz inter sectorial, se desprende que los sectores de construcción y vehículos, tienen un riesgo alto y medio alto (dando un total de 47 sujetos obligados)

- De la aplicación de la matriz intra sectorial, se determinó el grupo objetivo de supervisión para el sector comercializador de vehículos, correspondiente a 19 sujetos obligados.

- Se la aplicación de la matriz intra sectorial, se determinó el grupo objetivo de supervisión para el sector inmobiliario, correspondiente a 28 sujetos obligados.

- Se ha validado y enviado la información a los organismos de control respecto de los sujetos obligados bajo su supervisión que no han cumplido con el reporte correspondiente al mes de noviembre la información correspondiente a diciembre 2024, se remitirá el 22 de enero de 2025.

- La dprs ha presentado 6 proyectos de convenios interinstitucionales para el intercambio de información, supervisiones conjuntas, articulación y control con las siguientes instituciones: cge, cj, scvs, sri, snai, cne, de los cuales se han suscrito: cj, scvs, cne.

- Extracción de información para la elaboración de la matriz intra sectorial.

- la dprs cuenta con el catálogo de procesos aprobado, el cual se ha actualizado para incorporar en los procesos de prevención los acompañamientos técnicos.

- El proceso de supervisión del segundo grupo, finalizó el 31 de diciembre. por lo que las notificaciones de resultados se generan hasta el 30 de enero del 2025.

- Para generar la lista mínima referencial PEP, se recopila información trimestral de 18 instituciones.

- A la presente fecha se han llevado a cabo 165 reuniones virtuales entre supervisiones extra situ y acompañamientos técnicos.



Buenas Prácticas

•Implementación de procesos de compliance mediante los acompañamientos técnicos en materia de prevención de Lavado de Activos.

•Reuniones técnicas de trabajo con Chile y Panamá para el Intercambio de buenas prácticas en materia de Supervisión Elaboración y desarrollo de las siguientes herramientas técnicas:

- Matriz de riesgo Intra sectorial
- Matriz de riesgo Inter sectorial
- Elaboración de Guías y manuales de la DPRS
- Papeles de trabajo que se aplicarán en las supervisiones.
- Formato estandarizado de información para generar la lista referencial de PEP.
- Formatos generales de Informes de supervisión
- Determinación del cuestionario básico para la obtención de información para la elaboración de la matriz e identificación de Riesgos intersectoriales.

OTRAS GESTIONES RELEVANTES:

LEVANTAMIENTO Y DESCRIPCIÓN DEL PORTAFOLIO DE PROCESOS DPRS:

Se levantó el catálogo de procesos e incorporó los acompañamientos técnicos, identificando cada una de las actividades que implican la participación del equipo, a fin de dirigir todos los recursos y esfuerzos que permitan dar estricto cumplimiento a las competencias y atribuciones que recaen sobre esta unidad administrativa, identificando así el catálogo de procesos.

MESAS TÉCNICAS CON UNIDADES COMPLEMENTARIAS:

A la fecha, la Coordinación General de Prevención y la Dirección de Prevención y Supervisión han mantenido varias mesas de trabajo con las entidades que cuentan con unidades complementarias, así como aquellas que han manifestado el deseo de contar con una, entre estas:

- PETROECUADOR
- CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
- MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
- SERCOP
- SENAE
- SUPERINTENDENCIAS
- SERVICIO DE RENTAS INTERNAS



MESAS TÉCNICAS CON UNIDADES COMPLEMENTARIAS:

La Dirección de Prevención y Supervisión, ha presentado 6 proyectos de Convenios Interinstitucionales que permitirán el intercambio de información, la ejecución de Supervisiones Conjuntas, articulación y control entre los Organismos de Control con las siguientes Instituciones:

1. Contraloría General del Estado: Intercambio de Información y creación de Unidad Complementaria.

2.* Consejo de la Judicatura:

2.1 Intercambio de Información de PCSC

2.2 Supervisiones Conjuntas que permitan fortalecer los procesos de control.

3.* Superintendencia de Compañías valores y Seguros: Supervisiones Conjuntas que permitan fortalecer los procesos de control.

4. Servicio de Rentas Internas: Coordinación y funcionamiento del Sistema Antilavado de Activos e Intercambio de Información.

5. SNAI: intercambio de información de los PPL para fortalecer los procesos de Debida Diligencia de los Sujetos Obligados, específicamente del SFN a fin de mitigar la apertura de cuentas para el cometimiento de delitos.

6.* Consejo Nacional Electoral: Control del Ejercicio Electoral 2025.

INICIO DE SUPERVISIÓN EXTRA SITU FOCALIZADA AL SECTOR NOTARIAL A NIVEL NACIONAL:

El 19 de Diciembre de 2024, se dio inicio a las supervisiones focalizadas al sector notarial a nivel nacional; por ello, mediante oficio circular Nro. UAFE-GCP-2024-0010, se notificó el inicio de supervisión extra situ a 623 Notarías.

Para ello la Dirección de Prevención y Supervisión

en conjunto con la Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías trabajaron en la generación de:

1. Formatos de entrega de información:

1.1. Veracidad de la Información

1.2. Libro en Excel para la carga de información

2. Textos generales,

3. Carpetas y enlaces individuales mediante canales seguros que permitan el intercambio de información.

4. Usuarios y Contraseñas

A la fecha se ha validado a priori la entrega de la información de 499 Notarías y 124 no han cumplido con el envío de la información.

Al respecto de las 124 Notarías que no cumplieron con lo solicitado, se está trabajando en conjunto con las Direcciones de Capacitación y Asistencia Técnica en la validación y actualización de datos; y, con la Dirección de Asesoría Jurídica en la pertinencia de sanción.

*Convenios suscritos por las Máximas Autoridades.



Dirección de Evaluación Mutua y Seguimiento

Misión:

Coordinar y desarrollar las actividades del proceso de evaluación mutua y de seguimiento del país; así como la ejecución y seguimiento de estrategias determinadas por la coordinación nacional del régimen Antilavado de Activos (ALA), Contra el Financiamiento del Terrorismo (CFT) y Contra el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (CFP), para cumplir con los Estándares Internacionales y fortalecer el Régimen ALA/CFT/CFP.

Principales resultados

Secretaría del Comité Nacional de Coordinación Contra el Lavado de Activos y sus Delitos Precedentes, el Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, denominado "CONALAF"

La Unidad de Análisis Financiero y Económico ejerce la Secretaría del Comité Nacional de Coordinación Contra el Lavado de Activos y sus Delitos Precedentes, el Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, denominado "CONALAF", de acuerdo a lo señalado en el Decreto Ejecutivo Nro. 371 de 23 de marzo de 2022.

En ese sentido, desde la Secretaría del CONALAF realizó lo siguiente:

- Certificación y revisión de las credenciales y delegaciones de los miembros plenos ante el CONALAF y subcomités especializados.
- Elaboración y mantenimiento de los registros de actas de las sesiones del CONALAF y de los subcomités especializados
- Participación en las sesiones ordinarias que se han realizado cada mes con los miembros plenos

del CONALAF, sesiones en las que se evaluaron y monitorearon los resultados del Plan de Acción Estratégico.

- Participación en los Subcomités especializados en los cuales se presentaron la ejecución de las acciones y los avances correspondientes.

- Dentro del proceso de Evaluación Nacional de Riesgos LA/FT/FP, se realizó el análisis de la variable nacional de vulnerabilidad "Nivel de Formalización de la Economía", así como la coordinación para calcular el indicador del nivel de Economía No Observada en el país, con la participación de autoridades y delegados del Banco Central, INEC, Ministerio de Economía y Finanzas y la UAFFE. La metodología, el cálculo y los resultados fueron aprobados.

- Desarrollo de una matriz de avances de ejecución del Plan Nacional de Acción Estratégico 2022-2025.

- Desarrollo de matriz de avances de los hallazgos y recomendaciones en el Informe de Evaluación Mutua IV Ronda del GAFILAT.

- Certificación y revisión de las credenciales y delegaciones de los miembros plenos ante el CONALAF y subcomités especializados.

- Elaboración y mantenimiento de los registros de actas de las sesiones del CONALAF y de los subcomités especializados

- Participación en una sesión ordinaria del CONALAF realizada el 31 de julio de 2024 y una sesión

Unidad de Análisis Financiero y Económico

extraordinaria del CONALAF realizada el 26 de julio de 2024, realizando las correspondientes solicitudes de autorización de convocatoria, la respectivas convocatorias y la elaboración y envío de las actas de las sesiones a los miembros plenos del CONALAF.

- Participación y acompañamiento en Sesiones de los Subcomités Especializados del CONALAF, desde la Secretaría se ha revisado el estado de avance de las actividades de los subcomités de acuerdo con los informes presentados por los líderes de los subcomités especializados.

- Actualización de matriz y seguimiento de resoluciones adoptadas en las sesiones del CONALAF.

- Participación como delegada permanente del Secretario del CONALAF en las sesiones ordinarias con los tres subcomités especializados, que se han realizado en los meses de noviembre y diciembre de 2024.

- Elaboración de convocatorias, actas de sesión y notificaciones referentes a las sesiones de noviembre y diciembre de 2024 del CONALAF, así como registro de audio de las reuniones realizadas.

- Análisis y elaboración del informe de seguimiento a las actividades del Plan Nacional de Acción Estratégico 2022-2025, el cual fue puesto en conocimiento de los miembros del CONALAF en sesión de diciembre de 2024.

- Actualización de matriz y seguimiento de resoluciones adoptadas en las sesiones del CONALAF de 2024.

Coordinación de acciones para mostrar avances en el cumplimiento del Plan de Trabajo.

De acuerdo con el Plan de Trabajo 2024 del CONALAFT, la actividad que estaba próxima a cumplirse corresponde a la aprobación de la Evaluación Nacional de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo. En ese sentido, desde la Secretaría del CONALAFT se gestionaron el desarrollo de las siguientes acciones

- Envío de Oficio Nro. UAFE-UAFE-2024-0311-O el 19 de julio de 2024 a la Presidencia de CONALAFT dando a conocer la finalización de la Evaluación Nacional de Riesgos de LA/FT.

- Desarrollo de sesión extraordinaria para presentación de resultados de la Evaluación Nacional de Riesgos a los miembros del CONALAFT (26 de julio de 2024).

- Elaboración y firma de acuerdos de confidencialidad entre la UAFE y los miembros plenos para envío de la Evaluación Nacional de Riesgos de LA/FT (31 de julio de 2024).

- Desarrollo de Mesa Técnica para revisión de observaciones de los miembros plenos a la Evaluación Nacional de Riesgos de LA/FT (05 de agosto de 2024).

- Desarrollo de documento sobre la herramienta metodológica del Banco Mundial para la elaboración de Evaluaciones Nacionales de Riesgo de LA/FT, el mismo que fue remitido a la Coordinación General Técnica y Coordinación General de Prevención para revisión y presentación a CONALAFT para aprobación de acuerdo con las atribuciones y responsabilidades del Comité.



Delegaciones

Por otro lado, con respecto a las delegaciones encomendadas se realizaron las siguientes acciones:

- Plan de Acción Resolutivo de los países miembros sobre Delincuencia Organizada Transnacional. En cumplimiento al PAR, la UAFE participó en el cumplimiento de la Acción 7.5 sobre la articulación de un mecanismo andino de seguridad financiera para fines de trazabilidad de flujos financieros ilícitos a través de las unidades de análisis de inteligencia financiera. Esta Acción la lidera Bolivia con el coliderazgo del Ecuador mediante los representantes de las Unidades de Inteligencia Financiera (UIFs).

- El 25 de julio de 2024, tuvo lugar el V encuentro del Grupo de Alto Nivel (GAN), en La Paz - Bolivia, para revisión de avances y desafíos en torno a la implementación del GAN. En ese sentido, a través de la conexión desde el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, la UAFE presentó los siguientes resultados en la Acción 7.5, la misma que presenta un avance del 100%.

- En cuanto a la actividad de generar políticas públicas en el marco de prevención de LA/FT/FP, la UAFE mantuvo una reunión con la Junta de Política y Regulación Financiera, el día martes 24 de julio de 2024, con la finalidad de presentar las Recomendaciones GAFI que fueron calificadas como no cumplidas o parcialmente cumplidas en el Informe de Evaluación Mutua del Ecuador, como miembro del Grupo de Acción Financiera Internacional de Latinoamérica (GAFILAT). Adicionalmente, desde la Dirección de Evaluación Mutua y Seguimiento se remitieron los criterios de evaluación de las Recomendaciones GAFI sobre medidas preventivas, para ser considerados y analizados para el desarrollo de la normativa a cargo de la JPRF.



Otras actividades relevantes

•Elaboración y análisis de la matriz de seguimiento anual intensificado de la cuarta ronda de evaluación mutua, remitido por medio del sistema SARA de GAFILAT el 15 de noviembre de 2024, el cual tuvo respuesta positiva por parte del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica.

•Participación como panelista en el Taller de "Evaluación Sectorial de Riesgo de Organizaciones Sin Fines de Lucro", que se llevó a cabo en Colombia Bogotá el 19 y 20 de noviembre de 2024, organizado por Banco Centroamericano de Integración Económica y el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica.

•Elaboración de informes semaforizados de actividades y avances reportados por los tres subcomités especializados, en los meses octubre y diciembre de 2024.

•Participación como delegada de UAFF a las jornadas internacionales en Investigación de lavado de activos, que se llevó a cabo del 09 al 12 de diciembre de 2024

en la ciudad de Quito, evento que fue organizado por el Departamento de Homeland Security de la Embajada de Estados Unidos.

•Coordinación junto con la Dirección de Análisis Estratégico que tuvo como resultado la elaboración de la matriz de actividades a realizar y responsables directos de labores del Plan Nacional de Acción Estratégico, donde se establecen mecanismos para desarrollar las acciones que constan con nulo o poco desarrollo.

•Coordinación junto con DAE para la elaboración de la actualización del Plan Nacional de Acción Estratégico, que contendrá las nuevas amenazas identificadas en la Evaluación Nacional de Riesgo 2018-2022. En este sentido, mediante Oficio Nro. UAFF-UAFF-2024-0548-O, se remitió a los delegados principales del CONALAF el documento "Propuesta de Actualización del Plan Nacional Estratégico", cuyos objetivos

principales se definieron como:

•Mantener las acciones del Plan de Acción Estratégicos que no presentaron avances en el periodo 2022 - 2025.

•Incluir un eje temático que permita mitigar los riesgos de las amenazas identificadas en la ENR 2018 - 2022.

•Conservar las acciones que permitan cumplir con el proceso de seguimiento intensificado del país ante el GAFILAT.

•Coordinación con la organización GIZ para la elaboración del Plan de Acción de actividades a ejecutar para la quinta ronda de evaluación mutua.

•Coordinación periódica con delegados de UAFF y líderes de los subcomités, a fin de realizar seguimiento a cada uno de los planes de acción establecidos para los subcomités

INFORMES DE SEGUIMIENTO REALIZADOS.

Sobre los informes realizados, el 15 de noviembre de 2024 se envió por medio del Sistema de Análisis, Revisión y Autodiagnósticos (SARA), la matriz de seguimiento anual al proceso de Evaluación Mutua del Ecuador, la cual tuvo una repuesta favorable de parte del Grupo de Acción Financiero de Latinoamericano GAFILAT.

A finales del mes de noviembre de 2024 se elaboró el Informe de seguimiento del Plan de Acción Estratégico 2022-2025, el cual contiene los detalles de las acciones realizadas por el Conalaf y los Subcomités Especializados, en aras de determinar qué acciones necesitan medidas de desarrollo inmediatas. Dicho reporte arrojó que de las 25 actividades contempladas, 10 se encuentran completadas en un 100%, 6 tienen un avance igual o superior a 50% y 9 actividades con un avance del 0%.

CAPACITACIONES TÉCNICAS SOBRE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN REALIZADAS.

En cuanto a capacitaciones específicas sobre metodología de evaluación, la Dirección de Evaluación Mutua y Seguimiento participó en los siguientes eventos:

- Mesa de Trabajo para el desarrollo de una Evaluación regional del riesgo LA/FT asociados a los Activos Virtuales y los Proveedores de Servicios de Activos Virtuales. (Presencial Lima, Perú -16 al 18 de abril de 2024).

- XLIX Reunión de Grupos de Trabajo y Pleno de Representantes del GAFILAT. (Virtual Bogotá, Colombia- 29 de julio al 02 de agosto de 2024).

- Taller presentación de ESR de OSFL. Organizador BCIE y GAFILAT (Presencial Bogotá, Colombia- 19 y 20 de noviembre de 2024).

- Revisión Agenda Tercera Pasantía Multilateral. (Virtual 03 de abril de 2024).

- Reunión para revisión Proyecto de la Ley Orgánica para la Prevención de LA. (Virtual 26 de abril de 2024).

- Jornadas Internacionales en Investigación sobre Lavado de Activos. (Presencial Quito, Ecuador- 09 al 12 de diciembre de 2024).

EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO ANTI LAVADO DE ACTIVOS.

En la actualidad, de las 25 actividades contempladas en el Plan Nacional Estratégico 2022-2025, 10 se encuentran completadas en un 100%, 5 tienen un avance igual o superior a 50% y 10 actividades con un avance del 0%; por lo tanto, se estima que el plan está cumplido en un 55%.

INFORMES REALIZADOS

En lo que respecta a las sesiones del CONALAF, desde febrero a noviembre se han realizado 8 sesiones ordinarias y 4 sesiones extraordinarias, por lo tanto, se han realizado 12 informes y actas de seguimiento sobre las actividades del Comité principal.

DIRECCIONES DE ASESORÍA Y APOYO

Dirección de Asesoría Jurídica.

Misión:

Asesorar a la Máxima Autoridad y Direcciones de Área de la Unidad de Análisis Financiero y Económico en todos los aspectos legales y jurídicos para la correcta aplicación de la normativa legal, absolución de consultas de personas naturales y jurídicas, permitiendo el desarrollo de su gestión; así como sustanciar el procedimiento administrativo sancionador, el patrocinio, auspicio y representación en los procesos coactivo y judiciales de la Institución 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.



GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA, NORMATIVA LEGAL

Absolución de consultas y criterios jurídicos (Solicitudes internas)

Dentro de las atribuciones y competencias asignadas a la Dirección de Asesoría Jurídica de la UAFFE, se encuentra asesorar a las distintas direcciones y unidades administrativas, respecto a la aplicación de normativa legal; se emiten criterios jurídicos que permiten a las áreas contar con un respaldo técnico-jurídico para el correcto ejercicio de la gestión institucional.

Dentro del periodo comprendido entre Enero a Diciembre de 2024, se han absuelto 34 requerimientos de criterios jurídicos, provenientes de las distintas coordinaciones y direcciones de la UAFFE.

Absolución de consultas y criterios jurídicos (Solicitudes externas)

Otra de las atribuciones dentro de la Gestión de Asesoría Jurídica y Normativa Legal es absolver consultas jurídicas y solicitudes de información realizadas por entidades públicas, privadas, servidores públicos y ciudadanía. Dentro del Registro Administrativo de esta Dirección durante el periodo

2024 se ha dado contestación a 1281 oficios.

De la extracción de información en el Sistema de Gestión Documental GDOC, se registran 3235 trámites asignados a la Dirección de Asesoría Jurídica durante el periodo consultado (enero a diciembre 2024), los cuales han sido atendidos en un 100%.

Análisis normativo y convenios

La Dirección de Asesoría Jurídica, es la encargada de elaborar los proyectos de respuesta a las solicitudes de información realizadas por organismos internacionales en relación a la gestión jurídica. Asimismo, se elaboran y revisan proyectos de convenio o acuerdos de cooperación internacional, por lo cual dentro del periodo consultado, se ha realizado:

- Análisis de la normativa y procedimientos existentes incorporada en la Matriz Resolución 1540 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, numerales 1 y 11, del numeral II. Párrafo 2 –Armas nucleares (AN), armas químicas (AQ) y armas biológicas (AB).

- Convenio ampliatorio al convenio marco de cooperación entre la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFFE) y Global Financial Integrity (GFI)

- Informe Técnico respecto a Memorando de Entendimiento (MOU) con la UIF COLOMBIA.

Análisis normativo y convenios internacionales

La Dirección de Asesoría Jurídica, está facultada para elaborar, actualizar y revisar los diferentes instrumentos jurídicos que se asignen a dicha Dirección. Esta labor incluye un análisis de los proyectos remitidos entre los cuales se encuentran: investigación jurídica, la asistencia y participación en mesas técnicas con otras áreas, direcciones, unidades, e incluso con otras instituciones para la elaboración de dichos instrumentos. Dentro del año 2024, se identifica los siguientes:

Tabla 32 INSTRUMENTOS JURÍDICOS Y CONVENIOS

Revisión	Elaboración
Observaciones al Convenio Especifico de Cooperación Interinstitucional entre el Servicio de Rentas Internas (SRI) y la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).	Informe de Viabilidad Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) y el Servicio de Atención Integral de Personas Adultas Privadas de la Libertad y Adolescentes Infractores SNAI
Observaciones al Acta de Terminación del Convenio Interinstitucional entre el Consejo de la Judicatura y la Unidad de Análisis Financiero y Económico.	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) y Ministerio de Defensa Nacional (MDN).
Adenda al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).	Informe Acta de Terminación del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Contraloría General del Estado, la Fiscalía General del Estado, la Procuraduría General del Estado y la Unidad de Análisis Financiero y Económico y su Convenio Ampliatorio celebrados el 21 de Enero de 2019 y 19 de Febrero de 2019, respectivamente.
Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Consejo De La Judicatura y la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE)	Convenio de Prácticas Pre-Profesionales, entre la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) y la Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
Instructivo para el Desarrollo del Curso de Formación Previo a la Calificación Como Oficial de Cumplimiento Titular y/o Suplente de los Sujetos Obligados a Reportar, Impartido por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).	Convenio de Prácticas Pre-Profesionales, entre la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) y la Universidad Internacional del Ecuador (UIDE).
Acuerdo Modificatorio al Acuerdo Nacional de Intercambio de Información entre la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE y el Servicio de Rentas Internas – SRI	Carta de Entendimiento entre el Ministerio del Interior (MDI), la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC)

Revisión	Elaboración
Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Contraloría General Del Estado (CGE) y la Unidad De Análisis Financiero Y Económico (UAFE)	Convenio de Cooperación Interinstitucional para el fortalecimiento de las Unidades Complementarias
Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales Expedido con Decreto Ejecutivo Nro. 193, Publicado En el Registro Oficial Nro. 109, De 27 de Octubre de 2017.	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Unidad De Análisis Financiero Y Económico (UAFE) y el Consejo Nacional Electoral (CNE).
Proyecto Ley Orgánica de Inteligencia.	Convenio de Cooperación entre la Unidad de Análisis Financiero Y Económico (UAFE) y la Dirección General De Inteligencia
Reforma al Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales expedido con Decreto Ejecutivo Nro. 193, publicado en el Registro Oficial Nro. 109, de 27 de Octubre de 2017.	
COMENTARIOS a la normativa que regula	Convenio de Prácticas Pre-Profesionales, entre la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) y la Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
"QUITO HONESTO"	
Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Unidad de Análisis Financiero y Económico y la Contraloría General del Estado.	
Convenio Marco de Cooperación entre la Unidad de Análisis Financiero y Económico y La Fundación Ciudadanía y Desarrollo.	

Fuente: Dirección de Asesoría Jurídica

Contratación Pública

Dentro de las funciones asignadas a la Dirección de Asesoría Jurídica está la de brindar asesoría en materia de Contratación Pública a las distintas Unidades o Direcciones dentro de la UAFE que de acuerdo al registro se han elaborado 35 Resoluciones en procesos de Contratación Pública dentro del periodo evaluado.

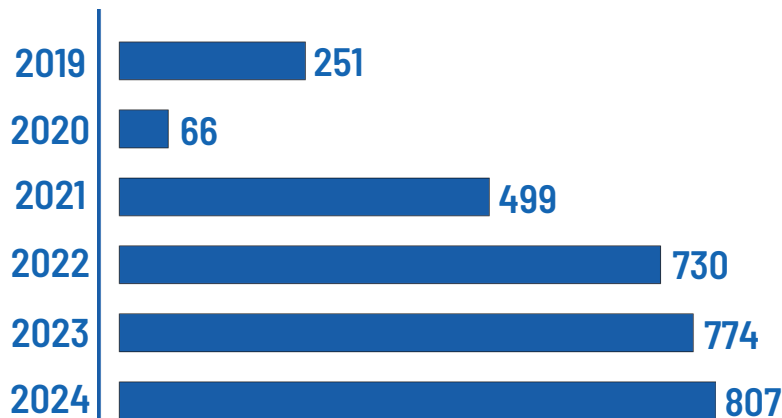
Procedimiento Administrativo Sancionador

El Procedimiento Administrativo Sancionador impulsado por la Dirección de Asesoría Jurídica, permite la imposición de sanciones a los sujetos obligados por incurrir en las faltas tipificadas en los artículos 17 y 18 de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; este cuenta de diferentes etapas, culminando con la emisión de una resolución; esto permite a la Unidad de Análisis Financiero y Económico, mantener el control sobre los distintos reportes respecto a la entrega tardía de los mismos, la información que no haya sido validada en el término establecido así como el incumplimiento en la entrega de información adicional.

Durante el periodo de análisis se han iniciado 807 procedimientos administrativos sancionadores, de los cuales 747 cuentan con Resolución y 60 se encuentran en sustanciación.

Número de resoluciones de PAS

Ilustración 12 Número de resoluciones de Procedimiento Administrativo Sancionador por año.

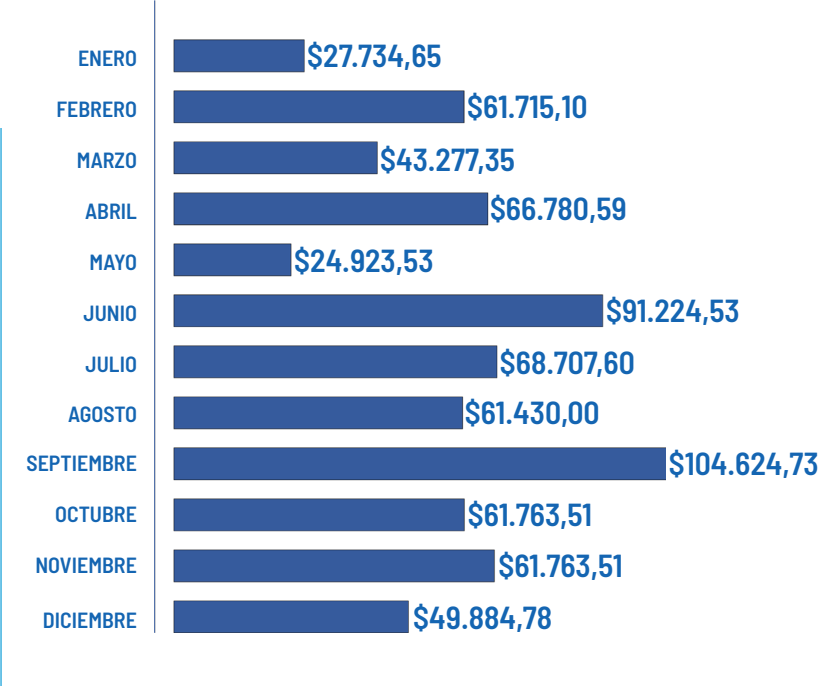


Fuente: Registro Administrativo de la Dirección de Asesoría Jurídica

Finalmente, se incluye información respecto al valor total recaudado como resultado de resoluciones dentro del proceso administrativo sancionador durante el año 2024; esta información corresponde a resoluciones emitidas en el presente año.

Procedimiento Administrativo Sancionador (Pago de resoluciones 2024)

Ilustración 13 Procedimiento Administrativo Sancionador – Valor recaudado



Fuente: Matriz de Instrumentos Jurídicos DAJ – Registro Administrativo de la DAJ

Tabla 33 Valores recaudados PAS (2024)

COMPROBANTE DE PAGO EN EL PROCESO SANCIONADOR 2024	
PERIODO	VALOR DE LAS RESOLUCIONES 2024
ENERO	\$27.734,65
FEBRERO	\$61.715,10
MARZO	\$43.277,35
ABRIL	\$66.780,59
MAYO	\$24.923,53
JUNIO	\$91.224,53
JULIO	\$68.707,60
AGOSTO	\$61.430,00
SEPTIEMBRE	\$104.624,73
OCTUBRE	\$61.763,51
NOVIEMBRE	\$68.160,18
DICIEMBRE	\$49.884,78
TOTAL	\$730.226,55

Fuente: Memorando Nro. UAFE-DF-PAS-2024-0361-ME –
Dirección Financiera UAFE

Gestión Coactiva



•Desde enero de 2024 se han asignado un total de 425 procesos coactivos, de los cuales 188 se encuentran con medidas cautelares, es decir, retención de fondos de las cuentas del coactivado. Asimismo, se ha procedido con en el embargo de los fondos en 08 procesos.

•Además, 10 sujetos obligados han presentado solicitudes de convenio de pagos, y 98 de ellos ya suscribieron los mismos.

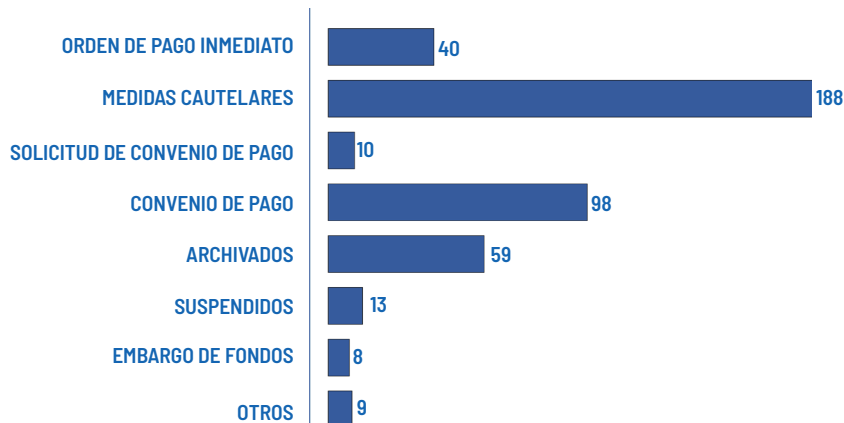
•Se han archivado 59 procesos gracias a la gestión coactiva con su respectiva certificación de liquidación del pago de los valores adeudados.

•Durante el año 2024 se ha logrado recaudar por gestión coactiva USD\$ 176.775,92

Posterior al procedimiento administrativo sancionador, la Unidad de Análisis Financiero y

Estado de los procesos coactivos

Ilustración 14 Estado de los procesos coactivos



Referencia: Registro Administrativo de la Dirección de Asesoría Jurídica

Económico cuenta con jurisdicción coactiva; es decir, la potestad de cobro de los valores resultantes del cometimiento de una infracción administrativa. Los valores que no han sido cancelados posterior a la emisión de la resolución, son cobrados mediante una gestión de cobro previo al proceso coactivo. Bajo este contexto, la Dirección Financiera ha remitido a la

Dirección de Asesoría Jurídica desde enero de 2024, el total de 425 expedientes para realizar el proceso de gestión coactiva, logrando esta última Dirección recaudar un total de USD \$ 176.775,92 entre los meses de enero a diciembre de 2024; dichos procesos se desagregan de la siguiente manera:



La gestión coactiva, reflejada en el gráfico, muestra una intensa actividad con un total de 425 expedientes asignados. La mayoría de estos expedientes (188) resultaron en medidas cautelares; dicha medida corresponde a la retención del valor adeudado más los intereses, demostrando la eficacia en la toma de decisiones rápidas subrayando la acción proactiva para garantizar el pago. Se han formalizado 98 convenios de pago, indicando una disposición significativa para negociar términos de pago flexibles.

Estos resultados subrayan la importancia de la gestión coactiva en la protección de los intereses financieros de la institución y en la promoción del cumplimiento de las obligaciones por parte de los sujetos obligados.

Se destaca la importancia de ordenar medidas cautelares dentro de los procedimientos de ejecución coactiva, ya que con este tipo de instrumentos se ha permitido que los sujetos obligados firmen convenios de pago o paguen en su totalidad las multas impuestas por la UAFFE. En consecuencia, de esta manera se ha logrado recuperar recursos monetarios del sector público. Las acciones efectuadas dentro de los procesos coactivos como el embargo de fondos, ha permitido recaudar con mayor efectividad, la totalidad

de las multas impuestas a los sujetos obligados y por ende, se han emitido más autos de archivo.

Adicionalmente, desde la Dirección de Asesoría Jurídica se brinda soporte, atención y solución de inquietudes a los coactivados, de manera presencial o vía telefónica sobre los procedimientos de ejecución coactiva que se siguen en su contra.

La implementación del procedimiento de ejecución coactiva, desencadenó una cultura de cumplimiento respecto a las obligaciones pendientes de pago; es decir, los sujetos obligados son conscientes que no pagar las multas resultantes del procedimiento administrativo sancionador incurrirá en el procedimiento coactivo; practica que no era habitual en los años previos pues al no existir una gestión de cobro, los sujetos obligados descuidaban el pago de sus multas o sanciones.

Finalmente, se debe considerar el aporte económico que genera para el Estado esta gestión, pues no solo se logra el pago de la sanción, sino de los intereses siendo \$176.775,92 el valor total recaudado en este procedimiento en el año 2024; a diferencia del valor de \$ 25.937,34 en el año 2023 y \$17.493,50 en el año 2021.

Tabla 34 Valor recaudado por
Gestión Coactiva 2024

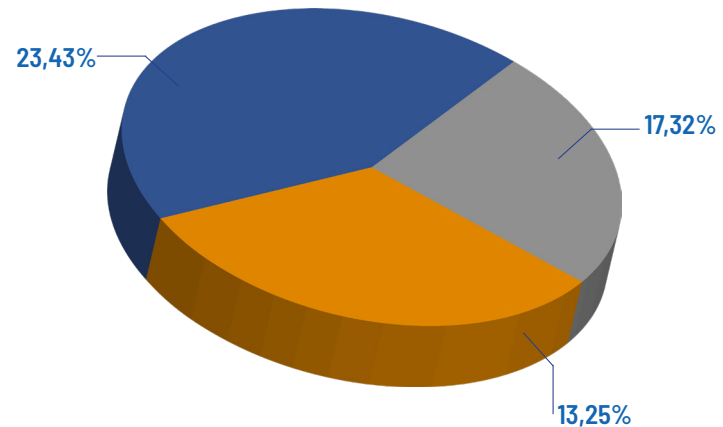
MES	Valor Recaudado
ENERO	\$0,00
ABRIL	\$50.749,73
MAYO	\$40.852,43
JUNIO	\$1.542,82
JULIO	\$56.979,37
AGOSTO	\$4.165,17
SEPTIEMBRE	\$9.854,4
OCTUBRE	\$0,00
NOVIEMBRE	\$10.718,4
DICIEMBRE	\$1.913,6
Total general	USD \$ 176.775,92

Referencia: Registro Administrativo de la
Dirección de Asesoría Jurídica

Gestión Interna Patrocinio Legal

Procedimientos en sustanciación

Ilustración 15 Estado de procesos judiciales – Causas por materia



■ D. Penal ■ D. Administrativo ■ Constitucional

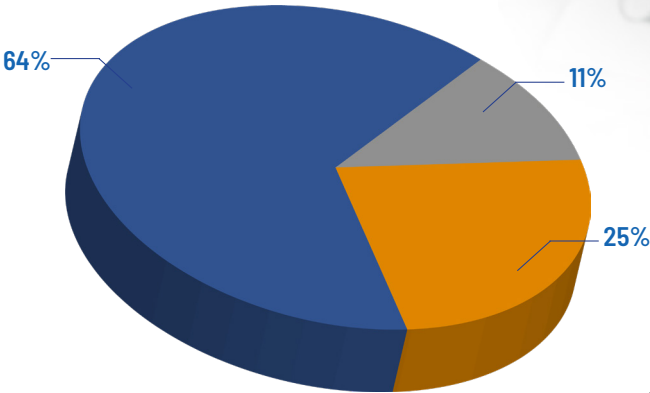
Nro. de procesos en sustanciación		
Penal	Administrativo	Constitucional
17	23	13

Fuente: Registro Administrativo de la Dirección de Asesoría Jurídica

Dentro de las atribuciones estatutarias a la Dirección de Asesoría Jurídica le corresponde ejercer la representación y defensa de la Unidad de Análisis Financiero y Económico en las unidades judiciales penales, civiles, laborales, administrativas, constitucionales y de tránsito. En general por las características institucionales, los servidores de esta Dirección se encuentran ejerciendo en causas únicamente penales, administrativas y constitucionales.

Procesos judiciales con sentencia

Ilustración 16 Procesos judiciales con sentencia obtenida en 2024 – Por materia



■ D. Penal ■ D. Administrativo ■ Constitucional

Nro. de procesos con sentencia		
Penal	Administrativo	Constitucional
1	7	28

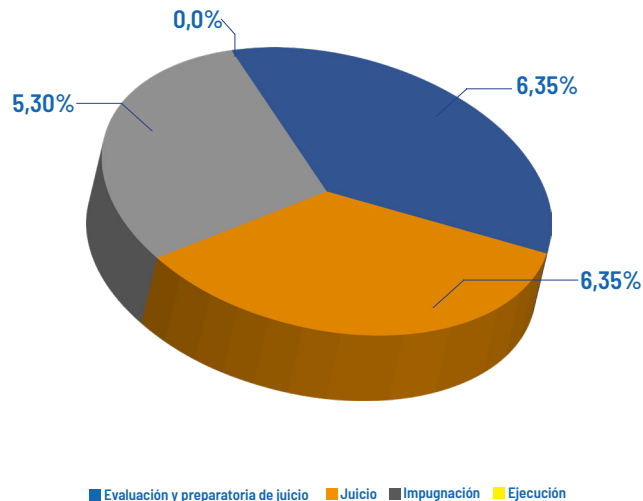
Fuente: Registro Administrativo de la Dirección de Asesoría Jurídica

Los gráficos contienen la distribución de los procesos en sustanciación y con sentencia en diferentes áreas del derecho. Es necesario indicar que los procesos de patrocinio legal en cada área, se les asigna a cada servidor de acuerdo a su área de experticia y conocimiento, pues es de vital importancia durante la defensa de las diferentes causas contar con una defensa técnica pertinente. Estos datos subrayan la diversidad y complejidad de los casos gestionados por la Dirección de Asesoría Jurídica, destacando su compromiso en

proporcionar un apoyo legal, integral y efectivo en múltiples áreas del derecho. Dentro de la tramitación en las diferentes etapas procesales de los expedientes judiciales, los servidores de la Dirección de Asesoría Jurídica se trasladan de manera presencial a las distintas dependencias judiciales a fin de presentar contestaciones a las demandas, impulsar causas, y demás trámites judiciales, incluyendo muchas veces el traslado fuera de la provincia de Pichincha.

Etapa de acusaciones particulares

Ilustración 17 Procesos penales- Estados de acusaciones particulares 2024



Nº de acusaciones particulares	Etapa de Evaluación y Preparatoria de Juicio	Etapa de Juicio	Etapa de impugnación	Etapa de Ejecución
17	6	6	5	0

Fuente: Registro Administrativo de la Dirección de Asesoría Jurídica

Observación: Se debe indicar que por la naturaleza de los procesos penales, estos se mantienen activos durante varios años.

Nudos críticos:

En el artículo 12, literal g) de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, establece dentro de las funciones la Unidad de Análisis Financiero y Económico el intervenir a través de su titular, como parte procesal en los procesos penales iniciados por Lavado de activos o financiamiento de delitos en los que ha remitido reportes de operaciones inusuales e injustificadas; es así que la Dirección de Asesoría Jurídica ha presentado 17 acusaciones particulares en los casos mencionados, distribuidas en las siguientes etapas:

1. Se debe considerar que los tiempos procesales en los procesos penales pueden tomar mayor tiempo considerando la complejidad de los mismos y las etapas del procedimiento.
2. Asimismo, los abogados de la Unidad de Asesoría Jurídica asisten a diligencias de manera presencial, fuera de horario laboral, cuentan con movilización limitada para los traslados dentro y fuera de la ciudad, en varias ocasiones el retorno a los domicilios se realiza durante la noche y no se cuenta con movilización.

LOGROS ALCANZADOS

a. Implementación de cronograma de apertura de procedimientos administrativos sancionadores.

b. Mejorar el número y calidad de las resoluciones de los procedimientos administrativos sancionadores con diferencia de los años anteriores gracias a la coordinación y re organización de las competencias de los funcionarios de la dirección.

c. Se dio atención a todos los tramites asignados en el sistema de gestión documental institucional GDOC; considerando que la Dirección de Asesoría Jurídica es una de las dependencias de la UAFE con más tramites asignados mensualmente.

d. Se retomó la emisión de providencias de autos de archivo con más de 700 expedientes que cuentan con certificación de pago y están listos para ser remitidos al archivo pasivo; con ello, aliviando la organización del archivo físico de la dirección.

e. Incorporación de servidores asignados exclusivamente al proceso de gestión coactiva.



Dirección Financiera.

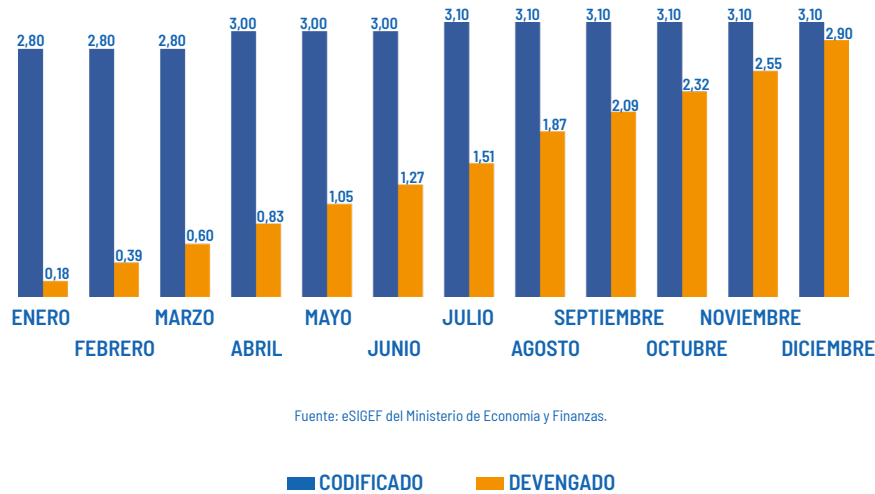
Misión:

Administrar, gestionar, suministrar y controlar los recursos financieros requeridos para la ejecución de los servicios, procesos, planes, programas y proyectos institucionales, en función de la normativa vigente a fin de proveer de información veraz y oportuna para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Egresos presupuestarios

Ilustración 18 Ejecución presupuestaria (millones de dólares)



Como se puede observar en el gráfico anterior, el codificado hasta el mes de diciembre fue de USD 3.10 millones, en el mes de abril se incrementó USD 199 mil y en julio USD 105 mil, dando un total de USD 304 mil que se aumentó desde enero a diciembre; por otro lado, el devengado se ha ejecutado hasta el mes diciembre un monto total de USD 2.90 millones lo que representó un porcentaje de ejecución de 93.55%.

Es importante mencionar, que este incremento se dio debido a que el ente rector de las finanzas públicas (MEF), pudo verificar el monto de recaudación del presupuesto de ingresos.

El porcentaje de ejecución presupuestaria por grupo de gasto del año 2024 se detalla en la siguiente tabla:

Tabla 35 Ejecución presupuestaria por grupo de gasto

GRUPO	GRUPO_DESC	CODIFICADO	DEVENGADO	SALDO	% PARTI DEV	% EJE
51	EGRESOS EN PERSONAL	2.576.118,59	2.510.301,23	65.817,36	86,44%	97,45%
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	363.513,97	297.047,44	66.466,53	10,23%	81,72%
57	OTROS EGRESOS CORRIENTES	16.157,08	14.500,65	1.656,43	0,50%	89,75%
58	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	116.875,94	82.371,00	34.504,94	2,84%	70,48%
84	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO)	31.856,00	-	31.856,00	0,00%	0,00%
	Total general	3.104.521,58	2.904.220,32	200.301,26	100,00%	93,55%

Fuente: eSIGEF del Ministerio de Economía y Finanzas.



De la tabla 1 se puede constatar que quedaron recursos sin utilizar por un monto de USD 200.301,26 con lo que da una ejecución del 93.55%.

Modificaciones presupuestarias

En el año 2024, se han realizado 59 modificaciones presupuestarias validadas para reasignar recursos dentro del presupuesto institucional entre grupos e ítems de gastos, en las distintas partidas presupuestarias; con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos institucionales de la Unidad de Análisis Financiero y Económico-UAFE, adicionalmente, el 25 de julio de 2024 el Ministerio de Economía y Finanzas aprobó el incremento al presupuesto institucional con

fuelle de financiamiento 002 “Recursos Fiscales por Autogestión”, por un valor de USD 105.300,00, destinados al mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones de la UAFE, pasajes al interior y exterior para fortalecer el trabajo de lucha contra lavado de activos, renovación de licencias DPL que brindan seguridad en la transmisión de datos y el pago de la membresía del Grupo de Acción Financiera (GAFILAT).

Tabla 36 Resumen modificaciones presupuestarias

Grupo de Gasto	No. Modificaciones	Reasignación	Incremento
51	8	287.496,43	198.794,89
53	35	107.162,67	-
57	2	564,22	-
58	3	27.049,41	-
53 - 57	8	83.010,58	-
53 - 58	2	293	105.300,00
53 - 84	1	31.856,00	-
Total general	59	537.432,31	304.094,89

Fuente: eSIGEF del Ministerio de Economía y Finanzas.



Certificaciones presupuestarias

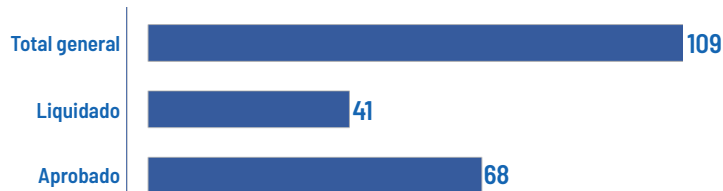
Tabla 37 Certificaciones presupuestarias consolidado enero a diciembre 2024

ESTADO	No. Certificaciones	Valor certificado
APROBADO	68	404.548,60
LIQUIDADO	41	262.840,12
Total general	59	537.432,31

Fuente: eSIGEF del Ministerio de Economía y Finanzas.

No. Certificaciones

Ilustración 19 Certificaciones presupuestarias enero a diciembre 2024



Fuente: eSIGEF del Ministerio de Economía y Finanzas.



GESTIÓN DE CONTABILIDAD

a) Devengados:

asientos de devengados para el pago de los servicios institucionales, proveedores, viáticos y otros gastos de la entidad.

En el inicio de año, conforme a las directrices del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEF), debido a la apertura del presupuesto anual, siempre se realiza la menor cantidad de pagos.

En el año 2024, la mayor cantidad de Comprobantes únicos de registro (CUR) de devengados (42) aprobados se realizó en el mes de mayo, mientras que el mayor monto de devengado se realizó en el mes de agosto (USD 116,058.06).

Ilustración 20 Número de CUR devengados

MES	NÚMERO DE REGISTROS	GASTOS
enero	9	16,317.38
febrero	35	24,889.37
marzo	31	19,066.58
abril	29	42,148.01
mayo	42	21,182.07
junio	31	42,770.58
julio	34	28,654.93
agosto	36	116,058.06
septiembre	19	21,293.96
octubre	16	9,981.28
noviembre	28	19,881.57
diciembre	15	31,675.30
Total general	325	393,919.09

Fuente: eSIGEF del Ministerio de Economía y Finanzas.



b) Asientos contables:

registros de comprobantes de contabilidad
aprobados en el sistema e-sigef:

Ilustración 21 Número de comprobantes contables

SISTEMA ESIGEF		
REGISTROS CONTABLES PERIODO 2024	NÚMERO	VALOR
PAI registro de cobro presupuestarios	667	1,743,847.05
RECM cobro de las multas de años anteriores	62	29,633.51
RFDT valores de interés de mora y otras cuentas por cobrar	483	148,166.46
RMCC cobro de las multas del año anterior	711	554,990.66
	1923	2,476,637.68

Fuente: eSIGEF del Ministerio de Economía y Finanzas.

La mayor cantidad de asientos contables fueron las recaudaciones de cuentas por cobrar de años pasados. Sin embargo, el cobro de las cuentas por cobrar del año 2024 fue mayor que el de otros años por un monto de USD. 1.743.847,05.

c) Declaración de impuestos

Tabla 38 Número de comprobantes de declaración de impuestos

	DECLARACIONES GENERADAS	DECLARACIONES ENVIADAS
ANEXOS TRANSACCIONALES	12	12
IVA FORMULARIO 104	11	11
RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA FORMULA- RIO 103	11	11
	34	34

Fuente: eSIGEF del Ministerio de Economía y Finanzas.

GESTIÓN DE TESORERÍA

Comprobantes de pago: periodo de enero a diciembre de 2024:

Tabla 39 Número comprobantes pagados

MES	Número de DEVENGADO (DEV)	Número de COMPROMETIDO Y DEVENGADO (CYD)	MONTO TOTAL DEV + CYD
enero	9	2	183,792.73
febrero	35	7	210,775.81
marzo	31	9	205,659.32
abril	29	7	233,995.31
mayo	42	11	215,394.40
junio	31	10	223,279.92
julio	34	22	240,386.71
agosto	36	21	358,559.24
septiembre	19	8	221,576.67
octubre	16	22	224,975.52
noviembre	28	15	229,640.86
diciembre	15	22	356,183.83
Total general	325	156	2,904,220.32

Fuente: eSIGEF del Ministerio de Economía y Finanzas.

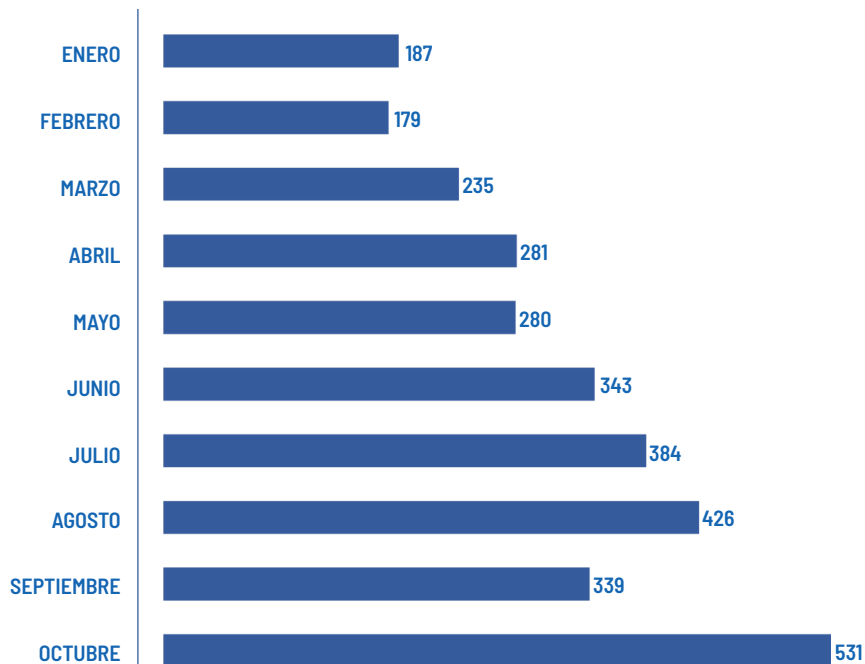
Los comprobantes de devengado (DEV) corresponden a pago a proveedores, servicios, adquisición de bienes, reembolso a los funcionarios, viáticos, entre otros; mientras que los comprometidos y devengado (CYD) corresponden a la nómina general, fondos de reserva, horas extras, décimos mensuales y acumulados, y liquidación de haberes.

Conciliaciones bancarias: Es importante mencionar que las conciliaciones bancarias de 2023 no fueron realizadas en el periodo correspondiente, esto debido a que no se contaba con los comprobantes de ingreso pre-impresos y al envío tardío de la última conciliación realizada por

el ex tesorero y que el anterior Director Financiero en funciones no remitió.

Por lo antes mencionado en el año 2024 se realizaron 17 conciliaciones bancarias que corresponden a los meses de junio 2023 a octubre 2024, esto gracias al personal nuevo asignado que ayudó con este tema. Además, en el periodo 2024 existió más movimientos bancarios por el incremento de recaudación que se ejecutó debido a que, desde ese periodo, se empezó a registrar por separado el valor de las multas e intereses tanto en la conciliación como en el eSIGEF con el objetivo de tener un mayor control de los valores que ingresan a la UAFE.

Ilustración 17 Número de comprobantes de ingreso realizados



Fuente: eSIGEF del Ministerio de Economía y Finanzas.

GESTIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Mediante Resolución Nro. UAFE-DG-2023-278, de 28 de abril de 2023, se resolvió expedir el ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO; en relación a las atribuciones y responsabilidades del Director Financiero, el cual determina:

“Supervisar el cumplimiento de las políticas

financieras emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normativa pertinente”; además de “Supervisar y gestionar el registro, cobro y recaudación de valores dentro del proceso sancionatorio, emitidas mediante resoluciones sancionatorias”.



Tabla 40 Reporte informe financiero

AÑO	TOTAL RESOLUCIONES DE SANCIÓN	RESOLUCIONES IMPUGNADAS	RESOLUCIONES PAGADAS	RESOLUCIONES NULIDAD DE RESPONSABILIDAD	PROCESO COACTIVO	CONVENIO DE PAGO	RESOLUCIONES GESTIÓN DE COBRO
2019	251	-	173	60	15	3	
2020	66	-	54	8	4		
2021	499	13	301	97		11	77
2022	730	45	245	217		18	205
2023	774	124	239	112	28	93	178
TOTAL	2.320	182	1.012	494	47	125	460

Fuente: Informe de fin de gestión ex Directora Financiera

ACCIONES PRESUPUESTARIAS Y CONTABLES REALIZADAS

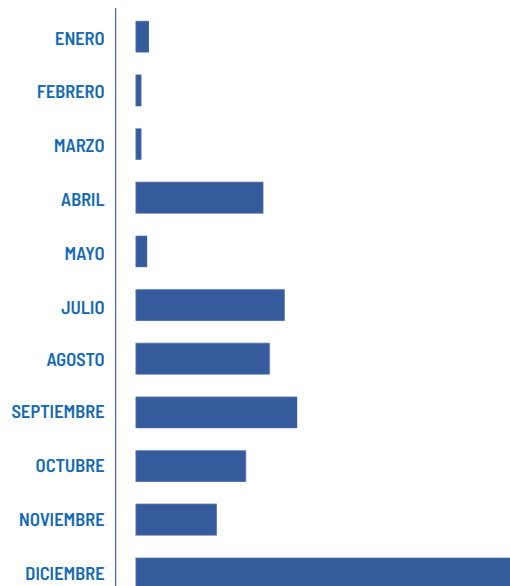
En el proceso de registro de multas del año 2024 en el Sistema e-SIGEF (presupuesto de ingresos), se procede a identificar los valores de las resoluciones emitidas por la Dirección de Asesoría Jurídica, mismos que en primera instancias se registran en la matriz de Procedimientos administrativos sancionatorios (en adelante PAS), para posteriormente, ser registrados en el Sistema e-SIGEF, mediante un CUR devengado (DEV) en el módulo de Ingresos.

Tabla 40 Número de devengados en Ingresos

MES	No. CUR	Valores
ENERO	14	46.497,80
FEBRERO	1	1.027.614,55
MARZO	1	100.000,00
ABRIL	120	299.109,25
MAYO	5	-14.408,00
JULIO	141	388.213,85
AGOSTO	122	183.377,34
SEPTIEMBRE	171	300.472,47
OCTUBRE	89	170.087,14
NOVIEMBRE	51	240.148,41
DICIEMBRE	239	326031,12
TOTAL	954	3.067.143,93

Fuente: eSIGEF del Ministerio de Economía y Finanzas

Ilustración 23 Número de CUR en Ingresos



Fuente: elaboración Dirección Financiera

Nota: En mes de mayo se reversaron CUR por tal motivo, se refleja valores negativos; en el mes de junio no se registró ningún valor en el eSIGEF.

Como se puede visualizar en el gráfico anterior, la mayor cantidad de registros se realizó en el segundo semestre del año anterior.

Como resultado de la gestión de cobro realizada por la Dirección Financiera a continuación se detalla los valores cobrados:

Ilustración 23 Número de CUR en Ingresos

COMPROBANTE DE PAGO EN EL PROCESO SANCIONADOR 2024				
PERIODO	VALOR DE LAS RESOLUCIONES ANTERIORES (2019 AL 2023)	VALOR DE LAS RESOLUCIONES 2024	VALORES DESCONOCIDOS	TOTAL
ENERO	\$27.284,03	\$27.734,65		\$54.998,68
FEBRERO	\$26.204,73	\$61.715,10	\$500,00	\$88.419,83
MARZO	\$55.698,90	\$43.277,35		\$98.976,25
ABRIL	\$191.759,40	\$66.780,59		\$258.539,99
MAYO	\$85.337,66	\$24.923,53		\$90.261,19
JUNIO	\$108.026,34	\$91.224,53	\$500,00	\$199.750,87
JULIO	\$76.899,74	\$68.707,60	\$3.218,57	\$148.825,91
AGOSTO	\$64.869,52	\$61.430,00	\$200,00	\$126.499,52
SEPTIEMBRE	\$33.736,66	\$104.824,73		\$138.561,39
OCTUBRE	\$21.271,05	\$61.763,51		\$83.034,56
NOVIEMBRE	\$77.286,78	\$68.160,18		\$145.446,96
DICIEMBRE	\$12.345,67	\$49.884,78		\$62.230,45
TOTAL	\$760.700,48	\$730.226,55	\$4.418,57	\$1.204.633,63

Fuente: elaboración Dirección Financiera

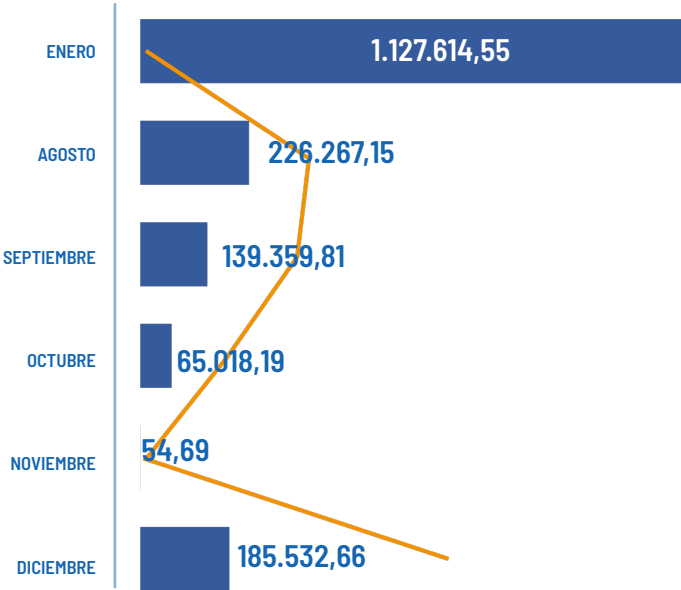
Nota 1: se encuentra pendiente por conciliar y registrar en el e-SIGEF los meses de noviembre y diciembre de las resoluciones del 2024.

Nota 2: De los valores desconocidos son los que no se pudo identificar quien realizo los depósitos por un valor de USD 4.418,57.

Nota 3: De los valores conciliados por la Tesorera de la UAFE se registró contablemente en el eSIGEF hasta el mes de mayo, en el primer trimestre 2025 se prevé terminar de ingresar al sistema.

En el proceso de registro en el eSIGEF se realizaron 677 CURs de percibido (PER), con lo cual se pudo ingresar al presupuesto institucional un total de USD 1.743.847,00 en el año 2024.

Ilustración 24 Número de registros Percibidos



Fuente: elaboración Dirección Financiera

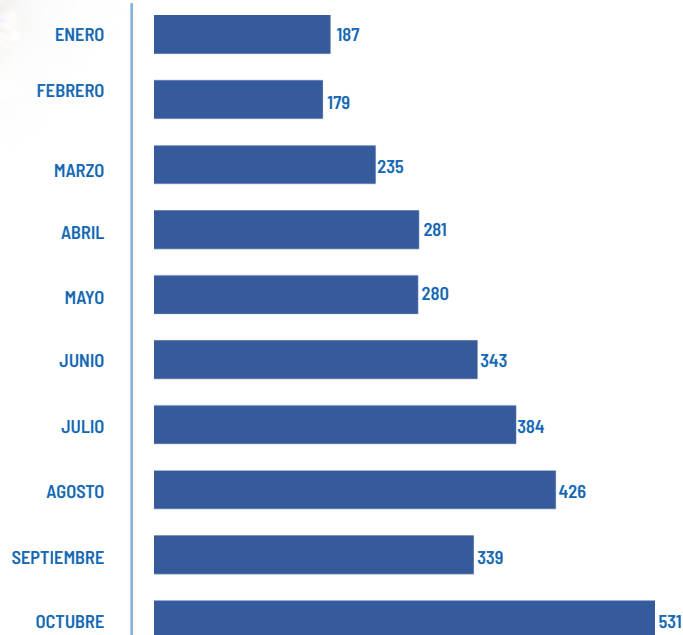
Nota: desde el mes de agosto se dedica un funcionario al ingreso de los valores recaudados en el eSIGEF.



Para realizar el ingreso de la recaudación y el registro de los CURS de percibido (PER) en el eSI-GEF, se debió primero elaborar e imprimir un total de 3.185 comprobantes de ingresos, confor-me al siguiente detalle.

Como se mencionó anteriormente, el Sistema e-SIGEF tiene limitaciones debido a que no permite registrar información adicional a las cuentas contables como correos electrónicos, representante legal, fechas de vencimiento, mes de incumplimiento, valores por interés y mora, cálculo de intereses y toda la información de la gestión de cobro realizada; por lo que, la Dirección Financiera mantiene el registro de esta información en la matriz Excel catalogada como "Información adicional y complementaria", la cual permite realizar seguimiento del cobro de las multas, brindando información actualizada a los sujetos obligados.

Ilustración 25 Número de comprobantes de ingresos realizados



Fuente: elaboración Dirección Financiera

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS



Tabla 43 Información matriz PAS

Estados	GESTIÓN DESDE EL 2019 A DICIEMBRE DE 2023			
	No. Resoluciones	Valor de multa	Pagado	Cuentas por Cobrar
CANCELADO	1032	2.143.037,89	2.180.176,61	-
CONVENIO	112	296.506,99	72.522,15	223.984,84
IMPUGNADO	194	486.577,73	5.015,00	481.562,73
PROCEDIMIENTO COACTIVO	32	80.794,63	1.383,46	79.411,17
TÍTULO DE CRÉDITO VIGENTES	71	162.062,14	3.978,00	158.084,14
VENCIDO	427	1.144.786,21	7.302,03	1.137.484,18
ACREEDOR	-	-	-	-
Total general	1.868	4.313.765,59	2.270.377,25	2.080.527,06

Fuente: Matriz del proceso administrativo sancionatorio al 31 de diciembre de 2023.

Las actividades definidas para el registro y validación del proceso administrativo sancionatorio correspondiente a los años desde el 2019 al 2024, son las siguientes:

Paso 1: Revisión de la matriz del proceso administrativo sancionatorio y la documentación física, misma que es comparada con la matriz del proceso administrativo sancionatorio.

Paso 2: Definir cuales resoluciones se debe realizar la gestión de cobro del conjunto de resoluciones pendientes por cobrar.

Paso 3: Conciliaciones bancarias que se realizan con los comprobantes de depósito que remiten los sujetos obligados, con los estados de cuentas mensuales del Banco Central del Ecuador de la Cuenta Corriente Única – CCU y del Banco del Pacífico.

Paso 4: Procesos varios y mejoras al proceso administrativo sancionatorio.

Nota: Esta información es provisional y sujeta a cambios en base a la validación de los archivos físicos y registros en el e-SIGEF.

A partir de la información registrada en la matriz PAS, se realizó la revisión de la información física y digital de las resoluciones sancionatorias desde el año 2019 al 2023, evidenciándose el siguiente avance:

Tabla 44 Revisión física de archivos

Número de Resoluciones 2019 (a)	193
Número de Resoluciones revisadas	175
Número de Resoluciones con en proceso coactivo	18
Total resoluciones revisadas (b)	193
Porcentaje de cumplimiento (b/a)	100%

Número de Resoluciones 2021(a)	407
Número de Resoluciones revisadas	362
Número de Resoluciones con en proceso coactivo	45
Total resoluciones revisadas (b)	407
Porcentaje de cumplimiento (b/a)	100%

Número de Resoluciones 2020 (a)	66
Número de Resoluciones revisadas	62
Número de Resoluciones con en proceso coactivo	4
Total resoluciones revisadas (b)	66
Porcentaje de cumplimiento (b/a)	100%

Número de Resoluciones 2022 (a)	723
Número de Resoluciones revisadas	362
Número de Resoluciones con en proceso coactivo	60
Total resoluciones revisadas (b)	422
Porcentaje de cumplimiento (b/a)	58%

Fuente: elaboración Dirección Financiera

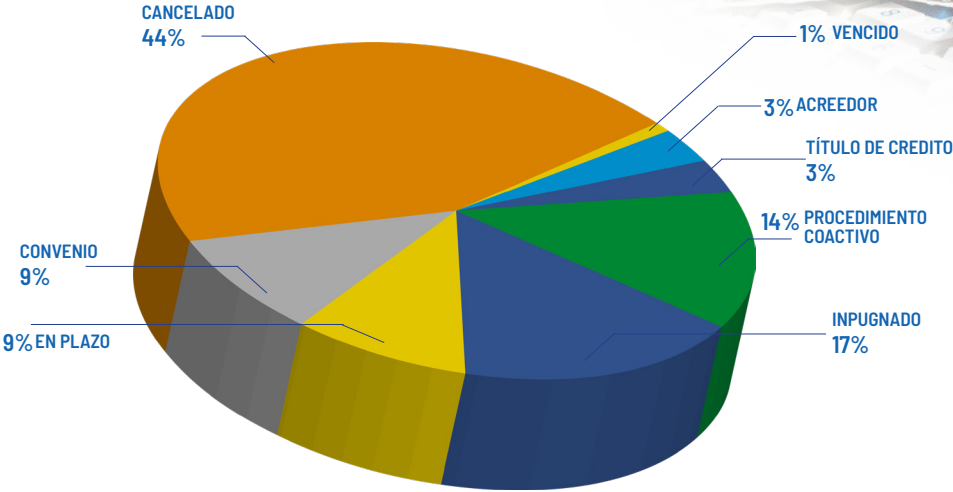
El 42% restante del año 2022 y los años 2023 y 2024 están en proceso de revisión, que se estima finalizar los primeros meses del ejercicio fiscal 2025.

De la revisión, se identificó los sujetos obligados que están pendientes

por pagar por las multas impuesta por la UAEF, producto del cual se logró incrementar la recaudación en este ejercicio fiscal.

Con lo relacionado a las resoluciones del año 2024, se registró 652 resoluciones, mismas que ascienden a USD 1.906.495,94, que se encuentran en los siguientes estados:

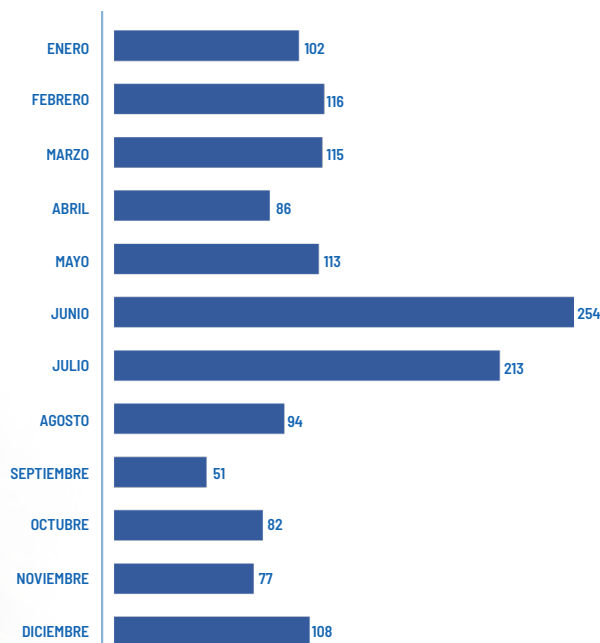
Ilustración 26 Estado de resoluciones



Fuente: elaboración Dirección Financiera

Para realizar las conciliaciones bancarias; primero, se debe registrar en la matriz de procedimiento administrativo sancionador, los comprobantes de depósitos que remiten los sujetos obligados a la UAFFE, mismo que permiten tener constancia de las resoluciones que han sido canceladas (se recibieron un total 1.411 comprobantes de depósitos), conforme a la siguiente gráfica.

Ilustración 27 Número de comprobantes de depósitos del año 2024



Fuente: elaboración Dirección Financiera

En segunda instancia, se concilia los valores registrados en la matriz PAS con la cuenta del Banco del Pacífico; y, tercero, se concilia los valores del Banco del Pacífico con el estado de cuenta de la CCU del Banco Central del Ecuador.

El proceso de conciliación bancaria se realizó desde el mes de junio de 2023 hasta octubre del 2024, por lo que, en el presente año se realizaron 17 conciliaciones bancarias. En el mes de febrero de 2025, se estima terminar las conciliaciones de noviembre y diciembre del año 2024.

En lo que corresponde a las multas que constan en la matriz PAS del año 2024, se realizó el registro del 100% en el Sistema e-SIGEF (presupuesto de ingresos) realizando CUR Devengado (DEV) que corresponde a las resoluciones de año vigente, como se puede observar en el siguiente reporte extraído del Sistema e-SIGEF.

Adicionalmente, se registró en el Sistema e-SIGEF un valor de USD 33.033,44 correspondientes a resoluciones del año 2023, que carecían de registro; en consecuencia, se refleja en el codificado y devengo total de USD 1.939.529,38 en el ítem 170499, de los cuales se recaudó USD 616.232,50.

De la revisión de las resoluciones de años anteriores, se identificó que se encuentran pendientes por registrar el devengado y recaudado por el valor de USD 1.127.614,55, para el efecto, en el presente año, se mantuvo varias reuniones con la Subsecretaría de Contabilidad y Subsecretaría del Tesoro del Ministerio de Economía y Finanzas en las que se definió los procedimientos a realizar.

Es importante mencionar que todos los procedimientos solicitados por la UAFE y aprobados por el MEF se desarrollaron con éxito.

Los valores devengados en los ítems 170499 y 190499 ascienden a USD 3.067.143,93 y los recaudados a USD 1.743.847,05 correspondientes al ejercicio fiscal 2024, conforme al siguiente detalle:

El 14 de junio de 2024, se aprobó la metodología para el cálculo de intereses de las multas y convenios de pago del proceso de gestión administrativo sancionatorio, con lo cual, se formalizó el cálculo de intereses en dicho proceso y así evitar problemas a futuro.

En el mes de agosto, se terminó con éxito el proceso de prueba del sistema de gestión documental GDOC donde se registran, coordinan y controlan las acciones de la gestión administrativa sancionatoria a los sujetos obligados, con el fin de proporcionar respuestas ágiles y oportunas a los requerimientos ingresados y/o mantener el seguimiento y control de los requerimientos asociados a expedientes del área (digital), formalizando dicho proceso y permitiendo conocer la trazabilidad de los documentos y/o

expedientes.

Desde el 12 de enero de 2024, se ha trabajado conjuntamente con la Dirección de Gestión de la Planificación y la Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías – DSIAT, con el objetivo de levantar el manual de procesos y desarrollar el sistema del proceso administrativo sancionatorio y coactivo, manual que finalizó su definición en el mes de agosto de 2024.

En Memorando Nro. UAFE-DF-2024-0351-M de 25 de septiembre de 2024, se envió a DSIAT las funcionalidades específicas que se necesita para la sistematización del proceso administrativo sancionatorio – PAS, es así que mediante el trabajo coordinado con DSIAT se estableció la sistematización del proceso administrativo sancionatorio, determinándose los actores principales, módulos, actividades y controles que se interactúan en el proceso administrativo. Adicionalmente, se definió un modelo (borrador) que permita la interacción de los distintos módulos.

Por otro lado, se desarrolló paso a paso la funcionalidad que debe implementarse en el requerimiento funcional, y se elaboró el borrador del documento UAFE-DSIAT-RF-001 para realizar un análisis preliminar. Se considera un avance del 45% del proceso.

Con el manual antes mencionado, permitirá continuar con la creación del sistema para el proceso, mejorando la gestión de cobro y control de las multas, títulos

de crédito, procesos coactivos y cobros realizados, está pendiente que DSIAT emita el cronograma de implementación del sistema que se le solicitó con memorando No. UAFE-DF-2024-0476-M.

Con Memorando UAFE-DF-2024-0379-M de 23 de octubre se remitió el informe justificativo para reforma al Reglamento para la Ejecución Coactiva de la Unidad de Análisis Financiero y Económico UAFE, ya que al ejecutar en el presente ejercicio fiscal, el proceso administrativo sancionatorio, la Dirección Financiera ha identificado varios inconvenientes que se detalla en el informe adjunto a este documento, por lo que, se recomienda realizar modificaciones e inclusiones en el reglamento, con el propósito de fortalecer legalmente los procesos que se ejecutan en la gestión administrativa sancionatoria.

LOGROS ALCANZADOS



PROCESO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Ejecución presupuestaria gastos (presupuesto, contabilidad y tesorería)	Procesos de pago de servicios básicos, alícuotas, adquisición de bienes, contratación de servicios, mantenimiento vehicular, adquisición de pasajes aéreos, seguridad y vigilancia, servicio de limpieza de oficinas, transporte, viáticos, renovación de licencias, horas de soporte de sistemas informáticos.	93.55%
Ejecución presupuestaria ingresos (presupuesto, tesorería y administrativo sancionador)	Registro de ingresos presupuestarios correspondiente a las multas de sanciones administrativas por incumplimiento de la entrega o entrega tardía de reportes de los sujetos obligados.	100%
Cuentas contables (contabilidad, tesorería y administrativo sancionador)	Cuentas contables activos, pasivos y patrimonio. Análisis y control de cuentas por cobrar, cuentas por pagar, bienes y existencias, depreciación, proceso administrativo sancionador.	90%
Proceso administrativo sancionador (contabilidad y administrativo sancionador)	Registro de información en la Matriz Excel del proceso administrativo sancionador, registro de los cobros de la multas, convenios de pago, títulos de crédito, ordenes de cobro y coactivas.	100%

OTRAS GESTIONES RELEVANTES

- Estandarización de requisitos mínimos para el proceso de pagos de proveedores. En trabajo conjunto con la Dirección de Planificación y la Dirección Administrativa se levantó los requisitos mínimos para la realización de los expedientes de pago.

- Este check list fue socializado con los analistas de la Dirección Financiera y Dirección Administrativa lo que permitió estandarizar los procesos de pago y disminuir el tiempo de respuesta de cada dirección.

- Conformación del equipo de trabajo del Proceso Administrativo Sancionador: desde el mes de febrero de 2024 se logró consolidar un equipo multidisciplinario para atender las actividades y requerimientos del proceso administrativo sancionador.

- Con el incremento de personal se pudo asignar claramente las actividades y responsabilidades del proceso administrativo sancionador, mejorar las gestiones de cobro, mejorar el registro y la actualización de la matriz Excel.

- Como resultado se incrementó la cantidad de convenios de pago, aumentó el número de títulos de crédito, y también la cantidad de órdenes de cobro para iniciar los procesos de coactivas.

- Integración de la herramienta de gestión documental

GDOC con las actividades del procesos administrativo sancionador: debido a la inter operatividad entre la gestión sancionatoria de la Dirección de Asesoría Jurídica y la gestión de cobro de la Dirección Financiera fue necesario integrar la correspondencia del GDOC.

- Esta herramienta permitió crear los canales de comunicación entre la Dirección Financiera y los sujetos obligados mediante procedimientos internos que permiten controlar tiempos de respuesta y proteger la información del proceso administrativo sancionador.

- Además, este proceso permitió establecer un canal oficial de comunicación que los sujetos obligados pueden utilizar para enviar todos los requerimientos respecto a las multas y sanciones administrativas.

- Establecimiento del Proceso Administrativo Sancionador: en el año 2024, se levantó por primera vez el proceso administrativo sancionador estableciendo claramente las actividades que se debe desarrollar y la designación de funciones de los analistas de la Dirección Financiera.

- Adicionalmente, se desarrolló los manuales administrativos y las metodologías de trabajo para

incrementar la efectividad de la gestión financiera y los tiempos de respuesta para los sujetos obligados.

- Conciliación de saldos contables del Proceso Administrativo Sancionador: el proceso tiene un avance del 80% y permitió consolidar la información financiera de la matriz del proceso sancionador y comparar la información registrada en el sistema e-SIGEF y los expediente físicos del archivo.

- Es necesario señalar que es indispensable finalizar los registros de las conciliaciones del último trimestre, este procedimiento es fundamental para continuar con la conciliación de saldos.

- Levantamiento de los requisitos para la sistematización de la información del proceso administrativo sancionador: se desarrolló los modelos documentales requeridos por la Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías para el desarrollo de una herramienta informática que permita sistematizar el Proceso Administrativo Sancionador.

- Este objetivo será la principal herramienta para el trabajo de la Dirección Financiera y permitirá mejorar los resultados de años anteriores.

Dirección de Administración del Talento Humano.

Misión:

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, que permitan mejorar la gestión organizacional mediante la profesionalización eficiente y eficaz del talento humano

Gestión Interna

Manejo Técnico

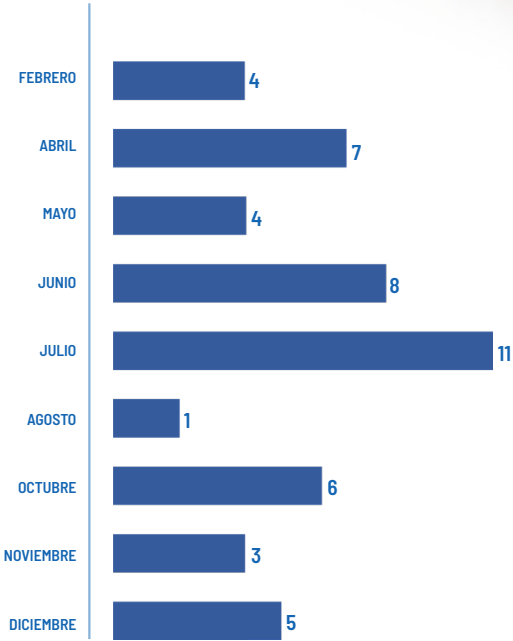
del Talento Humano

Informe técnico de la aplicación de los procesos de reclutamiento y selección

En lo concerniente a los procesos de selección efectuados por parte de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, se evidencia que en el periodo correspondiente al mes de enero a diciembre de 2024, se gestionaron 49 procesos de selección para la vinculación de personal en diferentes áreas de la institución:

Procesos de Selección 2024

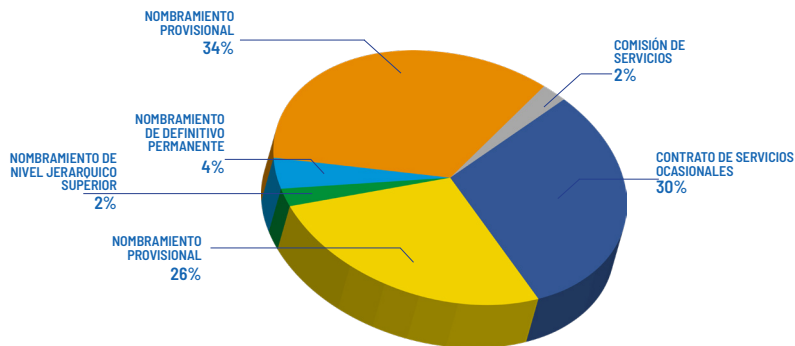
Ilustración 28.- Procesos de Selección 2024



Fuente: Spyn - Distributivo 2024 -DATH

Procesos de seleccion - Modalidad

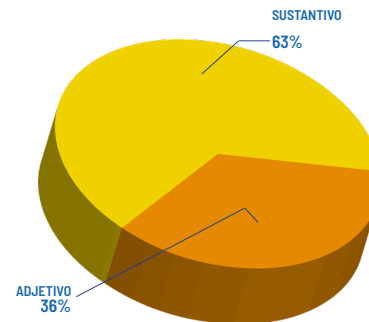
Ilustración 29.- Modalidad Procesos de Selección 2024



Fuente: Spyn - Distributivo 2024 -DATH

Selección de Personal - Proceso

Ilustración 29.- Modalidad Procesos de Selección 2024

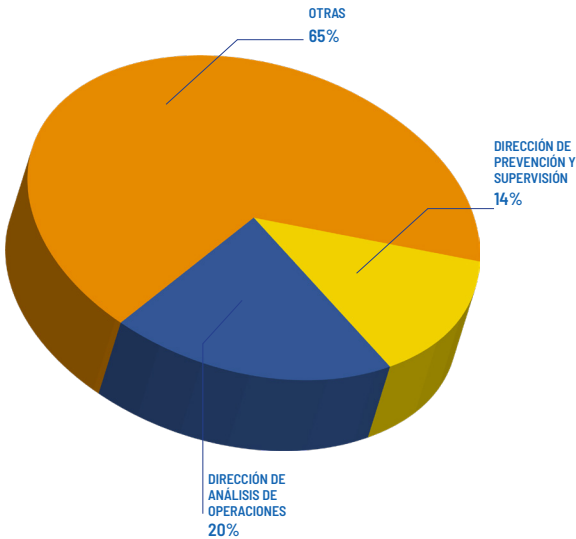


Fuente: Spyn - Distributivo 2024 -DATH

Las unidades administrativas donde se ubicó a la mayor parte de vinculaciones efectuadas fue en la Dirección de Análisis de Operaciones y la Dirección de Prevención y Supervisión; esto fue el 34,69% de los ingresos.

Selección de Personal - Área

Ilustración 31.- Selección de Personal Área a la que pertenece



Fuente: Spyn - Distributivo 2024 -DATH

Contratos de trabajos registrados

Conforme las directrices efectuadas por parte del Ministerio del Trabajo contempladas en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículo 143 de su Reglamento General de aplicación, Acuerdo Ministerial MDT-2019-375 y normativa conexas, se efectuó la gestión para la suscripción de nuevos contratos y renovaciones por reemplazos de servidores bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales que asciende a un número de 13, de donde se desprende:

- El 100% de las vinculaciones bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales ha sido para fortalecer al proceso sustantivo o agregador de valor.
- De los 16 contratos de servicios ocasionales suscritos; 2 pertenecen a personal de asesores quienes a través del cumplimiento de las funciones encargadas, coadyuvan la consecución de objetivos institucionales por parte de la Dirección General.
- La erogación de fondos invertidos para la suscripción descrita comprende un monto de \$115.984 del personal operativo y \$33.852 del nivel jerárquico superior en lo correspondiente a remuneraciones mensuales unificadas.

Expedientes de concursos de méritos y oposición (Plan de concursos, convocatorias, bases, documentación de postulaciones y validación, informes de tribunales, informes favorables, etc.)

Se efectuó la replanificación de 50 partidas presupuestarias individuales correspondientes a los Informes Técnicos Nro. 180, 230, 399, 1091 y 2560.

Considerando los tiempos establecidos como fecha de inicio de replanificación para el mes de diciembre de 2024 de las partidas presupuestarias individuales que constan en los Informes Técnicos Nro. 180, 230 y 399, se efectuaron la declaratoria de nulidad de dichos concursos de méritos y oposición y se efectuó un nuevo proceso de planificación, el cual contiene la planificación de 39 de las 44 partidas presupuestarias individuales constantes en los Informes Técnicos previamente citados.

La normativa establece que para lanzar

concursos de méritos y oposición las instituciones deben contar con el Estatuto y Manual de puestos estructurados e implementados, a la fecha de declaratoria de nulidad de los concursos la institución se encontraba trabajando en la reforma integral del manual de puestos.

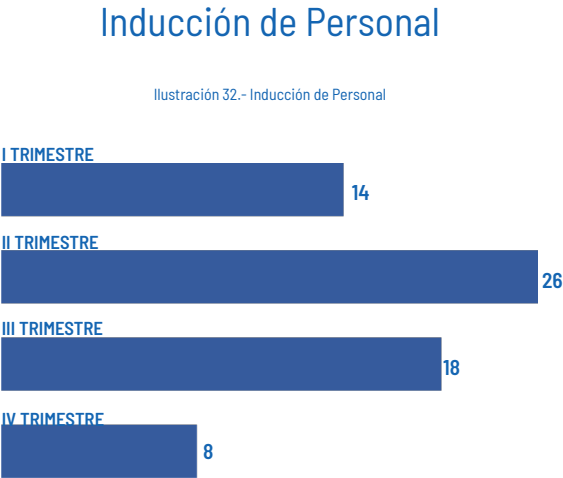
Dichas partidas se encuentran planificadas y en proceso de planificación a través de Informes Técnicos Nro. 4214 y 2574.

Es importante referir que conforme Memorando Nro. UAFE-DAJ-2024-0172-M de 17 de diciembre de 2024, la Dirección de Asesoría Jurídica indicó que 5 partidas presupuestaria individuales se encontraban en proceso de litigio por lo cual no puede ser sujetas de planificación mientras dure su proceso jurídico.



Instructivo y programas de inducción y capacitación al personal

Se efectuó la inducción de personal a 66 servidores de nuevo ingreso conforme el siguiente detalle:



Fuente: Spyn - Distributivo 2024 -DATH

1.Plan de evaluación del desempeño aprobado

Se aprobó mediante Plan de Evaluación del Desempeño del 31 de enero de 2024.

2.Plan de mejoramiento sobre resultados de evaluación del desempeño

El Plan de mejoramiento de los resultados obtenidos respecto de la evaluación efectuada en el periodo 2023, se lo realizó con fecha 08 de marzo de 2024.

3.Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH) actualizado

El Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH), se encuentra actualizado con sus vinculaciones y desvinculaciones al 31 de diciembre de 2024. Cerrando a la fecha citada con 117 servidores públicos.

Gestión Interna Administración del Talento Humano y Régimen Disciplinario

1. Avisos de entrada y salida del IESS

Durante el período de enero a diciembre de 2024, la Unidad de Análisis Financiero y Económico ha gestionado los avisos de entrada, salida y novedades en los tiempos establecidos conforme a los ingresos, salidas y movimientos que han sido notificados mediante correo electrónico. De igual manera las planillas han sido canceladas antes de su fecha de vencimiento.

2. Registros, listas y control de Asistencia.

El Protocolo de Control de Asistencia y Permanencia de los Servidores y Trabajadores de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, determina que la Dirección de Administración del Talento Humano, realizara hasta dos veces en el mes el control mediante lista flash.

En ese sentido esta Dirección de Área en cumplimiento a lo dispuesto en la Normativa Legal Vigente que rige a esta Cartera de Estado, ha realizado ha dado cumplimiento lo dispuesto en la normativa antes citada.

3. Informes de aplicación del calendario anual de vacaciones.

Se debe indicar que el informe de aplicación y cumplimiento del plan anual de vacaciones del año 2024, se lo realiza hasta el 15 de enero de 2025.

De la misma manera se debe indicar que en aplicación del plan anual de vacaciones 2024, 102 servidores hicieron uso de sus vacaciones; como se puede ver a continuación:

4. Plan anual de vacaciones aprobado.

La Dirección de Administración del Talento Humano con memorando Nro. UAFE-DATH-2023-0482-M de 30 de noviembre de 2023, remitió a la Dirección General la Planificación de Vacaciones 2024, para su autorización.

La Dirección General mediante sumilla inserta de 01 de diciembre de 2023, autoriza el Plan Anual de Vacaciones 2024.

De la misma manera, la Dirección de Administración

del Talento Humano con oficio Nro. UAFE-DATH-2023-0095-0 de 27 de diciembre de 2023, remitió al Ministerio del Trabajo, el Plan Anual de Vacaciones 2024 de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, en cumplimiento a la Normativa Legal Vigente.

El Ministerio del Trabajo con oficio Nro. MDT-DSMSP-2023-8653-0 de 28 de diciembre de 2023, da acuso recibo al oficio enviado por esta Cartera de Estado.



5. Informes de respuesta a requerimientos internos (certificados, memorandos, informes, permisos, etc.).

Aprobación de Permisos – Sistema Full Time:

En cumplimiento a las atribuciones otorgadas a la Dirección de Administración del Talento Humano, quien tiene la administración del Sistema Full-Time, a fin de autorizar los diferentes permisos realizados por los servidores y trabajadores de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, se debe indicar que en el año 2024, se ha autorizado 1086 permisos.

6. Acciones de personal e informes técnicos de movimientos (traspasos, traslados, cambios administrativos, licencias, comisiones de servicio, renunciaciones, etc.).

Se han efectuado 7 movimientos por cambios administrativos y finalizaciones; además, se han efectuado 3 movimientos por comisiones de servicios con y sin remuneración.

7. Expedientes de las y los servidores públicos de la institución actualizados (digital y físico).

Se realizó la transferencia primaria de los expedientes de la Dirección de Administración del Talento Humano a la Dirección Administrativa (Archivo central).

8. Reglamento Interno de administración de talento humano.

La Unidad de Análisis Financiero y Económico cuenta con el Reglamento Interno de Talento Humano, aprobado mediante Resolución Nro. UAFE-DG-VR-2017-0030 de 01 de septiembre de 2017.

9. Código de ética institucional

La Unidad de Análisis Financiero y Económico cuenta con el Código de Ética, aprobado por la Dirección General mediante Resolución Nro. UAFE-DG-2023-0723 de 19 de octubre de 2023.

10. Informes de aplicación del régimen disciplinario (informes de procesos sumarios administrativos, faltas, sanciones, resoluciones, etc.)

Aplicación De Régimen Disciplinario Por Atrasos No Justificados:

Acorde a la normativa legal vigente y a las atribuciones dadas a la Dirección de Administración del Talento Humano; y, a fin de precautelar el correcto desempeño como el cumplimiento del Reglamento Interno de la UAFE art. 60 literal a), se ha llevado a cabo, el control de atrasos a fin de cumplir el mencionado artículo, es así que en el año 2024, se ha aplicado régimen disciplinario a 8 servidores.

Sumario Administrativo:

En aplicación a la normativa legal vigente con oficio Nro. UAFE-DATH-2024-0088-EO 12 de agosto de 2024, se solicitó a la Subsecretaría Interinstitucional de Servicio Público, Trabajo y Dirección de Recursos y Sumarios Administrativos, el inicio del sumario administrativo en contra de un funcionario institucional.

El Ministerio del Trabajo con Resolución Sumario Administrativo Nro. MDT-SISPTE-DRSA-SA-2024-238 de 25 de noviembre de 2024, destituyó al servidor en mención.



Gestión Interna Desarrollo Organizacional

Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y reformas aprobado.

El Ministerio del Trabajo con oficio Nro. MDT-DFISP-2024-0038-0 de 22 de enero de 2024, remite la respuesta a la solicitud de asistencia técnica para la realización de la reforma del manual de puestos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

Con oficio Nro. UAFE-UAFE-2024-0206-0 de 30 de abril de 2024, la Unidad de Análisis Financiero y Económico, remite el estudio de reforma parcial al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, al Ministerio del Trabajo, para su respectiva aprobación.

El Ministerio del Trabajo con oficio Nro. MDT-DFISP-2024-0162-0 de 07 de junio de 2024, remite las observaciones a la reforma parcial y da a conocer la documentación que la Unidad de Análisis Financiero y Económico debe presentar a fin de realizar una reforma integral al Manual de Puestos.

La Dirección de Administración del Talento Humano de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, mediante oficios Nro. UAFE-DATH-2024-020-E0,

Nro. UAFE-DATH-2024-0056-E0 de 10 de junio y 24 de junio de 2024; respectivamente, remite al Ministerio del Trabajo la documentación necesaria a fin de realizar la reforma integral al Manual de Puestos.

Finalmente con oficio Nro. UAFE-UAFE-2024-0517-0 de 14 de noviembre de 2024, la Unidad de Análisis Financiero y Económico, solicito al Ministerio del Trabajo, la aprobación al proyecto de reforma integral del Manual de Puestos.





Perfiles provisionales de puestos aprobados

Se debe indicar que la Unidad de Análisis Financiero y Económico, cuenta con el Manual de Puestos aprobado por el Ministerio del Trabajo en el año 2020, de esta manera al tener este instrumento técnico no es necesario contar con perfiles provisionales.

Informes Técnicos para reformas integrales y/o parciales al Manual de Puestos institucional

La Dirección de Administración del Talento Humano con Informe Técnico Nro. UAFF-DATH-2024-0441 de 08 de noviembre de 2024, sustentó de manera técnica el estudio de reforma integral al proyecto de manual de puestos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

Estructura y Estatuto Orgánico institucional y reformas aprobados.

Actualmente la Unidad de Análisis Financiero y Económico cuenta con una estructura y estatuto orgánico aprobado mediante Resolución Nro. UAFF-DG-2023-0278 de 28 de abril de 2023.

Informe Técnico para el Proyecto de reformas a la Estructura y Estatuto Orgánico Institucional o sus reformas aprobadas.

En el año 2024 no se ha realizado informes técnicos correspondientes a reformas de los instrumentos de gestión institucional, puesto que en el año 2023, se expidió mediante Resolución Nro. UAFF-DG-2023-0278 de 28 de abril de 2023, el Estatuto Orgánico por Procesos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

Gestión Interna
Remuneraciones y Nómina

Reporte de Liquidación de servidores cesantes.

Se han cancelado un total de 36 liquidaciones de haberes del personal cesante. Aún quedan pendientes de pago 11 liquidaciones de haberes del personal que no ha presentado la documentación habilitante de pago, dentro de las cuales 1 corresponde al año 2023.

Es importante indicar que Durante el ejercicio fiscal 2024 no se pudo financiar el ítem presupuestario 510707 correspondiente a compensación por cesación de funciones de vacaciones no gozadas hasta el mes de junio de 2024 conforme consta en Informe Técnico Nro. UAFF-DATH-2024-0252.

Liquidación de vacaciones

La Dirección de Administración del Talento Humano a fin de dar a conocer el saldo de vacaciones de los servidores y trabajadores de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, con fecha 15 de noviembre de 2024, dio a conocer a todos los Directores de Área y Coordinadores, el saldo de vacaciones del equipo a su cargo.

Reporte de reformas al Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas.

Durante el año 2024 se han efectuado un total de 65 reformas al distributivo dentro del Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina SPRYN las mismas que se encuentran en estado “Aprobado” ó “Legalizado” según corresponde, conforme al siguiente detalle:

Tabla 45.- Detalle de Reporte de Reformas al Distributivo

NRO.	TIPO DE REFORMA	CANTIDAD
1	CENTRALIZADAS	28
2	DESCONCENTRADAS	37
	TOTAL DE REFORMAS	65

Fuente: Sistema Spryn - DATH

El tipo de reformas CENTRALIZADAS corresponden a los ingresos ó movimientos de personal y el tipo de reformas DESCONCENTRADAS corresponden a desvinculaciones o finalización de pasivos.

Nómina y rol de pagos de remuneraciones del personal.

Nómina Normal:

Se canceló la nómina normal correspondiente de enero a diciembre de 2024.

Décimo Tercer Sueldo:

Se devengo el décimo tercer sueldo de manera mensualizada a todos los servidores que se acogen a esta modalidad de pago, correspondiente de enero a diciembre de 2024.

En el mes de diciembre se canceló el décimo tercer sueldo al personal que se acoge a la forma de acumulación.

Décimo Cuarto Sueldo:

Se devengo el décimo cuarto sueldo de manera mensualizada del mes de enero a diciembre de 2024 a todos los servidores que se acogen esta modalidad de pago.

En el mes de agosto de igual manera se ha dado cumplimiento al pago del décimo cuarto a los servidores que efectúan la modalidad de acumulación.

Fondos de Reserva:

La UAFE cancela mensualmente el rubro por fondos de reserva a todos los servidores que tengan derecho ya sea de manera mensualizada a la cuenta personal; o, acumulada a la cuenta del Instituto

Ecuatoriano de Seguridad Social, por lo que se devengo los rubros por este concepto del mes de enero a diciembre de 2024.

Encargos y Subrogaciones

Se ha devengado todas las obligaciones concernientes a encargos y subrogaciones del mes de enero a diciembre de 2024.

Beneficios y Subsidios

Se ha devengado las obligaciones concernientes a subsidios y beneficios desde el mes de marzo hasta el mes octubre de 2024. Se encuentra pendiente de pago los valores de subsidios y beneficios del mes de noviembre y diciembre de 2024. Adicional, dentro del mes de agosto, finalizo el contrato de servicio de transporte institucional, motivo por el cual, se debió cancelar el valor proporcional a los trabajadores.

Viáticos por Residencia

Acorde a la normativa legal vigente, la Dirección de Administración del Talento Humano con Informe Técnico Nro. UAFE-DATH-2023-0414, realizó el proceso para el pago de viáticos por residencia del Director General.

Con lo expuesto esta dirección realizó cinco nóminas correspondientes a los meses de enero a mayo del 2024, para el pago de viáticos por residencia a favor del Director General de la Unidad de Análisis

Financiero y Económico.

Gestiones para Incremento al Presupuesto - Grupo de Gasto 51

El presupuesto codificado de la Unidad de Análisis Financiero y Económico a enero de 2024 correspondía a \$ 2.377.323,70.

Mediante comprobante de modificación presupuestaria Nro. 19, el Ministerio de Economía y Finanzas autorizó el incremento del techo del grupo 51 con fecha 16 de abril de 2024, por el valor total de \$ 198.794,89, para financiar 4 partidas de nombramientos; mismas que se encontraban desfinanciadas desde inicio de año; y, 10 nuevas contrataciones bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales con la finalidad de fortalecer el talento humano e incrementar las actividades de lucha contra el lavado de activos y financiamiento del terrorismo en apego al Decreto ejecutivo Nro. 218 de fecha 07 de abril de 2024, en el cual el Presidente Constitucional de la República, Daniel Noboa decreta en su artículo 1 reconocer la persistencia de un conflicto armado interno a cargo de grupos armados organizados; por ello estos recursos fueron otorgados en la actividad 003. CONFLICTO ARMADO, CRISIS SOCIAL Y ECONÓMICA.

En consecuencia, el valor codificado para el grupo de gasto 510000 de forma global al mes de mayo corresponde a \$2.576.118,59 donde se encuentra incluidos beneficios y subsidios de Código de Trabajo, Horas Extraordinarias y Suplementarias, Subrogaciones y Encargos.

Gestión Seguridad y Salud Ocupacional

1. Plan anual de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional.

Se encuentra aprobado el Plan de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional correspondiente al 2024.

2. Reglamento Interno de Seguridad Integral Organizacional.

Conforme a la planificación y cronograma para la elaboración o modificación de instrumentos, se tiene previsto elaborar el Reglamento Interno de Seguridad Integral Organizacional en febrero de 2025.

3. Informe de capacitaciones y talleres sobre salud, seguridad e higiene en el trabajo.

Se realizó en el mes de febrero de 2024 la charla de prevención de incendios y uso de extintores en acompañamiento con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, a los miembros de las brigadas de emergencia de la Institución y en la cual participaron 19 funcionarios.

En el mes de marzo de 2024 se llevó a cabo la charla de Primeros Auxilios Básicos con el apoyo del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, en la cual participaron 19 servidores que forman parte de las brigadas de emergencia. Se registró el listado de asistencia así como las encuestas de satisfacción.

El 29 de abril de 2024, se realizó la campaña de alimentación saludable en homenaje al Día Mundial de la Seguridad y Salud Ocupacional, en el cual, se hizo la entrega de frutas a los funcionarios de la UAFE así como

de un pequeño tríptico con información sobre hábitos saludables.

Se llevó a cabo la charla por el Día Internacional de la Lucha Contra el Uso Indebido y el Tráfico Ilícito de Drogas el día 13 de junio de 2024 con agentes de Antinarcóticos de la Policía Nacional para lo cual se llevó el registro de asistentes así como las encuestas de satisfacción.

Se impartió la charla sobre técnicas de evacuación en acompañamiento del Cuerpo de Bomberos, que fue recibida por los miembros del Comité Paritario y Brigadistas de Evacuación, a la cual asistieron 22 funcionarios.

Se impartió charlas con la Secretaría de Salud sobre la alimentación saludable.

Se ha elaborado el Informe Nro. UAFE-DATH-2024-0103 sobre las capacitaciones y talleres sobre salud, seguridad e higiene en el trabajo.

4. Políticas de Seguridad y Salud Ocupacional

Las políticas de Seguridad y Salud Ocupacional se encuentran contenidas dentro del Plan de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional correspondiente al 2024.

5. Exámenes de pre empleo, de corresponder

Al momento la Unidad de Análisis Financiero y Económico no realiza exámenes de pre empleo al personal que ingresa a trabajar por motivos de presupuesto; sin embargo, se han efectuado las siguientes acciones:

En el mes de febrero de 2024 se llevó a cabo la campaña de donación de sangre en colaboración con la cruz roja, la cual tuvo lugar en el lactario institucional y en la cual participaron voluntariamente 25 funcionarios.

Mediante documento Nro. 00658 de fecha 12 de marzo de 2024, se recepta la solicitud por parte de la empresa Lux Frank para realizar una campaña visual al personal de la UAFE; en razón de aquello, los días 26, 27 y 28 de

marzo se realizó la campaña visual a todos los servidores y trabajadores de la UAFE con el objetivo de hacer un seguimiento a la salud de los funcionarios, en la cual participaron 98 funcionarios.

En el mes de agosto se efectuó la Campaña Corazón Sano y Riesgos Metabólicos con la empresa Atenmedi, en la que, se efectuaron exámenes como plicometría, hematócrito, hemoglobina, saturación de oxígeno, pulsometría, glucosa, valoración médica, índice de masa corporal, valoración cardiológica, presión arterial, glucosa, etc.

6. Informe de evaluación de la medición de factores de riesgo

Con la finalidad de valorar la ergonomía de los servidores y trabajadores de la Unidad de Análisis Financiero y Económico se realizó la inspección de sillas en el mes de agosto de 2024; insumo que sirvió de base para solicitar incremento del grupo de gasto 84 al Ministerio de Economía y Finanzas; sin embargo el pedido fue rechazado.

7. Planes de emergencia y contingencia

El plan de emergencia y contingencia se encuentra aprobado al año 2023.

8. Informe de inspecciones de seguridad y salud

Debido a la falla eléctrica que ocurrió a nivel Nacional el día 03 de junio de 2024, se realizó una inspección rápida de las lámparas de emergencia de toda la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

En el mes de junio de 2024, se realizó la inspección de sillas con la finalidad de verificar el estado del espacio de trabajo y tomar acciones para precautelar la salud de los trabajadores y servidores de la Unidad de Análisis Financiero y Económico conforme a informe Técnico Nro. UAFE-DATH-SSO-2024-004, donde consta la necesidad de adquisición de sillas ergonómicas, equipos de lactario y cintas antideslizantes.

Logros Alcanzados

Otras Gestiones Relevantes

•Con fecha 28 de marzo de 2024, se suscribió el Acta Transaccional para los Trabajadores de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), cuya fecha de finalización corresponde al 31 de diciembre de 2024.

•Cumplimiento del cronograma de actividades de Evaluación del Desempeño planificadas para el año 2024.

•Firma de convenio de Prácticas pre-profesionales con la Universidad Internacional del Ecuador.

•Del presupuesto codificado USD 2.576.118,59 para grupo de gasto 51 correspondiente al año 2024 se devengó USD 2.510.301,23, que corresponde al 97,45% del presupuesto total.

•Se realizaron los exámenes preventivos de salud al personal mediante la campaña de corazón sano y riesgos metabólicos.

•Desvinculación bajo sumario administrativo de un ex servidor de la institución.

Capacitaciones en el Exterior (No Planificadas)

Se consideran dentro las capacitaciones no planificadas a los eventos realizados por los servidores en comisiones al exterior como: talleres, foros, seminarios o cualquier otro evento que incentive a incrementar su conocimiento o intercambio de procesos. En el periodo de enero a diciembre de 2024 se capacitó en exterior a 34 servidores

Efecto Multiplicador - Capacitaciones en el exterior (No Planificadas)

De las capacitaciones efectuadas en el exterior, 31 servidores han realizado el efecto multiplicador dentro de la institución durante el periodo de enero a diciembre de 2024.

Viajes al Exterior

Dentro del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior se han cargado 44 viajes durante el periodo de enero a diciembre de 2024.

Sobre el total de los viajes efectivamente realizados por los servidores delegados han efectuado su cumplimiento de comisión de servicios por los siguientes motivos.

Tabla 46.- Detalle de motivos de viajes al exterior

MOTIVO DEL VIAJE	
Capacitación	9
Reunión Oficial	3
Visita técnica	4
Talleres, foros o seminarios	25
Cooperación Internacional	3
TOTAL DE VIAJES	44

Fuente: Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior - DATH

Los todos han sido pagados por los distintos organismos anfitriones conforme al siguiente detalle:

Tabla 47.- Detalle de tipo de financiamiento de viajes al exterior

TIPO DE FINANCIAMIENTO	
Organización Anfitriona	42
Parcial (Estado/Personal/Organización Anf.)	1
Total (Recursos del Estado)	1
TOTAL DE VIAJES FINALIZADOS	44

Fuente: Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior - DATH

Matrices Limesurvey

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo solicitado por el Ministerio del Trabajo, se procedió con la carga de información de las encuestas de limesurvey a través de la plataforma designada por el Ministerio del Trabajo. Respecto al período enero a diciembre de 2024 se han cargado 5 matrices por mes.

SUT

Se realizó el respectivo registro de los integrantes del Comité Paritario en el Sistema Único de Trabajo (SUT) del Ministerio del Trabajo, en el mes de junio de 2024

Edificio Libre de Humo

La Dirección de Administración del Talento Humano realizó las gestiones pertinentes para que la Unidad de Análisis Financiero y Económico obtenga la certificación de edificio 100% libre de humo.

Declaraciones juradas periódicas

En cumplimiento al oficio circular Nro. 037-CG-2024 emitido por la Contraloría General de Estado, la Dirección de Administración del Talento Humano recibió la actualización de las declaraciones patrimoniales juradas de todos los servidores y trabajadores de la Institución.

Reporte de acoso laboral

Mediante Oficio Nro. UAFF-DATH-2024-0040-0 de fecha 02 de abril de 2024, se emitió el reporte correspondiente al primer trimestre del año 2024 sobre denuncias de acoso laboral en respuesta al Oficio Nro. MDT-DSMSP-2024-0125-0.

La Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFF, tiene un índice de 0% de casos de Acoso laboral.

Cuestionario de evaluación Psicosocial en Espacios Laborales.

Se realizó en el mes de julio la aplicación del

Cuestionario de evaluación Psicosocial en Espacios Laborales a todos los funcionarios de la institución con el objetivo de llevar a cabo el programa de prevención de riesgos psicosociales que es de reporte obligatorio al Ministerio del Trabajo.

Guarderías

Mediante Oficio Nro. UAFF-DATH-2024-0024-0 de 16 de febrero 2024, se emite el informe semestral Nro. UAFF-DATH-2024-0065 al Ministerio del Trabajo según lo solicitado a través de Oficio Nro. MDT-DSMSP-2024-0949-0 de fecha 08 de febrero de 2024.

Con fecha 04 de julio se realizó el Informe Técnico Nro. UAFF-DATH-2024-0294 sobre el Registro de beneficiarios de guardería así como la encuesta sobre el seguimiento y monitoreo de la aplicación del acuerdo ministerial MDT-2023-085, a través del link solicitado por el Ministerio del Trabajo.

Socialización Protocolo de Prevención y Atención de Casos de Discriminación, Acoso Laboral y/o Toda Forma de Violencia Contra la Mujer en los Espacios de Trabajo

A través de correo institucional se realizó la socialización del Protocolo de Prevención y Atención de Casos de Discriminación, Acoso Laboral y/o Toda Forma de Violencia Contra la Mujer en los Espacios de Trabajo.

Botiquín de Primeros Auxilios

A través de la gestión de seguridad y salud ocupacional junto con el comité paritario de higiene y seguridad, se realizaron los trámites correspondientes para la donación del botiquín de primeros auxilios, mismo que reposa en la Dirección de Administración del Talento Humano y está al alcance de todos los funcionarios de la UAFF.



Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

Misión:

Coordinar, controlar y evaluar la implementación de los procesos estratégicos institucionales a través de la gestión de la planificación, seguimiento e inversión, administración por procesos, calidad de los servicios y gestión del cambio y cultura organizacional para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

GESTIÓN INTERNA DE PLANIFICACIÓN, INVERSIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

Plan Operativo Anual Institucional:

El Ministerio de Economía y Finanzas, mediante circular No. MEF-VGF-2023-0005-C, de 23 de diciembre de 2023, emitió el documento "DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROFORMA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO 2024 Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA CUATRIANUAL 2024-2027", donde se establecen los techos presupuestarios para cada entidad, asignándole a la Unidad de Análisis Financiero y Económico un valor total de USD 2.803.838,41. Sobre esta base, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica realizó el proceso de formulación y programación de la Proforma Presupuestaria. A inicio del presente ejercicio fiscal, el Ministerio de Economía y Finanzas a través del Sistema Integrado

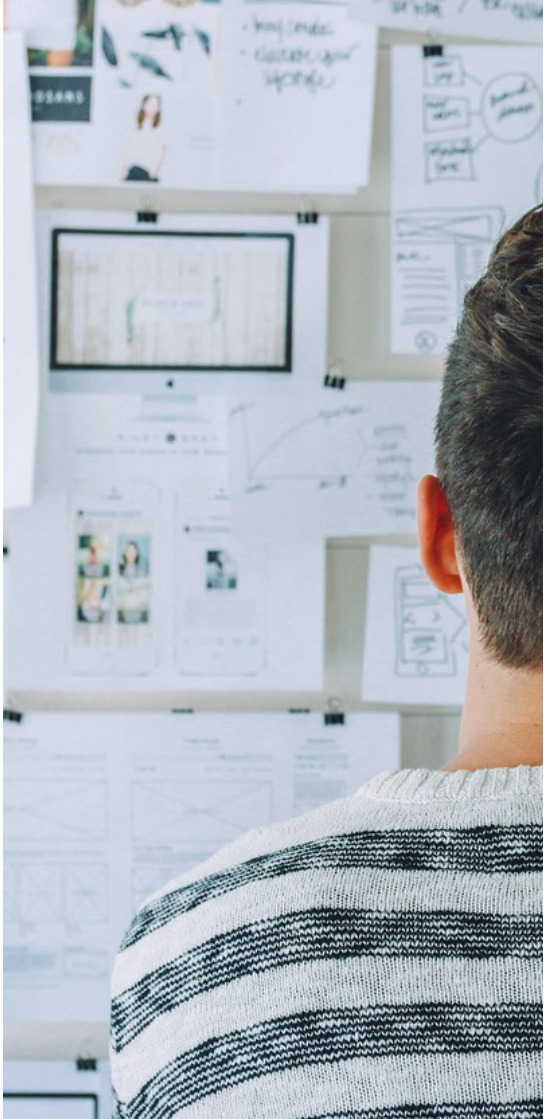
de Gestión Financiera – eSigef, asignó el valor de USD 2.804.224,75. Sobre esta base, la máxima autoridad de la Unidad de Análisis Financiero y Económico aprobó el Plan Operativo Anual (POA), a través de Memorando Nro. UAFE-UAFE-2024-0002-M de 03 de enero de 2024.

A través de memorando No. UAFE-UAFE-2024-0061-M de 27 de marzo de 2024, el Director General emitió las Directrices para la gestión del presupuesto de la unidad de análisis financiero y económico (UAFE) 2024 y se implementó el uso de formatos de reformas y el informe de validación de las mismas.

Tabla 48. Presupuesto Institucional asignado y codificado a diciembre 2024

UNIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO CODIFICADO
UAFE – Unidad de Análisis Financiero y Económico	2.804224,75	3.104.521,58

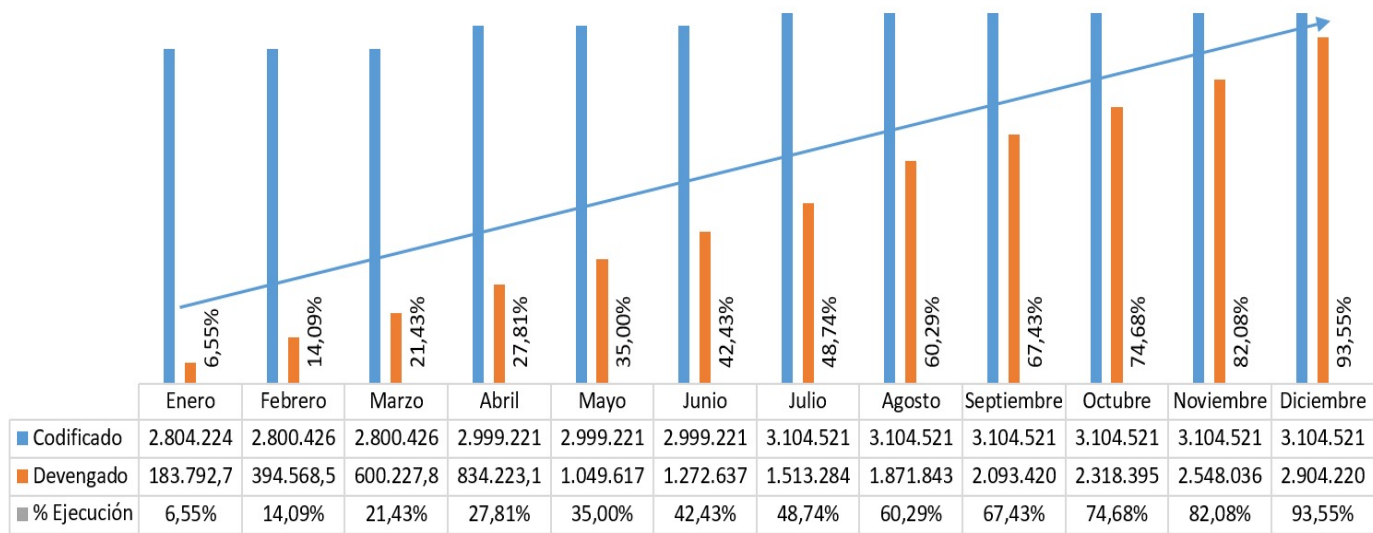
Fuente: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica



El Ministerio de Economía y Finanzas, mediante circular No. MEF-VGF-2023-0005-C, de 23 de diciembre de 2023, emitió el documento "DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROFORMA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO 2024 Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA CUATRIANUAL 2024-2027", donde se establecen los techos presupuestarios para cada entidad,

asignándole a la Unidad de Análisis Financiero y Económico un valor total de USD 2.803.838,41. Sobre esta base, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica realizó el proceso de formulación y programación de la Proforma Presupuestaria. A inicio del presente ejercicio fiscal, el Ministerio de Economía y Finanzas a través del Sistema Integrado

Ilustración 34.- Presupuesto Institucional y su ejecución 2024



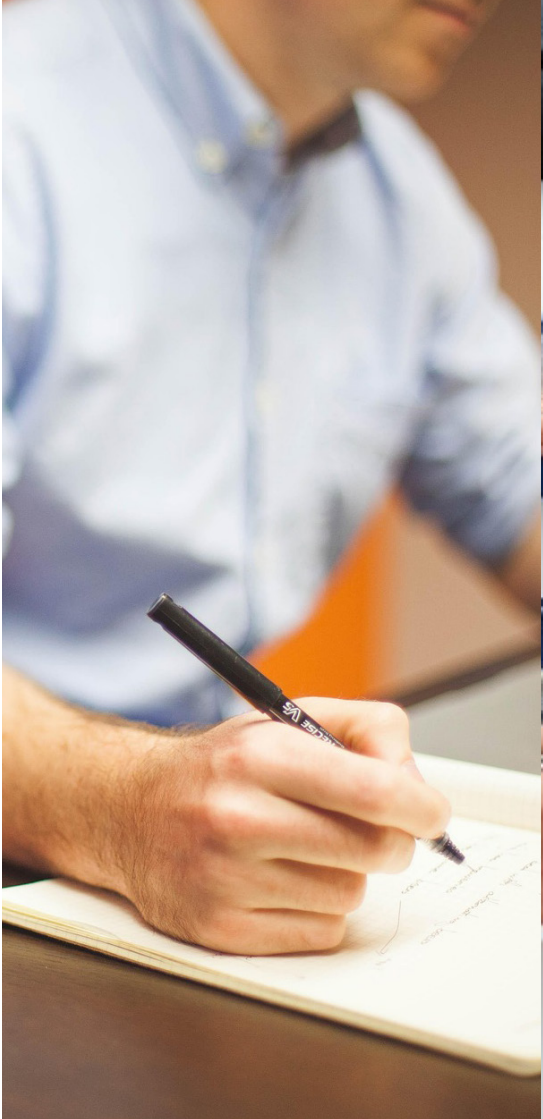
Fuente: Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior - DATH

A continuación, se detalla la distribución del presupuesto institucional por grupo de gasto, evidenciándose que, el 83% de los recursos se destinan para el pago de nómina, seguido del 11.70 % que financian los bienes y servicios para la operatividad de la institución:

Tabla 49. Distribución de presupuesto por tipo de gasto

TIPO DE GASTO	ASIGANDO USD	% EN RELACIÓN
AL ASIGNADO		
51 - Personal (Nómina)	2.576.118,59	83,0%
53 - Bienes y servicios de consumo (Servicios básicos, limpieza, seguridad, suministros de oficina)	363.513,97	11,7%
57 - Otros gastos corrientes		
(Póliza de seguros, tasas e impuesto)	16.157,08	0,5%
58 - Transferencias y donaciones (Pago a organismos internacionales)	116.875,94	3,8%
84 - Egresos de Capital (Adquisición de mobiliario y equipos tecnológicos)	31.856,00	1,0%
TOTAL INSTITUCIONAL	3.104.521,58	100,00%

Fuente: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica





Unidad de Análisis Financiero y Económico

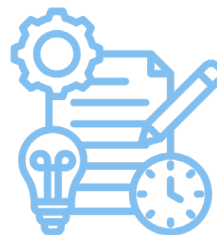
En la siguiente tabla se muestra la distribución presupuestaria por área, concentrándose en un 84% en la Dirección de Administración de Talento Humano, principalmente por el pago de nómina; con un 10% del presupuesto le sigue la Dirección Administrativa, con

el 3,8% la Unidad de Relaciones Internacionales y finalmente Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías con el 3.8% del presupuesto institucional:

Tabla 50. Distribución de presupuesto por Dirección

DIRECCIÓN/UNIDAD	PRESUPUESTO	% ASIGNADO
USD	% ASIGNADO	84%
Dirección Administrativa	306.687,22	10%
Unidad de Relaciones Internacionales	116.875,94	3,8%
Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías	55.977,71	1,8%
Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica	1.830,00	0,1%
Dirección de Asesoría Jurídica	1.731,00	0,1%
Dirección Financiera	290,70	0,01%
TOTAL	3.104.521,58	100%

Fuente: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

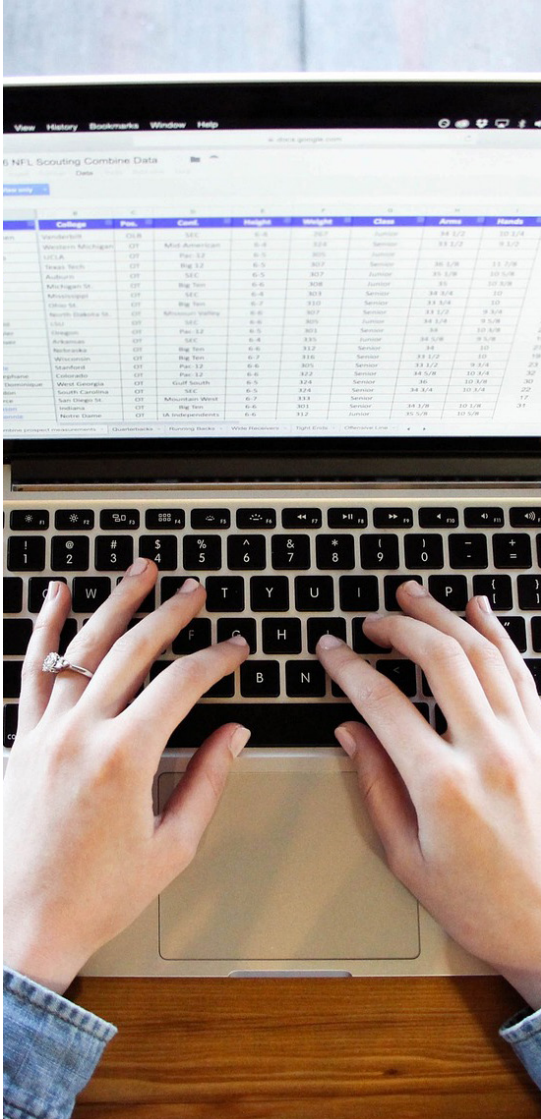


Durante el 2024 la institución logró gestionar con el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF el incremento presupuestario para financiar pago de nómina por nuevos ingresos, pago de la membresía a GAFILAT, así como el servicio de seguridad, limpieza y mantenimientos de edificio y vehicular:

Tabla 51. Incrementos presupuestarios

Mes	Codificado USD	Devengado USD	Incremento presupuestario USD
Enero	2.804.224,75	183.792,73	198.794,89
Febrero	2.804.224,75	394.568,54	
Marzo	2.804.224,75	600.227,86	
Abril	2.999.221,58	834.223,17	
Mayo	2.999.221,58	1.049.617,57	
Junio	2.999.221,58	1.272.637,49	105.300,00
Julio	3.104.521,58	1.513.284,20	
Agosto	3.104.521,58	1.871.843,40	
Septiembre	3.104.521,58	2.093.420,11	
Octubre	3.104.521,58	2.318.395,63	
Noviembre	3.104.521,58	2.548.036,49	En grupos 51
Diciembre	3.104.521,58	2.904.220,32	

Fuente: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica





En la siguiente tabla se muestra la distribución presupuestaria por área, concentrándose en un 84% en la Dirección de Administración de Talento Humano, principalmente por el pago de nómina; con un 10% del presupuesto le sigue la Dirección Administrativa, con

el 3,8% la Unidad de Relaciones Internacionales y finalmente Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías con el 3.8% del presupuesto institucional:

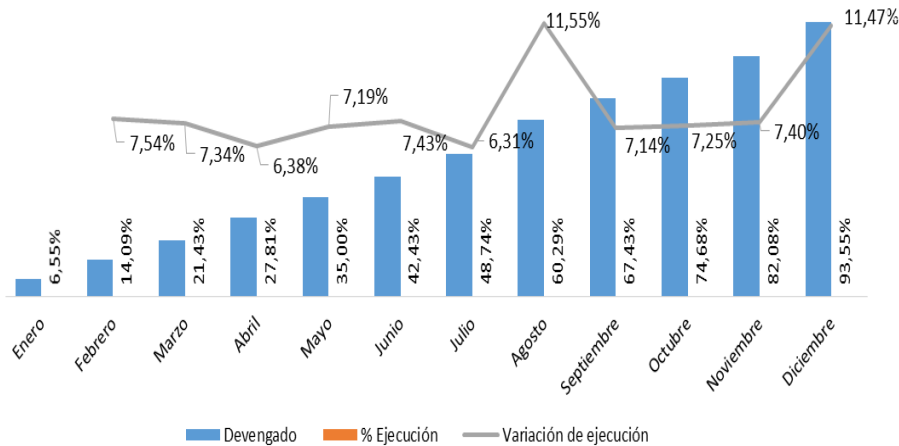
Tabla 52. Detalle de ejecución presupuestaria mensual 2024

Mes	Devengado	% Ejecución	Variación de ejecución
Enero	183792,73	6,55%	
Febrero	394568,54	14,09%	7,54%
Marzo	600227,86	21,43%	7,34%
Abril	834223,17	27,81%	6,38%
Mayo	1.049.617,57	35,00%	7,19%
Junio	1.272.637,49	42,43%	7,43%
Julio	1.513.284,20	48,74%	6,31%
Agosto	1.871.843,40	60,29%	11,55%
Septiembre	2.093.420,11	67,43%	7,14%
Octubre	2.318.395,63	74,68%	7,25%
Noviembre	2.548.036,49	82,08%	7,40%
Diciembre	2.904.220,32	93,55%	11,47%

Fuente: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica



Ilustración 35.- Evolución de ejecución presupuestaria



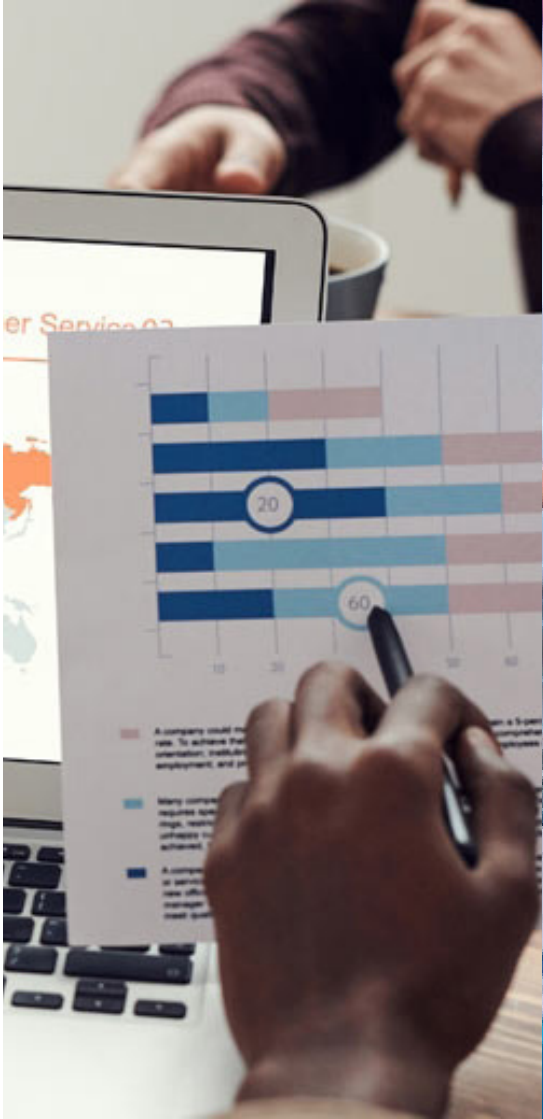
Fuente: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

Como se puede apreciar en la siguiente tabla, la ejecución institucional al finalizar diciembre es del 93.55% frente al presupuesto total asignado:

Tabla 53. Presupuesto Institucional y su ejecución a diciembre 2024

UNIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO DEVENGADO	% EJECUCIÓN
UAFE - Unidad de Análisis Financiero y Económico	3.104.521,58	2.904.220,32	93.55%

Fuente: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica





En la siguiente tabla se muestra la distribución presupuestaria por área, concentrándose en un 84% en la Dirección de Administración de Talento Humano, principalmente por el pago de nómina; con un 10% del presupuesto le sigue la Dirección Administrativa, con

el 3,8% la Unidad de Relaciones Internacionales y finalmente Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías con el 3.8% del presupuesto institucional:

Tabla 54. Ejecución presupuestaria por tipo de gasto

TIPO DE GASTO	ASIGANDO	DEVENGADO	% DE EJECUCIÓN
51 - Personal (Nómina)	2.576.118,59	2.510.301,23	97,4%
53 - Bienes y servicios de consumo (Servicios básicos, limpieza, seguridad, suministros de oficina)	363.513,97	297.047,44	81,7%
57 - Otros gastos corriente (Póliza de seguros, tasas e impuesto)	16.157,08	14.500,65	89,7%
58 - Transferencias y donaciones (Pago a organismos internacionales)	116.875,94	82.371,00	70,5%
84 - Egresos de Capital (Adquisición de mobiliario y equipos tecnológicos)	31.856,00	-	0,0%
TOTAL INSTITUCIONAL	3.104.521,58	2.904.220,32	93,55%

Fuente: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica



A continuación, se detalla el porcentaje de ejecución por cada área que cuenta con asignación presupuestaria, siendo el total de ejecución del primer semestre el valor de USD 1.272.637,49, como se muestra a continuación:

Tabla 55. Ejecución presupuestaria por Dirección

DIRECCIÓN	VALOR ASIGNADO	VALOR DEVENGADO	% DE EJECUCIÓN
Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica	1830,00	1830,00	100
Dirección Financiera	290,70	290,70	100
Dirección de Administración del Talento Humano	2.621.129,01	2.554.296,65	97,45
Dirección de Asesoría Jurídica	1.731,00	1.343,92	77,64
Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías	55.977,71	41.555,50	74,24
Dirección Administrativa	306.687,22	222.532,55	72,56
Unidad de Relaciones Internacionales	116.875,94	82.371,00	70,48
TOTAL	3.104.521,58	2.904.220,32	93,55

Fuente: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

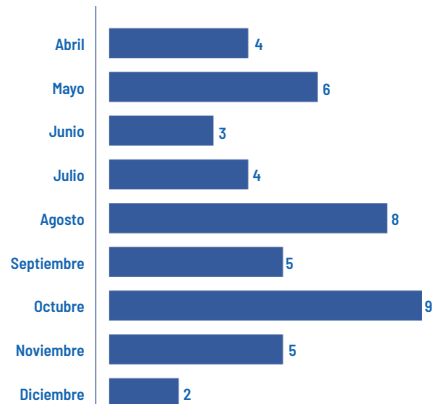


Reformas al Plan Operativo Anual (POA)

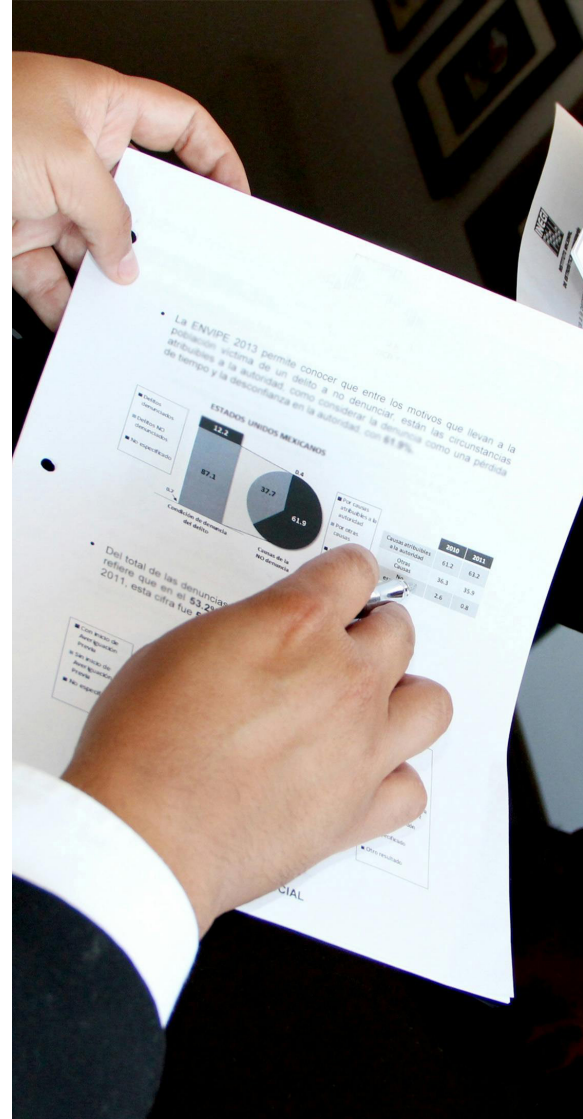
El periodo enero a diciembre de 2024, se han atendido 46 modificaciones presupuestarias, principalmente de las Direcciones Administrativa y de Talento Humano, conforme el siguiente detalle:

Reformas presupuestarias gestionadas 2024

Ilustración 3B.- Reformas presupuestarias 2024



Fuente: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica



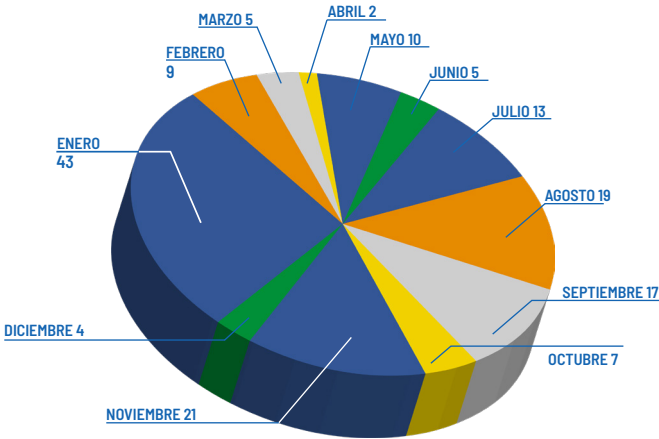
Certificaciones al Plan Operativo Anual (POA)

En el ejercicio fiscal 2024, se han emitido 155 certificaciones POA, conforme el siguiente detalle:

CERTIFICACIONES POA EMITIDAS	
Enero	43
Febrero	9
Marzo	5
Abril	2
Mayo	10
Junio	5
Julio	13
Agosto	19
Septiembre	17
Octubre	7
Noviembre	21
Diciembre	4
TOTAL	155

CERTIFICACIONES POA EMITIDAS 2024

Ilustración 37.- Certificaciones POA emitidas



Fuente: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

Reportes de avances de ejecución física y presupuestaria:

Durante este periodo se emitió al Ministerio de Economía y Finanzas los informes trimestrales y semestrales de evaluación a la ejecución presupuestaria institucional, así como se remitió a la Secretaría Nacional de Planificación los avances semestrales de las metas físicas alineadas al Plan Nacional de Desarrollo.

Proforma Presupuestaria Anual:

En cumplimiento a las disposiciones emitidas por el ente rector de las finanzas públicas, a través de memorando Nro. UAFF-DPGE-2024-0306-M del 08 de noviembre de 2024, se solicitó a las diferentes unidades remitan sus requerimiento presupuestarios para el 2025, mismos que fueron consolidados y en coordinación con la Dirección Financiera se estructuró y generó la proforma institucional dentro del sistema e-SIGEF, por el valor total de USD 5.099.055,99.

Línea base de indicadores e indicadores de gestión institucional:

Durante el segundo semestre se trabajó con las áreas adjetivas en la identificación y reporte de indicadores de gestión, que permitan visualizar la gestión realizada por las áreas, estos indicadores se reportan desde el mes de agosto. En lo referente a las áreas sustantivas, se trabajó en la identificación de los indicadores, quedando pendiente su implementación en el 2025.

A través de memorando Nro. UAFF-DPGE-2024-0223-M del 07 de agosto de 2024, se solicitó al Director General la aprobación de los indicadores adjetivos, previo a su implementación; los indicadores planteados para cada área fueron los siguientes:



Ilustración 38.- Indicadores de Gestión de las áreas adjetivas

Dirección Financiera	Dirección Administrativa	Dirección Jurídica	Dirección de Talento Humano
			
<ul style="list-style-type: none">• Ejecución presupuestaria.• Eficiencia de pagos.• Eficiencia en la emisión de certificaciones y modificaciones de presupuesto.• Ingresos generados por proceso sancionador.	<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento de bienes muebles, inmuebles, vehículos.• Eficiencia en control de inventarios.• Procesos de contratación pública	<ul style="list-style-type: none">• Emisión de criterios jurídicos.• Convenios de cooperación.• Requerimientos de FGE.• Resoluciones sancionatorias.• Procesos Coactivos	<ul style="list-style-type: none">• Plan de formación y capacitación• Rotación de personal.• Tasa de ausentismo.• Ejecución de vacaciones.• Régimen disciplinario.

Fuente: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

Se establecieron indicadores de N2 - nivel 2 para medir gestión de actividades operativas como: Servicios institucionales, baja de bienes, entre otros.

Análisis de Presencia en Territorio – Guayaquil:

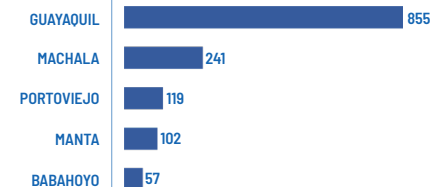
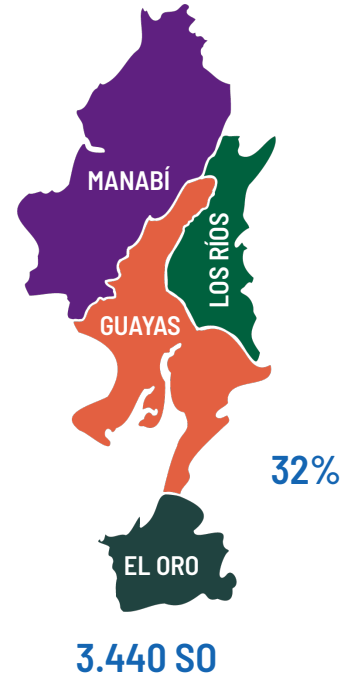
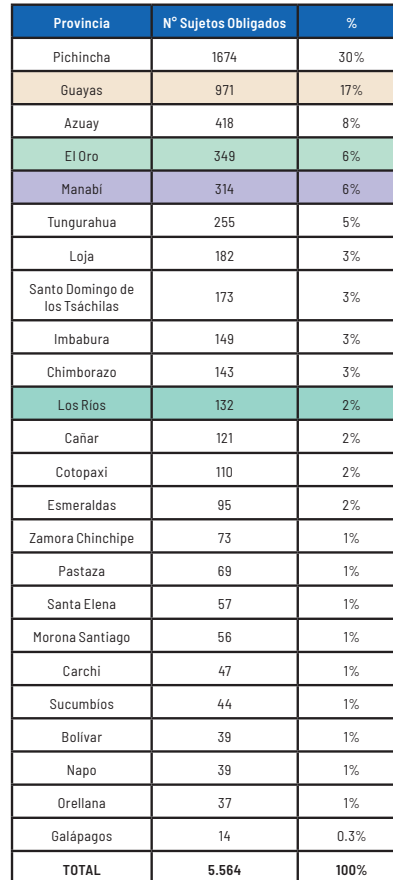
desde la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica se solicitó mediante oficio No. UAFE-UAFE-2024-0167-0, la asistencia técnica para instrumentar y viabilizar la apertura de una oficina técnica en territorio, considerando que, por parte del Ministerio de Economía y Finanzas ya se asignaron los recursos presupuestarios que promueven la Ley Orgánica para enfrentar el Conflicto Armado Interno, la Crisis Social y Económica, mismo que

fue respondido por la Secretaría Nacional de Planificación a través de oficio No. SNP-SGP-SPN-2024-0342-0F del 29 de abril.

En este sentido, se realizaron los análisis correspondientes para determinar la viabilidad de contar con presencia en territorio, conforme los siguientes datos:

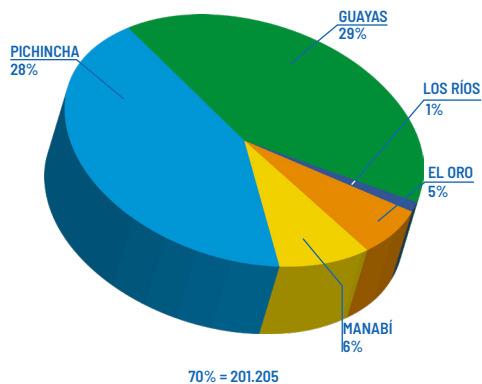
Organismo de Control	Sujetos Obligados	%
Superintendencia de Compañías Valores y Seguros	8.312	54%
Unidad de Análisis Financiero y Económico	5.564	36%
Consejo Nacional de la Judicatura	599	4%
Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	576	4%
Dirección Nacional de Registros Públicos	220	1%
Superintendencia de Bancos	40	0,3%
Consejo Nacional Electoral	17	0,1%
TOTAL	15.328	100%



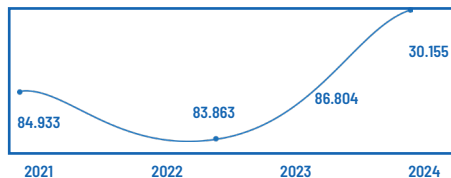


**Reporte de operaciones que igualen
o superen el umbral (RESU) 2021 - 2024**

RESUS TOTAL - 285.755



RESUS TOTAL - 285.755

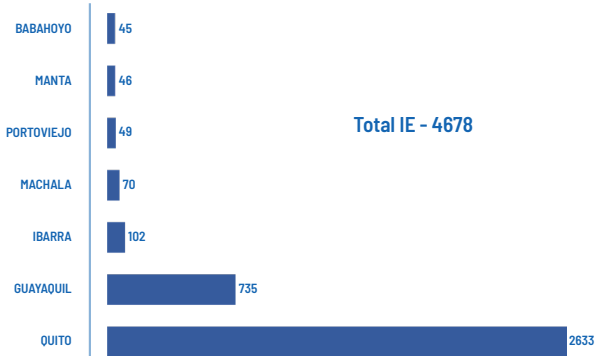


**Reporte de operaciones sospechosas
(ROS) 2021 - 2024**

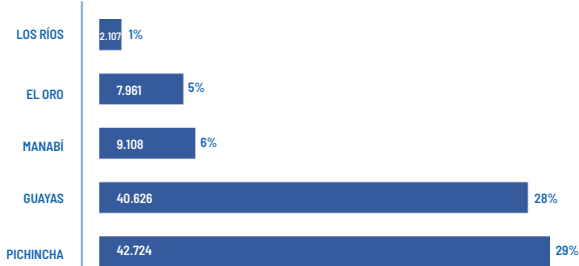
Provincia	Ros	%
Pichincha	5.071	30%
Guayas	4.719	28%
Manabí	1.075	6%
El oro	765	5%
Azuay	717	4%
Tungurahua	696	4%
S. D. de los T.	585	3%
Los Rios	475	3%
Imbabura	402	2%
Esmeraldas	324	2%
Loja	317	2%
Cotopaxi	277	2%
Chimborazo	257	2%
Carchi	208	1%
Sucumbios	177	1%
Cañar	119	1%
Orellana	104	1%
Santa Elena	99	1%
Pastaza	95	1%
Zamora Chinchipe	83	0.5%
Bolivar	80	0.5%
Morona Santiago	63	0.4%
Napo	61	0.4%
Galápagos	6	0.0%
TOTAL	16.775	100%



Informe Ejecutivo relacionado
al fiscal que lo solicitó 2021 - 2024



Capacitaciones 2021 - 2024



TOTAL - 145.610



GESTIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS, Y GESTIÓN DEL CAMBIO

Manuales de proceso, procedimientos e instructivos:

La Dirección de Planificación trabaja con las direcciones institucionales para la estructuración o actualización de sus manuales de procesos, por lo que, a través de memorando Nro. UAFE-UAFE-2024-0168-M del 18 de junio de 2024, se emitió el cronograma de estructuración y actualización de manuales de procesos de la institución, que hasta el momento se han revisado los manuales de procesos de la Dirección Financiera y se actualizado/estructurado los manuales de procesos correspondientes a la gestión sancionatoria – coactiva los cuales han sido probados por los directores y técnicos de las Direcciones de Asesoría Jurídica y Financiera. En virtud de las actividades priorizadas en la Dirección de Planificación se reprogramó el cronograma de estructuración de manuales para el periodo enero – abril 2025.

Medición de clima laboral y cultura organizacional:

Durante el periodo del 11 al 19 de julio del 2024, la Unidad de Análisis Financiero y Económico realizó la encuesta de medición de clima laboral, obteniendo un porcentaje de participación de 92%.

El Índice de Medición de Clima Laboral para la UAFE realizado en el mes de julio del 2024 es del 66% con una escala de valoración de “Aceptable”, como se muestra a continuación:

Ilustración 36.- Reformas presupuestarias 2024

PROMEDIO DE CLIMA LABORAL	66% ACEPTABLE
LIDERAZGO	70%
INFLUENCIA	75%
CREDIBILIDAD	75%
MOTIVACIÓN	75%
INTERACCIÓN	68%
COMUNICACIÓN	72%
PARTICIPACIÓN	64%
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	68%
INDEPENDENCIA	64%
EVALUACIÓN	73%
CUMPLIMIENTO	62%
ORGANIZACIÓN	74%
COMPROMISO	64%
ADAPTACIÓN AL CAMBIO	61%
APERTURA AL CAMBIO	57%
INICIATIVA	64%
RECIPROCIDAD	59%
DESARROLLO	48%
EQUIDAD	66%
RECONOCIMIENTO	63%
SENTIDO DE PERTENENCIA	72%
IDENTIFICACIÓN	70%
INTEGRACIÓN	74%
ENTORNO DE TRABAJO	62%
CONDICIONES FÍSICAS Y HUMANAS	62%
HERRAMIENTAS	62%
INSTALACIONES	56%
EQUILIBRIO PERSONA - TRABAJO	68%

Fuente: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica



Mediante memorando Nro. Nro. UAFE-DPGE-2024-0250-M del 10 de septiembre de 2024, se puso en conocimiento de la máxima autoridad los resultados de la medición del clima laboral y se solicitó autorización para la difusión de los resultados obtenidos ante las Direcciones y Unidades Institucionales, misma que se realizó en el mes de octubre, con el propósito de establecer un plan de mejora que ayude a incrementar los resultados de la Medición de Clima Laboral para el 2025.

LOGROS ALCANZADOS

•A partir de mayo de 2024, el seguimiento a la ejecución presupuestaria se realizó de manera permanente, mediante reuniones con las áreas y la emisión de recordatorios y alertas a los compromisos adquiridos, permitiendo alcanzar una óptima ejecución presupuestaria.

•Gestión para el incremento presupuestario anual y plurianual para cubrir necesidades institucionales.

•Levantamiento e implementación de indicadores de gestión de las áreas adjetivas.

•Elaboración de los manuales de procesos de la gestión sancionadora – coactiva, los cuales permitirán el desarrollo de la herramienta tecnología que automatizará este proceso y facilitará la obtención de información estadística pertinente.

•Gestión de Usuarios operadores del módulo facilitador para el Registro Cumplimiento de Recomendaciones de la Contraloría General del Estado.

•Primera reunión en el 2024 del Comité de Calidad, con la finalidad de identificar acciones de mejoras para la gestión institucional.

•Consolidación de informes de gestión y los resultados anuales de la institución y elaboración del informe de Rendición de Cuentas 2023.

OTRAS GESTIONES RELEVANTES

•Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado.

•Delegación como autorizador del gasto de la caja chica de despacho



Unidad de Relaciones Internacionales.

Misión:

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.

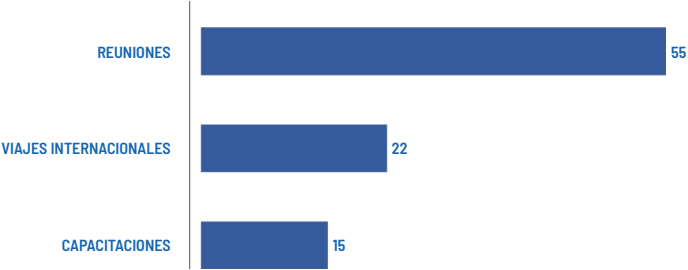
PRINCIPALES RESULTADOS

CAPACITACIONES, REUNIONES Y EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES

Durante el periodo objeto del presente informe, se ha gestionado la intervención exitosa de delegados de la UAFE, con el fin de actualizar y reforzar el conocimiento en temáticas relevantes a la competencia de la institución. Estas participaciones se detallan en el siguiente gráfico:

CAPACITACIONES, REUNIONES Y EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES

Ilustración 42.- Capacitaciones, Reuniones y Eventos Nacionales e Internacionales



Fuente: Unidad de Relaciones Internacionales



Principales capacitaciones, cursos y webinar gestionados



•Taller de Fortalecimiento de la Colaboración entre Entidades Nacionales de Control y Lucha Contra la Corrupción.

•Cross-Border and International Money Laundering Investigations and Prosecutions

•Simposio del Foro Global sobre Flujos Financieros Ilícitos y Desarrollo Sostenible

•Taller Nacional para el fortalecimiento de la implementación de la Resolución 1540

•Curso virtual "Recuperación de activos virtuales en la era digital"

•I Curso integral sobre análisis e investigación de Operaciones Financiera en Minería Ilegal

•International Academy for Tax and Financial Crime Investigation, Conducting Financial Investigations (Foundation) Virtual Programme

•Sinergias entre la transparencia del beneficiario final, los delitos fiscales y la lucha contra el LA/FT

•Curso herramientas de Análisis Espacial (UNODC)

•Instalación y uso del freeware de cotejo de listas de sanciones de FT/FP del GAFILAT

•Uso probatorio del material de inteligencia

•Taller sobre "La cadena de valor en el sector minero, entre la gobernanza y el crimen organizado".

•Talleres de Mapeo con entidades estratégicas

•Taller sobre "Desafíos Normativos de la Lucha contra la Minería Ilegal"

•Taller Legislativo Nacional sobre el marco jurídico internacional contra el terrorismo

•Capacitación para Evaluadores virtual conjunta (JAT) GAFI-MENAFATF

•Regulación de Capacidades Comerciales de Intrusión Cibernético.

Viajes Internacionales gestionados

•Invitation to the 2024 Egmont Working and Regional Groups Meetings, St.Julian's, Malta

•Taller para unidades de investigación, Ciudad de Panamá - Panamá

•Lavado de Activos y Comercio Exterior, Ciudad de Panamá - Panamá

•Financial Intelligence Compendium, Ciudad de Lima - Perú

•Formación y asistencia técnica sobre prevención y lucha contra los flujos financieros asociados a la delincuencia organizada transnacional - Ostia, Italia - 2024

•Hacia un Enfoque Intergubernamental para el Abordaje del Lavado de Activos a partir de Delitos Fiscales, Ciudad de Panamá - Panamá

•Curso Anticorrupción y Lavado de Activo, San Salvador - El Salvador

•Reunión UAFFE-UNODC-UIF Ecuador Perú, ciudad de Lima, Perú

•Pasantía Multilateral 3 - Ecuador a Colombia, Bogotá - Colombia

•Taller sobre nuevas tecnologías aplicadas a la detección y combate al LA/FT, Ciudad de Panamá - Panamá

•Desafíos probatorios en la lucha contra el lavado de activos: lecciones desde América Latina y el Caribe, Río de Janeiro - Brasil

•Segunda visita multilateral Lavado de activos y Comercio exterior, Ciudad de Panamá - Panamá

•Programa presencial de especialización sobre la lucha contra el lavado de activos: tendencias actuales, enjuizamiento de casos y desafíos que plantean los criptoactivos, Ciudad autónoma de Buenos Aires - Argentina.

•Mesa de Trabajo para el desarrollo de una Evaluación regional del riesgo LA/FT asociados a los Activos Virtuales y los Proveedores de Servicios de Activos Virtuales, Ciudad de Lima - Perú.

•Curso de formación Delincuencia de drogas y mercados: análisis estratégico, Lisboa - Portugal.

•Invitación para Coordinadores Nacionales: Comisión Estratégica y mesa de trabajo para el desarrollo de una ESR Regional de Personas y Estructuras jurídicas, ciudad de Antigua, Guatemala

•América Latina: Fortaleciendo la Capacidad para Investigar el Lavado de Activos procedente de Crímenes Fiscales, ciudad de Buenos Aires, Argentina.

•Capacitación sobre recuperación de activos provenientes de la Minería Ilegal en América Latina, ciudad de Buenos Aires, Argentina.

•Capacitación sobre recuperación de activos provenientes de la Minería Ilegal en América Latina, Ciudad de Buenos Aires, República Argentina.

•Reunión de Comisión Estratégica (COMEST), Bogotá - Colombia

•Invitación Grupos de Trabajo y XLIX Pleno de Representantes del GAFILAT, Bogotá - Colombia.

•Primera reunión de Miembros del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) para prevenir y combatir el Lavado de Activos derivado de la Trata de Personas, Buenos Aires - Argentina.

•TENTACLE-South America Sub-regional Workshop on AML-CTF, Santiago - Chile.

•Quinta Visita Multilateral, Lima - Perú.

•Uso de Nuevas Tecnologías para Combatir la Corrupción en Ecuador, Corea - República de Corea.

•Bribery and Corruption Investigations (Specialty) Programme, Ostia - Italia

•XXVI Reunión de la Comisión Binacional Fronteriza (COMBIFRON) Perú - Ecuador; Lima, Perú.

•Plenaria del GAFI, ciudad de París - Francia.

•Taller presentación de ESR de OSFL, Bogotá - Colombia

•Ejercicio para el fortalecimiento de los controles transfronterizos de flujos financieros ilícitos en efectivo y valores del GAFILAT, Bogotá - Colombia

Es importante señalar que todas estas capacitaciones y viajes al exterior fueron gestionadas por parte de la Unidad de Relaciones Internacionales sin incurrir en costos adicionales para la institución.

MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO (MOUS) SUSCRITOS POR LA MÁXIMA.

•El 21 de marzo de 2024 el Ministerio del Interior, Secretaría Anticorrupción, Servicio de Rentas Internas (SRI), Servicio Nacional de Aduana (SENAE), Superintendencias de Bancos, Economía Popular y Solidaria (SEPS), Compañías, Valores y Seguros, Consejo de la Judicatura y la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFFE), firmaron el Acuerdo Compromiso para Promover la Cultura Antilavado en el Ecuador.

•El 24 de abril de 2024 la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFFE) y la Fundación Ciudadanía y Desarrollo (FCD), firmaron el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional para fortalecer el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales en materia de prevención, detección y erradicación de lavado de activos y financiamiento de delitos.

•El 16 de julio de 2024 se firmó el Memorando de Entendimiento para la Cooperación, Intercambio de Información, Asistencia Técnica; y, Capacitación entre la Unidad de Análisis Financiero y Económico de la República del Ecuador y la Unidad de Información y Análisis Financiero de la República de Colombia.

PROPUESTAS DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL RELACIONADAS CON EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS

- Acercamiento con Basel Institute on Governance para el desarrollo de un webinar para oficiales de cumplimiento / sujetos obligados.

- Se coordinó el Programa de Entrenamiento en Análisis Operativo Avanzado con Basel Institute on Governance, con el objetivo de: "Fortalecer las capacidades técnicas de los participantes con relación al análisis operativo, análisis financiero, análisis legal de los ROS, búsqueda en fuentes abiertas, el uso del marco legal ALA/CFT para rastrear activos y otros temas relacionados".

- Desde el mes de noviembre de 2024 coordinó la firma del Memorando de Entendimiento entre UAEF y el Global Financial Integrity (GFI), el cual tendrá por objetivo principal establecer mecanismos de cooperación interinstitucional a través de la asistencia técnica y capacitación para buscar soluciones pragmáticas a problemas como la lucha contra la corrupción, lavado de activos y transparencia; realizar investigaciones y estudios en sectores identificados de alto riesgo y vulnerabilidad para fortalecer el combate contra

el crimen organizado, el Lavado de Activos (LA), el Financiamiento del Terrorismo (FT) y Financiamiento de la Proliferación de Armas; y, el intercambio de conocimientos y buenas prácticas para promover la transparencia financiera y los derechos económicos y humanos; y, otros esfuerzos dirigidos hacia el fortalecimiento de capacidades institucionales de la UAEF.

- En el mes de octubre de 2024 se iniciaron las primeras gestiones para solicitar la cooperación del organismo internacional GIZ, con el fin de que se desarrolle un plan de acción integral que permita preparar al país para la 5ta ronda de evaluación mutua del Grupo de Acción Financiera Latinoamericano GAFILAT.

REVISIÓN Y CORROBORACIÓN DE DATOS DE INFORME MENSUAL PARA LA OFICINA INTERNACIONAL DE ASISTENCIA ANTINARCÓTICOS Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY INL Y (OTA) DEL DEPARTAMENTO DEL TESORO DE LOS ESTADOS UNIDOS

Unidad de Análisis Financiero y Económico

- Desde el mes de julio de 2024 la Unidad de Relaciones Internacionales, se encarga de la recopilación y revisión de los informes proporcionados por la Dirección de Análisis Estratégico y Dirección de Análisis de Operaciones, que luego son remitidos a la Oficina Internacional de Asistencia Antinarcóticos y Cumplimiento de la Ley INL y a la Oficina de Asistencia Técnica (OTA) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos.

ARCHIVO DIGITAL Y/O FÍSICO DE OFICIOS, MEMORANDOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA UNIDAD

- Matriz Digital de Eventos Internacionales presenciales o virtuales.

- Matriz Digital de Eventos Nacionales presenciales o virtuales.

- Carpeta Digital donde constan los Memorandos de Entendimiento firmados.



A hand holding a white and red megaphone against a solid orange background. The hand is wearing a green denim jacket sleeve. The megaphone is angled upwards and to the right.

Unidad de Comunicación Social.

Misión:

Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativo vigente.

Gestión de Comunicación Externa

La gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa, es uno de los espacios estratégicos dentro de la Unidad de Comunicación Social, puesto que es la encargada de la imagen externa, a través de la producción y difusión de material informativo, gestión de la agenda y relación con los medios de comunicación, así como el manejo y creación de contenido para las redes sociales de la UAFE.

En este sentido, entre las tareas diarias estuvieron: monitorear y analizar las publicaciones en las que aparece la máxima autoridad a nivel nacional e internacional, al igual que las notas en las que se menciona a la entidad o a su Director General. Así como, crear campañas y contenido web y multimedia para los distintos canales de la entidad.

En cuanto a los canales digitales de la institución se les dio un giro a través de la presentación de productos multimedia dinámicos que han permitido captar un mayor número de seguidores. Además, en mayo 2024, bajo la administración del director José Julio Neira, se abrió cuenta en la red social

Instagram, mientras que en junio del mismo año, se creó el canal en Facebook, ampliando así los medios a través de los cuales se interactúa y mantiene informada a la ciudadanía.

Ilustración 43: Totales gestión de Comunicación Externa de enero a diciembre de 2024



Fuente: Unidad de Comunicación Social

De enero a mayo de 2024, no se realizó el registro de seguidores en redes sociales, ya que no existía la directriz dentro del área para el mismo. Sin embargo, en los siguientes gráficos se puede evidenciar el crecimiento de seguidores en las redes sociales

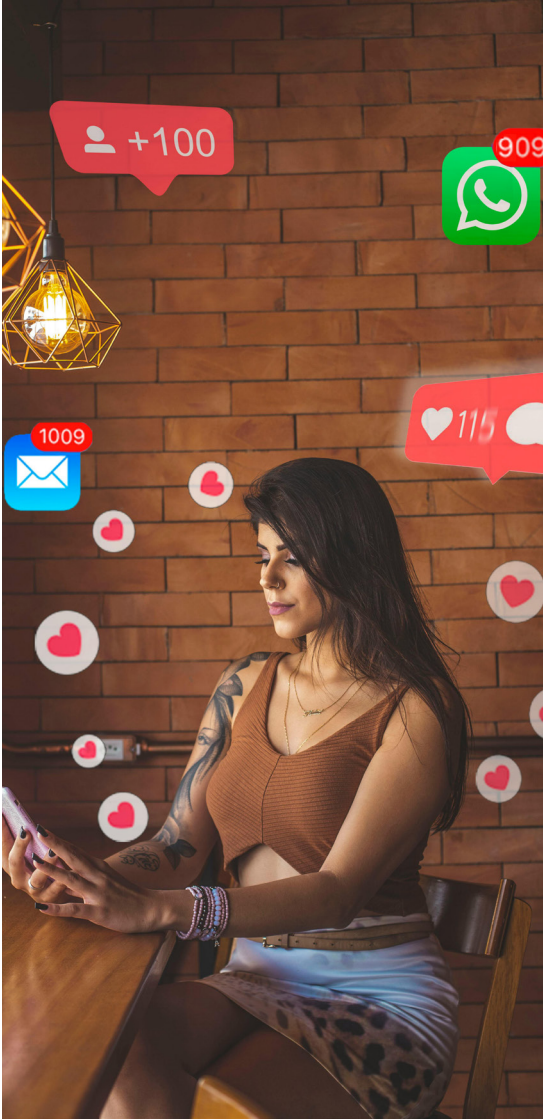
oficiales de la entidad.

En este sentido, hasta el 31 de diciembre de 2024, las redes sociales registraron el siguiente número de seguidores:

Ilustración 43: Totales gestión de Comunicación Externa de enero a diciembre de 2024



Fuente: Unidad de Comunicación Social



Base de datos sistematizada de medios

La Unidad de Comunicación Social cuenta con una sólida base de datos de los principales medios de comunicación nacional: prensa, radio, televisión y plataformas digitales.

-Agenda de medios y ruedas de prensa

El cronograma de entrevistas de la máxima autoridad, respondió a una agenda planificada con 19 medios de comunicación social. Los temas tratados fueron sobre la cultura antilavado, el funcionamiento del sistema antilavado, mientras que desde mayo se dio un giro al mensaje y los temas que se trataron fueron alrededor de la gestión realizada desde la UAPE para desarticular la corrupción y el financiamiento del crimen organizado. Además, incluyeron contenidos sobre, el fortalecimiento institucional, innovación tecnológica y asistencia técnica internacional.

-Informe de difusión de la gestión institucional en los medios y resultados

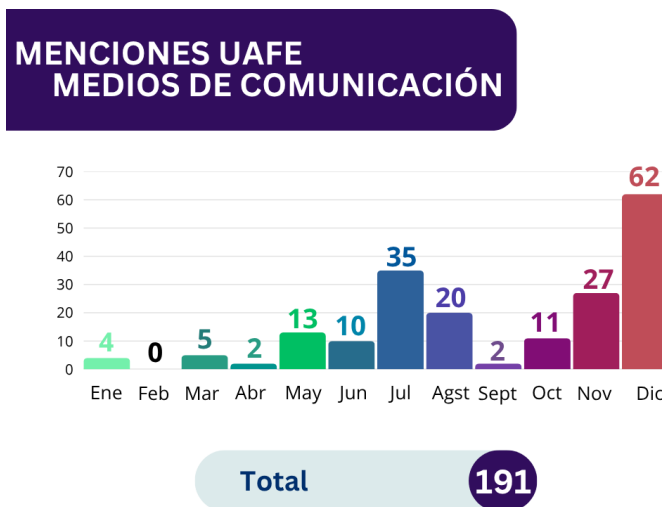
Monitoreo de medios

La opinión de los medios de comunicación es

importante y en este contexto saber qué dicen y en qué contexto mencionan a la UAPE o a su máxima autoridad, fue fundamental para mejorar, fortalecer o cambiar la estrategia de comunicación externa que se ha llevado adelante, es por esto que a pesar de no contar con un programa profesional y sistematizado,

la Unidad de Comunicación Social realizó un monitoreo constante de medios de comunicación (radio, televisión, prensa escrita y medios digitales), a través de los distintos buscadores que brinda el internet, para mantener el registro de menciones tanto en medios como en redes sociales.

Ilustración 45: Menciones mensuales UAPE medios de comunicación de enero a diciembre 2024

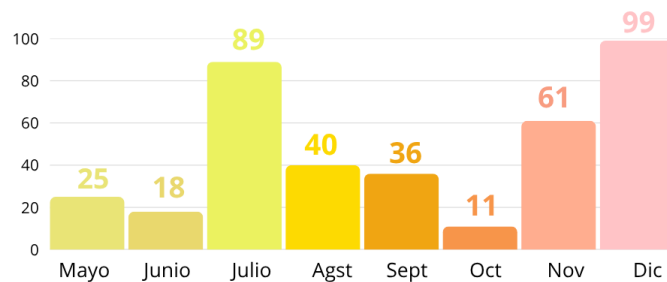


Fuente: Unidad de Comunicación Social



Ilustración 46: Menciones mensuales UAFE redes sociales

MENCIONES UAFE REDES SOCIALES



Total

379

Fuente: Unidad de Comunicación Social

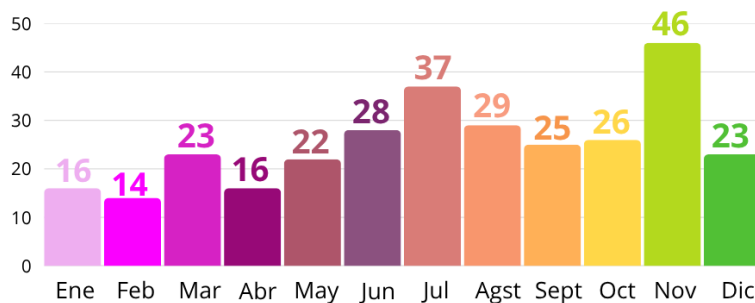
Nota: De enero a abril de 2024, no se realizó el registro de menciones UAFE en redes sociales.

Mensajes en redes sociales:

Se publicaron 305 mensajes en las redes sociales institucionales, relacionados con la agenda del Director General, información institucional (comunicados, avisos, actividades institucionales, capacitaciones) y campañas educacionales, como se evidencia en el gráfico:

Ilustración 47: Mensajes mensuales institucionales de enero a diciembre 2024

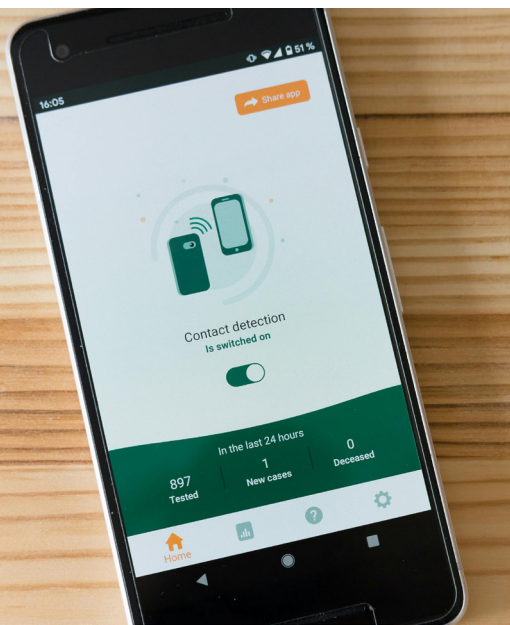
MENSAJES INSTITUCIONALES



Total

305

Fuente: Unidad de Comunicación Social



Informes de campañas comunicacionales

Campañas educomunicacionales

La Unidad de Comunicación Social publicó, en el periodo correspondiente a enero y diciembre de 2024, 90 campañas educomunicacionales entorno a la prevención del lavado de activos, cultura antilavado, sistema antilavado, rol de la entidad y logros, mismas que comprendieron de mensajes tácticos y distintos productos multimedia de acuerdo a la planificación del Plan de Comunicación.

En los gráficos se pueden evidenciar los temas de las campañas, así como los meses en los que hubo una mayor producción de las mismas.

Diseño de señalética institucional

El oficio Circular Nro. MEF-VGF-2023-0005-C, de 23 de diciembre de 2023, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, determinó el uso responsable, eficiente y adecuado de los recursos públicos. En tal virtud, la Unidad de Comunicación Social realizó la actualización de la señalética de cada una de las oficinas, según el organigrama institucional, y, siguiendo los lineamientos del Manual de Imagen Corporativa de la SEGCOM. Esta actividad no representó gasto institucional, ya que se utilizaron medios propios de impresión.

Promoción de las herramientas de contacto ciudadano

El 12 de septiembre de 2024, bajo el liderazgo del director José Julio Neira, se implementó el Chatbot "Silvia", una herramienta fundamental para el contacto ciudadano. Hasta finales de diciembre, se atendieron 2.551 consultas a través de las siguientes opciones: "Preguntas frecuentes" e "Interactuar con un funcionario".



Propuestas de discursos, guiones, reseñas informativas y comunicaciones para los voceros oficiales de la institución alineadas a las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de Comunicación

Durante este periodo se realizaron 20 discursos y guiones para el desarrollo de eventos del Director General.

Informes de cobertura mediática de las autoridades, funcionarios y servidores de la institución

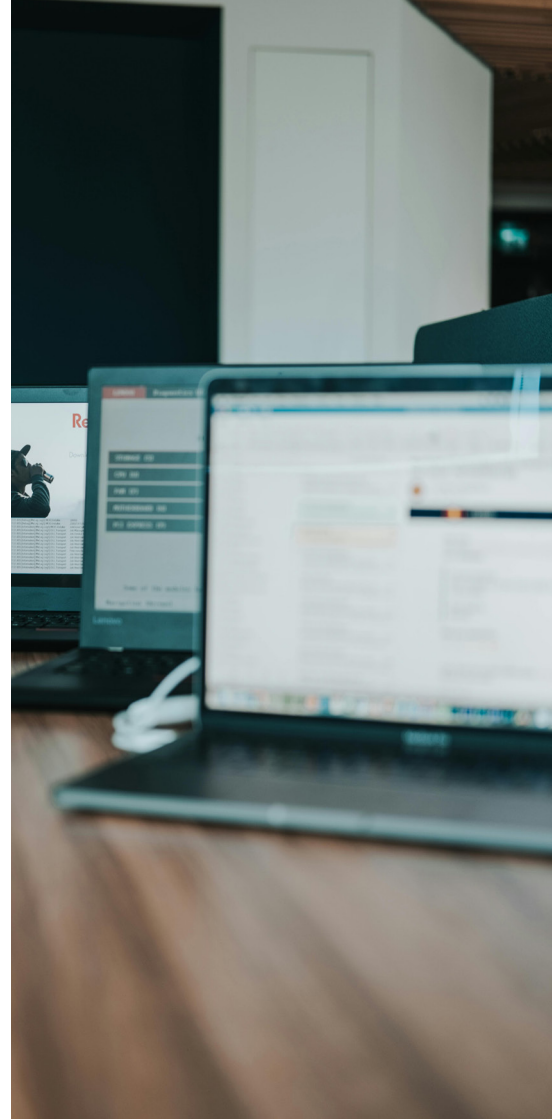
Se realizaron 19 entrevistas en distintos medios de comunicación social, cuyas coberturas han sido publicadas en las redes sociales institucionales.

Manual, instructivo y procedimiento de gestión de la comunicación, imagen y relaciones públicas, crisis, con base en las políticas emitidas por la entidades rectoras

La Unidad de Comunicación Social cuenta con un Manual de Gestión de la Comunicación en Situación de Crisis, a nivel externo e interno, que fue desarrollado en julio de 2024.

Plan de Comunicación Externa

La Unidad de Comunicación Social contó con un Plan de Comunicación Externa, aprobado por la Secretaría General de Comunicación (SEGCOM) con fecha 23 de febrero de 2024.



Durante este tiempo



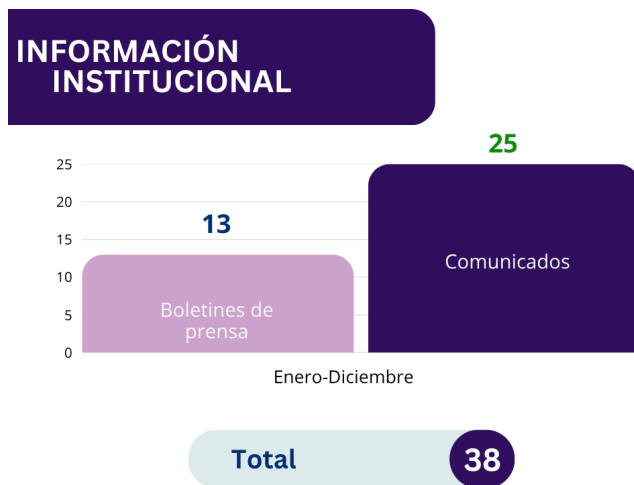
Fuente: Unidad de Comunicación Social



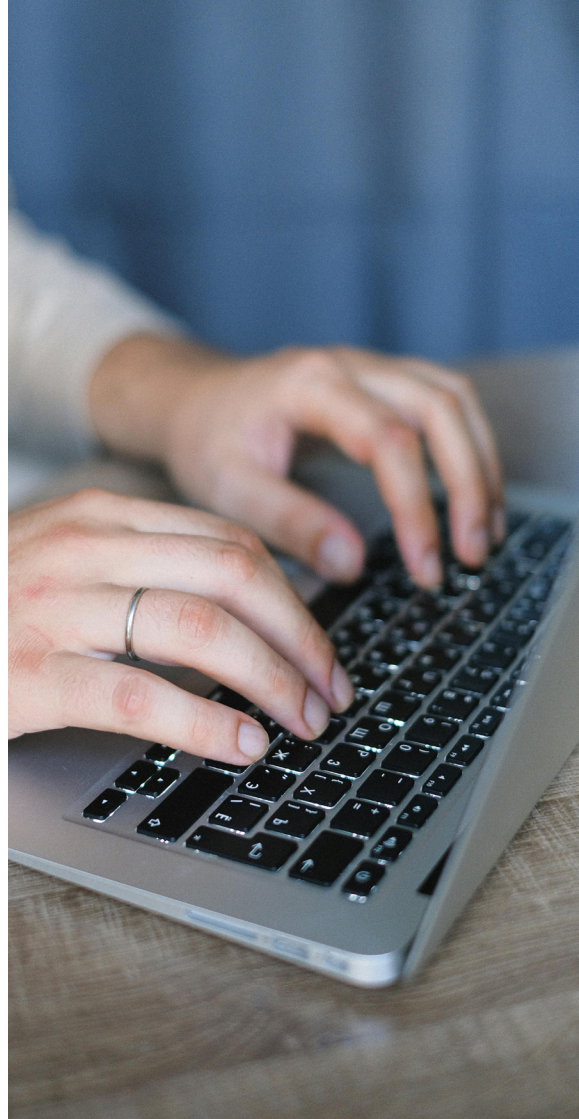
Boletines de prensa y comunicados

Durante este periodo se elaboraron 13 boletines de prensa:

Ilustración 51: Clasificación información institucional externa de enero a diciembre 2024



Fuente: Unidad de Comunicación Social



Gestión de comunicación interna

La comunicación interna es otro de los pilares fundamentales de la Unidad de Comunicación Social, a través de la cual se mantuvo informado de distintos aspectos a los funcionarios de la UAFE, mediante los diferentes canales con los que cuenta la entidad.

El Plan de Comunicación Interna se centró en el desarrollo de campañas educativas e informativas que fomentaron el compromiso de los servidores de la institución, permitiendo de esa manera contribuir al fortalecimiento de la cultura organizacional.



Ilustración 52: Totales gestión de Comunicación Interna de enero a diciembre 2024



Fuente: Unidad de Comunicación Social

Producción de campañas internas



Se realizaron 33 campañas internas relacionadas con la cultura organizacional, Código de Ética, Protocolo de Seguridad de la Información, cultura antilavado, normativa interna, seguridad ocupacional, tipologías de lavado de activos, rol de la UAPE y su gestión.

Reportes diarios de monitoreo de prensa, análisis de tendencias mediáticas y escenarios.

Síntesis noticiosa

Se realizaron 235 síntesis noticiosas, cuyos temas coyunturales respondieron al ámbito político, judicial e internacional.

Este producto se envió de forma diaria a todos los funcionarios mediante correo electrónico.

Información institucional

Se difundieron 239 mensajes, a través de mailing interno, correspondientes a comunicados, cumpleaños, ingresos, resoluciones; y, demás procesos institucionales.

Archivo e índice clasificado y ordenado de productos comunicacionales impresos, gráficos, audiovisuales, digitales.

La Unidad de Comunicación Social cuenta con un archivo digital organizado en la nube institucional con información relacionada a la generación de productos internos y una bitácora impresa sobre menciones y gestión institucional.

Además, la UCS cuenta con un respaldo digital de las piezas gráficas y campañas producidas durante el año en mención, en un disco duro de la Unidad.

Cartelera y/o boletín informativo institucional actualizado

Las cinco carteleras institucionales cumplieron una función informativa. Este canal de comunicación interna fue actualizado de forma diaria y semanal.

Informes de acciones comunicacionales cumplidas en eventos institucionales

Las acciones realizadas por la Unidad de Comunicación Social en los distintos eventos institucionales internos fueron:

- Cobertura fotográfica.
- Grabación de video.
- Elaboración de artes para difusión interna y envío por correo electrónico a todos los funcionarios.
- Archivo digital organizado por cada uno de los eventos.

Generación de contenidos para página web e intranet de conformidad con las disposiciones legales vigentes

En la intranet institucional, se publicaron 34 artes correspondientes a nuevos ingresos de personal, 12 publicaciones sobre cumpleaños del mes, 16 publicaciones de campañas internas, elaboración y publicación de 38 banners rotativos relacionados con la gestión de la entidad.

Plan de Comunicación Interna

La Unidad de Comunicación Social planificó sus actividades institucionales, de acuerdo al Plan de Comunicación Interna, alineado a la SEGCOM, aprobado el 23 de febrero de 2024.

Diseño de material impreso y audiovisual

Desde mayo de 2024 se inició el cambio de línea gráfica de las piezas producidas por la Unidad de Comunicación y en concordancia con las directrices de la Secretaría General de Comunicación, tanto como artes estáticos, animados y videos.

Gestión de diseño, fotografía y video

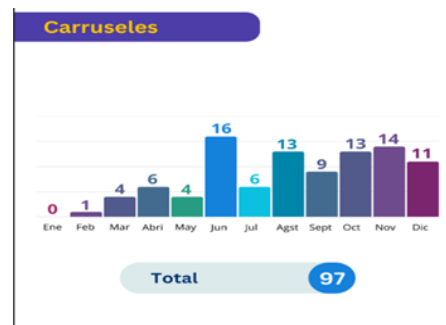
Entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024, se desarrollaron 385 productos comunicacionales, entre ellos: videos, carruseles, post, animaciones, coberturas fotográficas y trivias tanto para comunicación interna como externa.





Producción comunicación externa:

Se realizaron los siguientes productos comunicacionales para comunicación externa, entre ellos, videos, carruseles, post y animaciones:



Resultados Totales:

En los gráficos a continuación se evidencian los resultados obtenidos por la Unidad de Comunicación Social, durante el periodo señalado en este informe:





RENDICIÓN DE CUENTAS 2024

**Unidad de Análisis
Financiero y Económico**