

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP | | | | |
|---|--|--|---|--|
| Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos | | | | |
| No. | Descripción de la unidad | Objetivo de la unidad | Indicador | Meta cuantificable |
| PROCESO GOBERNANTE | | | | |
| 1 | Dirección General | Dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las políticas y estrategias nacionales de prevención y erradicación del lavado de activos y financiamiento de delitos; así como establecer las directrices para el funcionamiento técnico, administrativo, financiero y operativo de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) que aporten al cumplimiento de la misión institucional. | Promedio del porcentaje de cumplimiento de metas planificadas de las diferentes áreas de la UAFE. | 100% |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR | | | | |
| 2 | Dirección de Prevención | Instituir un enfoque sistemático en la formulación, ejecución y evaluación de estrategias de corto, mediano y largo plazo para prevenir el lavado de activos, contribuyendo a la consecución de la eficiencia y eficacia institucional. | Número de nuevos sectores económicos a reportar incluidos anualmente | 2 |
| | | | Número de Sujetos obligados a reportar incorporados anualmente | 2900 |
| | | | Número de asistencias técnicas mensuales prestadas | 2000 |
| | | | Número de capacitaciones presenciales en prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos | 4800 |
| 3 | Dirección de Análisis de Operaciones | Detectar los casos potencialmente relacionados con el lavado de activos y el financiamiento de delitos, a través del análisis de reportes de operaciones y transacciones económicas inusuales e injustificadas y las que superen el umbral, así como el análisis estratégico de alertas tempranas, generando reportes de carácter reservado para ser remitidos a la Fiscalía General del Estado y a la Secretaría de Inteligencia. | Número de respuestas anuales a requerimientos de información solicitados por la Fiscalía General del Estado | 800 |
| | | | Reportes de Operaciones Inusuales e Injustificadas enviados a la Fiscalía General del Estado anualmente | 20 |
| 4 | Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías | Gestionar los sistemas de seguridad de la información, tecnologías de información y comunicaciones, y de auditoría de Tecnologías de Información, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como para el desarrollo y mantenimiento de servicios y equipamiento tecnológico. | Número de mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados anualmente | 3 |
| | | | Número de sistemas tecnológicos implementados anualmente | 1 |
| | | | Número de políticas de seguridad de la información desarrolladas e implementadas anualmente | 5 |
| | | | Porcentaje de disponibilidad anual de los servicios de comunicaciones | 95% |
| | | | Porcentaje de disponibilidad anual de servicios de infraestructura y redes | 95% |
| NIVEL DE ASESORÍA | | | | |
| 5 | Dirección de Asesoría Jurídica, Normativa Legal y Certificaciones | Asesorar a la máxima Autoridad y Direcciones de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) para la correcta aplicación de la normativa legal, así como absolver las consultas de personas naturales y jurídicas públicas y privadas generando la normativa legal en el ámbito de competencias de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE). | Porcentaje de informes jurídicos desarrollados trimestralmente | 90% |
| | | | Porcentaje de criterios jurídicos y pronunciamientos legales atendidos trimestralmente dentro del plazo estipulado | 90% |
| 6 | Dirección de Gestión Sancionatoria, Coactiva y Patrocinio Legal | Sustanciar el procedimiento administrativo sancionador, el ejercicio de la jurisdicción coactiva y el patrocinio de la Unidad de Análisis Financiero y Económico establecidas en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, el Reglamento General a la Ley y la normativa aplicable. | Porcentaje de procedimientos sancionatorios sustanciados semestralmente | 80% |
| | | | Porcentaje de procesos judiciales y extrajudiciales patrocinados semestralmente | 80% |
| 7 | Dirección de Planificación y Gestión Estratégica | Coordinar, dirigir, controlar y evaluar la implementación de los procesos estratégicos institucionales a través de la gestión de planificación, seguimiento e inversión, administración por procesos, calidad de los servicios, y gestión del cambio y cultura organizacional. | Porcentaje de manuales de procesos institucionales actualizados | 90% |
| | | | Porcentaje de valoración del clima laboral institucional | 80% |
| | | | Porcentajes de certificaciones POA emitidas dentro de los plazos correspondientes | 90% |
| 8 | Dirección de Comunicación Social | Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativo vigente. | Porcentaje de productos comunicacionales implementados anualmente | 90% |
| 9 | Unidad de Relaciones Internacionales | Coordinar, promover y ejecutar programas de cooperación con organismos internacionales análogos en el marco de los convenios internacionales bilaterales, multilaterales, canalizando tanto la oferta como la demanda de asistencia técnica, jurídica, financiera y de cooperación externa en el ámbito de su competencia. | Número de Memorandos de Entendimiento suscritos anualmente por la UAFE | 4 |
| NIVEL DE APOYO | | | | |
| 10 | Dirección de Administración del Talento Humano | Administrar, gestionar y controlar el desarrollo e implementación de los subsistemas de talento humano, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos. | Porcentaje de servidores públicos capacitados de acuerdo al plan de formación y capacitación institucional anualmente | 85% |
| | | | Porcentaje de cumplimiento trimestral a la Planificación de Talento Humano implementada | 80% |
| | | | Porcentaje solicitud de pagos de procesos de contratación y otros atendidos | 90% |
| 11 | Dirección Administrativa | Administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios institucionales demandados para la gestión de la entidad, de conformidad con la normativa vigente. | Porcentaje de pasajes nacionales e internacionales atendidos | 90% |
| | | | Porcentaje de requerimientos de bienes, suministros y solicitudes de transporte atendidos | 90% |
| | | | Porcentaje de ejecución presupuestaria mensual | 8% |
| 12 | Dirección Financiera | 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. | Número de certificaciones presupuestarias emitidas anualmente | 340 |
| | | | Número de solicitudes de pago generadas mensualmente | 30 |
| 13 | Secretaría General | Controlar y mantener el sistema de gestión documental y archivo de la información oficial, en base a la normativa vigente aplicable; así como certificar la documentación solicitada por usuarios internos y/o externos. | Porcentaje de solicitudes atendidas dentro de los 10 días normados por la LOTAIP | 80% |
| | | | Porcentaje de certificados emitidos dentro de los tiempos normados | 90% |
| | | | Porcentaje de documentos recibidos, que son registrados durante la misma jornada de trabajo | 80% |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | "NO APLICA" La Unidad de Análisis Financiero y Económico se encuentra iniciando el proceso previo al despliegue GPR |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/8/2019 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | planificacion@uafe.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (02) 394-3940 EXTENSIÓN 1100 | |