

| 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. | N° de documentos despachados oportunamente Porcentaje de tramites cerrados en GDOC | 1000 90% |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR | | | | |
| 2 | Dirección de Prevención | Instituir un enfoque sistemático en la formulación, ejecución y evaluación de estrategias de corto, mediano y largo plazo para prevenir el lavado de activos, contribuyendo a la consecución de la eficiencia y eficacia institucional. | Número de informes de reportes de sujetos obligados incumplidos o retrasos en la entrega de reportes | 700 |
| | | | Número de reportes de visitas ejecutadas | 29 |
| | | | Número de sujetos obligados a reportar incorporados anualmente | 1000 |
| | | | Número de asistencias técnicas prestadas | 5000 |
| | | | Número de capacitaciones presenciales y virtuales en prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos | 8000 |
| 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 |
| | | | Número de informes técnicos de intercambio de información entre UIFs | 20 |
| | | | Reportes de Operaciones Inusuales e Injustificadas enviados a la Fiscalía General del Estado anualmente | 21 |
| 4 | Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías | Gestionar los sistemas de seguridad de la información, tecnologías de información y comunicaciones, y de auditoría de Tecnologías de Información, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como para el desarrollo y mantenimiento de servicios y equipamiento tecnológico. | Porcentaje de disponibilidad del servicio de comunicaciones (internet, redes) en coordinación con la unidad administrativa | 95% |
| | | | Informe técnico mensual sobre la disponibilidad de la infraestructura tecnológica | 12 |
| | | | Porcentaje mensual de tickets solventados en mesa de ayuda | 90% |
| | | | Número de mejoras en el sistema para la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos | 5 |
| 5 | Dirección de Análisis Estratégico | Procesar las bases de datos referenciales de los sujetos obligados, a través de la generación y análisis de los estudios financieros y socioeconómicos que permitan la identificación de prácticas, mecanismos, técnicas, actividades económicas y de zonas geográficas vinculadas a las distintas tipologías empleadas en el lavado de activos y financiamiento de delitos | Número de informes de análisis estratégicos | 4 |
| | | | Número de nuevas estructura de reportes creadas | 1 |
| | | | Número de informes estadísticos presentados | 4 |
| NIVEL DE ASESORÍA | | | | |
| 6 | Dirección de Asesoría Jurídica, Normativa Legal y Certificaciones | Asesorar a la máxima Autoridad y Direcciones de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) para la correcta aplicación de la normativa legal, así como 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). | Número de resoluciones elaboradas | 20 |
| | | | Número de respuestas a consultas jurídicas | 30 |
| | | | Número de contestaciones a solicitudes de información realizadas por la Fiscalía General del Estado, Unidades Judiciales, otras entidades del Estado. | 80 |
| | | | Número de pronunciamientos sobre proyectos de ley y proyectos de normas de las instituciones de control | 10 |
| 7 | 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. | Número de informes de estados de procesos judiciales, actas transaccionales y registro de procesos. | 8 |
| | | | Número de causas patrocinadas por la uafe | 8 |
| | | | Seguimiento de ROIs, INFA , IE, en la Fiscalía General del Estado | 20 |
| | | | Total de procesos sancionadores sustanciados | 300 |
| 8 | Dirección de Planificación y Gestión Estratégica | Coordinar, dirigir, controlar y evaluar la implementación de los procesos estratégicos institucionales a través de la gestión de planificación, seguimiento e inversión, administración por procesos, calidad de los servicios, y gestión del cambio y cultura organizacional. | Número de informes de mejora de servicios y procesos (simplificación de tramites) | 2 |
| | | | Número de informes de seguimiento al plan de mejora del clima y cultura laboral | 4 |
| | | | Número de manuales de procedimientos de la arquitectura institucional por procesos | 12 |
| | | | Número de informes de seguimiento a la planificación y ejecución presupuestaria | 4 |
| | | | Porcentaje de ejecución del PAC | 90% |
| 9 | Dirección de Comunicación Social | Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativo vigente. | Número de informe de ejecución de eventos | 12 |
| | | | Número de reportes de monitoreo de medios de comunicación | 230 |
| | | | Número de propuestas de discursos, guiones, reseñas informativas y comunicaciones para los voceros oficiales de la institución. | 30 |
| 10 | Unidad de Relaciones Internacionales | Coordinar, promover y ejecutar programas de cooperación con organismos internacionales análogos en el marco de los convenios internacionales bilaterales, multilaterales, canalizando tanto la oferta como la demanda de asistencia técnica, jurídica, financiera y de cooperación externa en el ámbito de su competencia. | Número de carteleras y boletines actualizados | 12 |
| | | | Número de memorandos de entendimiento (MOUs) suscritos por la máxima autoridad | 4 |
| | | | Número de acuerdo/convenios entre la institución y organismos internacionales propuestos | 10 |
| 13 | Secretaría General | Controlar y mantener el sistema de gestión documental y archivo de la información oficial, en base a la normativa vigente aplicable; así como certificar la documentación solicitada por usuarios internos y/o externos. | Número de proyectos de propuestas de cooperación internacional relacionadas con el lavado de activos y financiamiento de delitos | 4 |
| | | | Número de certificados de exclusiones, de homónimos y no estar registrados en la base de datos | 3000 |
| | | | Número de informes de seguimiento al sistema de gestión documental | 4 |
| | | | Número de documentos registrados, numerados, escaneados y ruteados | 4000 |
| | | | Número de plan de implementación de tabla de plazos de conservación documental; Número de fichas de valoración levantadas | 12 |
| NIVEL DE APOYO | | | | |
| 11 | Dirección de Administración del Talento Humano | Administrar, gestionar y controlar el desarrollo e implementación de los subsistemas de talento humano, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos. | Porcentaje de servidores vinculados en el SIITH | 100% |
| | | | Número de planes del talento humano aprobados | 1 |
| | | | Número de nóminas y roles de pagos del personal realizados | 12 |
| | | | Número de informe de ejecución de vacaciones | 1 |
| 12 | Dirección Administrativa Financiera | Administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios institucionales demandados para la gestión de la entidad, de conformidad con la normativa vigente. | Porcentaje de ejecución del presupuesto institucional | 90% |
| | | | Porcentaje de ejecución de procesos de contratación (procesos ejecutados / procesos planificados) | 90% |
| | | | Números de reportes de inventario entregados | 4 |
| | | | Número de informes técnicos de mantenimiento, adecuaciones y readecuaciones de bienes muebles e inmuebles entregados | 4 |
| 13 | Secretaría General | Controlar y mantener el sistema de gestión documental y archivo de la información oficial, en base a la normativa vigente aplicable; así como certificar la documentación solicitada por usuarios internos y/o externos. | Número de certificados de exclusiones, de homónimos y no estar registrados en la base de datos | 3000 |
| | | | Número de informes de seguimiento al sistema de gestión documental | 4 |
| | | | Número de documentos registrados, numerados, escaneados y ruteados | 4000 |
| | | | Número de plan de implementación de tabla de plazos de conservación documental; Número de fichas de valoración levantadas | 12 |
| | | | Número de plan de implementación de cuadro de clasificación de documentos cumplido; Número de fichas de valoración levantadas | 12 |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | "NO APLICA" La Unidad de Análisis Financiero y Económico no se encuentra gestionando su planificación mediante el sistema GDOC |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 30/11/2022 | |
| 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 3202 | |