

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			
<b>PROCESO GOBERNANTE</b>							
1	Dirección General	Dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las políticas y estrategias nacionales de prevención y erradicación del lavado de activos y financiamiento de delitos; así como establecer las directrices para el funcionamiento técnico, administrativo, financiero y operativo de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) que aporten al cumplimiento de la misión institucional.	% de documentos de gestión documental procesados y archivados Porcentaje de tramites cerrados en GDOC	90% 90%			
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR</b>							
2	Dirección de Prevención	Instaurar un enfoque sistemático en la formulación, ejecución y evaluación de estrategias de corto, mediano y largo plazo para prevenir el lavado de activos, contribuyendo a la consecución de la eficiencia y eficacia institucional.	Matriz de prelación estructurada	30%			
			Número de reportes de visitas ejecutadas	20			
			Número de sujetos obligados a reportar incorporados anualmente	1000			
			Número de asistencias técnicas prestadas	9000			
			Número de informes de reportes de sujetos obligados incumplidos o retrasos en la entrega de reportes	1000			
			Número de sujetos obligados capacitados	10000			
			Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	90%			
3	Dirección de Análisis de Operaciones	Detectar los casos potencialmente relacionados con el lavado de activos y financiamiento de delitos, a través del análisis de reportes de operaciones y transacciones económicas inusuales e injustificadas y las que superen el umbral, así como el análisis estratégico de alertas tempranas, generando reportes de carácter reservado para ser remitidos a la Fiscalía General del Estado y a la Secretaría de Inteligencia.	Número de informes ejecutivos remitidos a la Fiscalía General del Estado	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	20			
			Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	90%			
4	Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías	Gestionar los sistemas de seguridad de la información, tecnologías de información y comunicaciones, y de auditoría de Tecnologías de Información, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como para el desarrollo y mantenimiento de servicios y equipamiento tecnológico.	Porcentaje de disponibilidad del servicio de comunicaciones (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			
			Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	90%			
			Número de informes de análisis tácticos	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 evaluación nacional de riesgos de LA/FT/FP	1			
			Número de informes de evaluaciones sectoriales de riesgo de LA	4			
			Número de informes de parámetros de modificación de estructuras de reporte	3			
			Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	90%			
			Número de resoluciones elaboradas	20			
<b>NIVEL DE ASESORÍA</b>							
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 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			
			Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	90%			
			Número de informes de estados de procesos judiciales, actas transaccionales y registro de procesos.	8			
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, Detención 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 causas patrocinadas por la uafe	9			
			Seguimiento de ROIS, INFA, IE, en la Fiscalía General del Estado	15			
			Total de procesos sancionadores sustanciados	500			
			Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	90%			
			Número de informes de seguimiento al plan de mejora del clima y cultura laboral	4			
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 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%			
			Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	90%			
			Número de informe de ejecución de eventos	12			
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 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			
			Número de carteleros y boletines actualizados	12			
			Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	90%			
			Número de memorandos de entendimiento (MOUs) suscritos por la máxima autoridad	4			
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 acuerdos/convenios entre la Institución y organismos internacionales propuestos	10			
			Número de proyectos de propuestas de cooperación internacional relacionadas con el lavado de activos y financiamiento de delitos	4			
			Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	90%			
			Porcentaje de servidores vinculados en el SIITH	100%			
<b>NIVEL DE APOYO</b>							
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.	Número de planes de talento humano aprobados	1			
			Número de planes de capacitación del talento humano aprobados	1			
			Número de planes de seguridad y salud ocupacional aprobados	1			
			Número de nóminas y roles de pagos del personal realizados	12			
			Número de informe de ejecución de vacaciones	1			
			Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	90%			
			Porcentaje de ejecución del presupuesto institucional	90%			
12	Dirección Administrativa Financiera	Administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios institucionales demandados para la gestión de la entidad, de conformidad con la normativa vigente.	Porcentaje de ejecución de procesos de contratación (procesos ejecutados / procesos planificados)	90%			
			Números de reportes de inventario entregados	4			
			Número de informes técnicos de mantenimiento, adecuaciones y readequaciones de bienes muebles e inmuebles entregados	4			
			Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	90%			
			Número de certificados de exclusiones, de homónimos y no estar registrados en la base de datos	3000			
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 informes de seguimiento al sistema de gestión documental	4			
			Número de documentos registrados, numerados, escaneados y ruteados	5000			
			Número de certificaciones de ingreso (proceso sancionatorio)	25			
			Tabla de plazos de conservación documental institucional	1			
			Número de transferencias primarias recibidas	2			
			Número de requerimientos atendidos y enviados al CNE	20			
			Número de documentos certificados	1500			
			Porcentaje de documentos de gestión documental procesada y archivada	90%			
			<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				"NO APLICA" La Unidad de Análisis Financiero y Económico no se encuentra gestionando su planificación mediante el sistema GDOC
			FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/5/2023	
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:			<a href="mailto:planificacion@uafe.gob.ec">planificacion@uafe.gob.ec</a>				
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 394-3940 EXTENSIÓN 3202				