

# **INFORME DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL**

## **PLAN OPERATIVO ANUAL 1<sup>er</sup> TRIMESTRE 2026**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

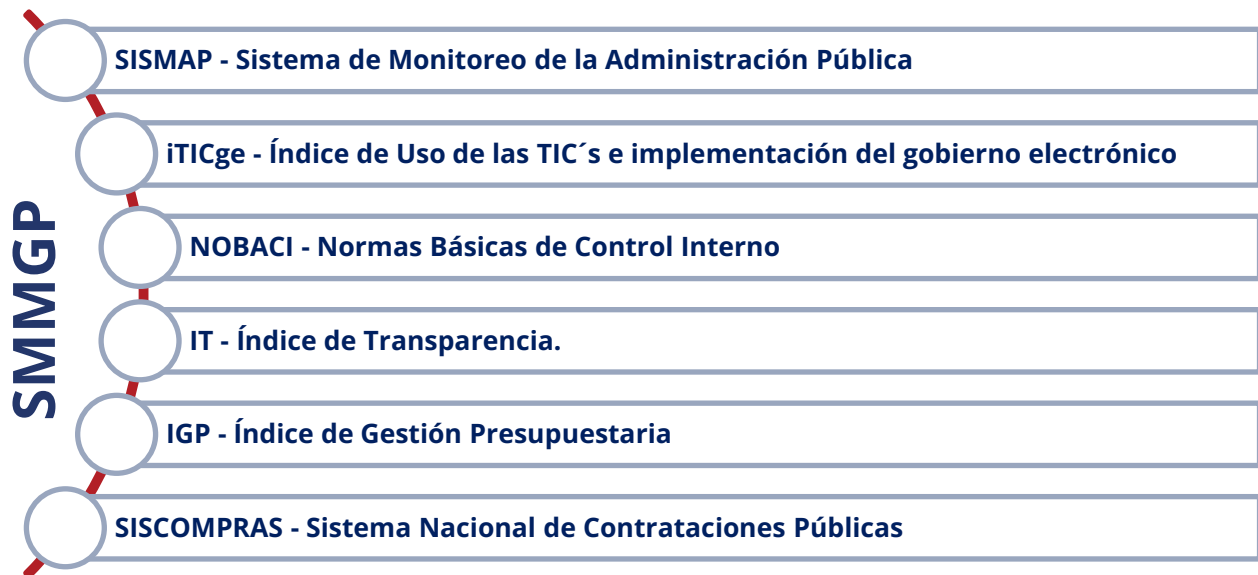
14 de abril de 2026, Santo Domingo, R.D.

## TABLA DE CONTENIDO

I. RESULTADOS DEL SISTEMA DE MONITOREO Y MEDICIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA (SMMGP) .....	3
II. RESULTADOS MISIONALES .....	6
2.1. Dirección de Análisis .....	6
2.2. Dirección Técnica.....	10
III. RESULTADOS DE ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO .....	27
3.1. Dirección Administrativa Financiera .....	27
3.2. Dirección de Recursos Humanos .....	35
3.3. Dirección Jurídica .....	39
3.4. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación .....	44
3.5. Dirección de Planificación y Desarrollo .....	49
3.6. Departamento de Comunicaciones .....	58
3.7. Departamento de Monitoreo de Riesgos .....	63
3.8. Departamento Coordinación del Despacho .....	65
3.9. División de Cumplimiento Normativo .....	67
3.10. Oficina de Acceso a la Información .....	71
IV. RESULTADOS DEL MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	72

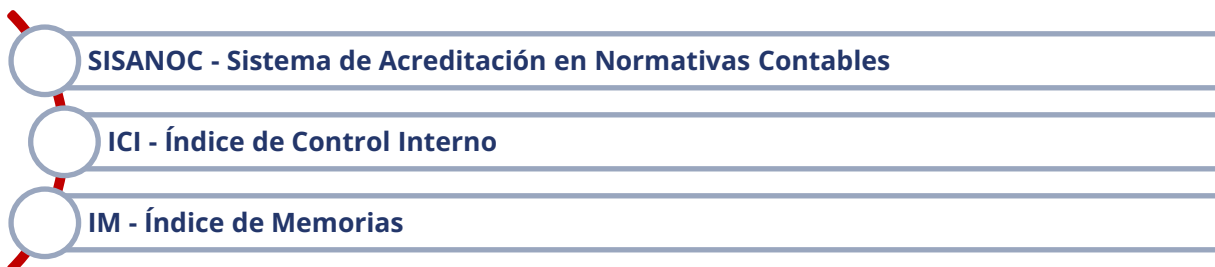
## I.RESULTADOS DEL SISTEMA DE MONITOREO Y MEDICIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA (SMMGP)

El objetivo del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública es mantener informado al presidente de la República Dominicana de manera periódica y oportuna, acerca de los avances, alertas y restricciones de la gestión institucional, consolidando las informaciones generadas por los organismos responsables, con la finalidad de asegurar el cumplimiento del programa de Gobierno y de los compromisos asumidos por el Primer Mandatario. Dentro del sistema de indicadores medidos por presidencia y para los cuales la Unidad de Análisis Financiero (UAF) aplica para su medición, se muestran a continuación:



*Fuente:* Dirección de Planificación y Desarrollo.

Otros indicadores incorporados en la gestión gubernamental y que son aplicables a esta institución son:



*Fuente:* Dirección de Planificación y Desarrollo.

A continuación, se presenta resumen de los resultados reportados por los órganos rectores durante el monitoreo del 1<sup>er</sup> trimestre del año 2026.

<b>Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública</b>				
<b>Núm.</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Calificación</b>	<b>Valoración</b>	<b>Periodo Reportado</b>
1	SISMAP	81.75%	Muy bueno	T1-2026
2	iTICge	75.08%	Bueno	2024
3	NOBACI	100.00%	Excelente	T1-2026
4	IT	96.64%	Excelente	Enero 2026
5	IGP	98.00%	Excelente	T4-2025
6	SISCOMPRAS	85.00%	Muy bueno	T1-2026
7	SISANOC	95.00%	Excelente	2025
8	ICI	91.36%	Excelente	T4-2025
9	IM	99.25%	Excelente	2025

**Fuente:** Dirección de Planificación y Desarrollo.

Los resultados evaluados reflejan una calificación promedio de un 91.34% sobre el Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP). El valor obtenido evidencia un nivel de desempeño institucional sobresaliente, al presentar un alto grado de cumplimiento de los indicadores de gestión antes expresados, conforme a los parámetros de evaluación del Ministerio de Administración Pública.

Desde la articulación de este sistema, el resultado alcanzado representa una valoración integral positiva para la Evaluación del Desempeño Institucional (EDI) de la Unidad de Análisis Financiero (UAF), al demostrar su capacidad para generar valor público, fortalecer su gestión interna y contribuir de manera efectiva al logro de las políticas públicas y la satisfacción ciudadana.

Es preciso destacar que, la presente evaluación representa una calificación preliminar y se encuentra sujeta a variación en la medida en que se reciban las evaluaciones correspondientes al 1<sup>er</sup> trimestre del año 2026 por parte de los siguientes órganos rectores:

- Indicador iTICge: Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGTIC).
- Indicador IT: Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
- Indicador IGP: Dirección General de Presupuesto.
- Indicador ICI: Contraloría General de la República.

## II. RESULTADOS MISIONALES

### 2.1. Dirección de Análisis

La Dirección de Análisis de la Unidad de Análisis Financiero (UAF), en su calidad de área misional, para el logro de sus objetivos estructuralmente se encuentra segregada en 2 departamentos y 1 división: Departamento Análisis Operativo, Departamento de Análisis Estratégico y División de Calidad e Integridad de Datos. De acuerdo con la Ley núm. 155 -17, el Departamento de Análisis Operativo debe realizar un análisis, utilizando toda la información que le esté disponible para identificar blancos específicos, seguir el rastro de actividades o transacciones particulares; y determinar los vínculos entre esos blancos y posibles infracciones de lavado de activos, los delitos determinantes y el financiamiento del terrorismo. Por otra parte, el Departamento de Análisis Estratégico realiza procesos para identificar tendencias, tipologías y patrones relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. Mientras que la División de Calidad e Integridad de Datos garantiza que la información remitida por los Sujetos Obligados sea precisa y confiable, mediante la verificación y corrección de los datos recibidos, asegurando que cumplan con los estándares de calidad requeridos.

La Dirección de Análisis tiene la facultad de solicitar, obtener y utilizar información adicional de los sujetos obligados, según sea necesario, para completar o ampliar los análisis que realiza, tal como antecedentes y cualquier otro dato o elemento que considere relacionado con las transacciones financieras, comerciales o de negocios que puedan tener vinculación. Además, coopera con el suministro de información con otras entidades homólogas nacionales e internacionales en el contexto de los procesos investigativos realizados relativos a estos flagelos conforme a su competencia.

A continuación, se presenta evaluación de las ejecutorias realizadas desde la unidad organizativa, correspondiente a 13 productos y 19 metas programadas en el T1-2026.

## **Producto #1. Informes de Inteligencia Financiera.**

El trabajo del equipo que integra el Departamento de Análisis Operativo, en términos de resultados al primer trimestre de 2026, registra un total de *veintitrés (23) informes espontáneos*<sup>1</sup> de inteligencia financiera, para un avance en la meta trimestral del 104.55%. Lo cual representa un impacto positivo del área misional de cara al Ministerio Público, principal receptor de las diseminaciones.

## **Producto #2. Informes de Asistencia Técnica.**

Al respecto de las solicitudes de elaboración de informes de inteligencia financiera de las Asistencias Técnicas recibidas en la institución, se destaca que, durante el primer trimestre de 2026, se respondieron un total de 77 solicitudes, para un avance en la meta trimestral del 80.21%.

En detalle:

- 42 solicitudes diferidas de 2025.
- 34 solicitudes originadas en el primer 1er trimestre.
- 01 respuesta adicional de AT.

En ese sentido, es preciso señalar que de cara a las metas del Plan Operativo Anual (POA) del Departamento, para el trimestre en cuestión se debe dar respuesta a un  $\geq 75\%$  de las solicitudes de asistencia técnica recibidas de manera correcta y oportuna. Por lo que, en vista de la meta trimestral alcanzada se superó la mínima establecida, lo que fortalece el aporte institucional hacia el Ministerio Público, como principal destinatario de las diseminaciones.

## **Producto #3. Informes de Cooperación Internacional.**

En relación con las solicitudes de Cooperación Internacional recibidas vía la plataforma del Grupo Egmont (organismo internacional en el cual se

---

<sup>1</sup> Once (11) Informes Espontáneos y doce (12) Diseminaciones Espontáneas

encuentra inscrita la Unidad de Análisis Financiero), en el primer trimestre de 2026 consta el registro de dieciséis (16) solicitudes y en ese sentido se respondieron veintiún (21) solicitudes para un avance en la meta trimestral de 131.25%.

En detalle:

- 6 cooperaciones diferidas de 2025.
- 1 cooperación adicional del año 2025.
- 14 cooperaciones originadas en el primer trimestre 2026.

Cabe señalar que conforme a las metas del POA se debe responder un  $\geq 90\%$  de las solicitudes de cooperación recibidas de manera correcta y oportuna.

#### **Producto #6. Elaboración Informe de Explotación Masiva de Datos Posibles Objetivos.**

El Departamento Estratégico elaboró un (1) informe correspondiente al primer trimestre 2026 para un alcance del 100% de los reportes ROS-RTE, el cual ha permitido identificar posibles objetivos de alta prioridad para ser atendidos por el Departamento de Análisis Operativo, y de esa manera continuar siendo un apoyo a las autoridades de investigación, persecución y sanción del país.

#### **Producto #7. Informe Estadístico e informe de Indicadores.**

Este informe fue elaborado en el mes de enero 2026, el mismo fue aprobado, diagramado y publicado en la página web de la Unidad de Análisis Financiero (UAF) en la sección de estadísticas. El mismo presenta los resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades focales de la UAF.

#### **Producto #8. Informes estadísticos para el portal de transparencia institucional.**

El departamento ha elaborado un (1) informe de las estadísticas para la OAI

correspondiente al primer trimestre 2026, el mismo acorde a las exigencias establecidas en la Ley núm. 200-04 de transparencia y acceso a la información.

**Producto #12. Elaborar un informe sobre perfil de riesgo jurisdicción extranjera.**

El Departamento Estratégico elaboró un (1) informe correspondiente al primer trimestre 2026 para un alcance del 100% de la meta. Su finalidad fue conocer el perfil de riesgo de una jurisdicción extranjera (España) con el propósito de identificar los rasgos tanto de las personas que cometen los delitos, como de las organizaciones criminales involucradas, así como reconocer la dinámica con la que estos operan.

**Producto #13. Informe de Análisis de Riesgo Giros Postales.**

El Departamento Estratégico elaboró un (1) informe correspondiente al primer trimestre 2026 para un alcance del 100% de la meta. Su finalidad es identificar las vulnerabilidades y amenazas que representa el uso de los giros postales en la República Dominicana, y en base a estas determinar el nivel de riesgo al Lavado de Activos de este tipo de producto.

**Producto #14. Proyecto desarrollo del Sistema SIGIF e integración con otros sistemas (2da Fase).**

Porcentaje de avance del proceso de integración al Sistema de Gestión de la Inteligencia Financiera (SIGIF). (Reporte de avances).

Durante el primer trimestre 2026, se entregaron dos (2) informes de avances del SIGIF, este sistema será diseñado para mejorar la visibilidad de las informaciones contenidas en las diferentes fuentes, con esto se promoverá mayor eficiencia y efectividad en el sistema de gestión de registro y seguimiento de los productos de la Dirección de Análisis. El tiempo de entrega para el producto final se modificó para el mes de junio 2026.

**Producto #16. Recepción y análisis de reportería de Sujetos Obligados.**

Con relación a la retroalimentación a los sujetos obligados, sobre calidad de

los reportes recibidos, en el primer trimestre 2026 fueron aprobados un total de 2,171 reportes de los cuales 1,096 fueron ROS, 97 RAS y 978 RTE, para un total de 172,041 transacciones reportadas en RTE.

El total de retroalimentaciones por motivo de correcciones a Sujetos Obligados fue de 401 durante trimestre señalado, específicamente 92 fueron ROS, 19 RAS y 290 RTE, para un total de 55,024 transacciones reportadas en RTE interactuadas.

### **Producto #17. Informe comportamiento específico de Sujetos Obligados.**

En este primer trimestre 2026 fueron remitidos a las autoridades catorce (14) informes sobre el comportamiento específico de sus SS.OO. que incluyen estadísticas relacionadas a la puntualidad en la carga de reportes, participación del sector, clasificación de los ROS, entre otros tópicos relevantes.

### **Producto #18. Informe sobre patrones y tendencias del Sector.**

Con relación a la retroalimentación a los supervisores sobre la calidad de los reportes recibidos de sus sectores, en el primer trimestre 2026 se redactaron un total de siete (7) informes correspondientes a este producto, con el propósito de que dichas autoridades conozcan el comportamiento de su sector en torno al proceso de reportería e identifiquen puntos que requieran atención.

### **Producto #19. Atención de requerimientos nacionales e internacionales.**

Como parte del apoyo brindado por la Unidad de Análisis Financiero a nivel nacional e internacional se han respondido en el plazo estipulado el 100% de los diversos requerimientos de información recibidos durante este primer trimestre 2026.

## **2.2. Dirección Técnica**

La Dirección Técnica de la Unidad de Análisis Financiero (UAF), en su calidad de área misional, para el logro de sus objetivos estructuralmente se encuentra segregada en 2 departamentos: Departamento de Asuntos Técnicos

y del Departamento de Prevención y Educación. De acuerdo con la Ley núm. 155 -17, el Departamento de Asuntos Técnicos es responsable de brindar apoyo técnico a las demás autoridades competentes, brindar cooperación e intercambiar información sobre la base de reciprocidad, con entidades homologas para el análisis de información, así como gestionar la suscripción acuerdos de cooperación con otras autoridades competentes nacionales o extranjeras para el intercambio de información; por su parte, el Departamento de Prevención y Educación es responsable de dar seguimiento y ejecutar las acciones que lleva a cabo la Unidad de Análisis Financiero (UAF) en el marco de su participación en escenarios de organismos nacionales e internacionales, vinculados a los temas que impacten a los compromisos asumidos por el país en materia de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (PLA/ FT/ FPADM).

A continuación, se presenta evaluación de las ejecutorias realizadas desde la unidad organizativa, correspondiente a 6 productos y 7 metas programadas en el T1-2026.

### **Producto #21. Acciones formativas autodirigidas y dirigidas.**

En el marco de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al primer trimestre de 2026, el Departamento de Prevención y Educación implementó acciones formativas orientadas al fortalecimiento de capacidades en materia de prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, delitos precedentes y estándares internacionales aplicables.

La planificación y ejecución de dichas acciones se sustentó en un enfoque basado en la identificación de necesidades, a partir del análisis de resultados de evaluaciones de satisfacción, así como de los requerimientos formulados por autoridades competentes, organismos internacionales, gremios y sujetos obligados. Este enfoque permitió asegurar la pertinencia técnica de las actividades desarrolladas y su alineación con las prioridades institucionales.

El accionar del Departamento se estructura en torno a tres ejes estratégicos: prevención, educación y difusión, los cuales orientan la definición, desarrollo y seguimiento de las acciones formativas.

A continuación, se presentan las acciones formativas ejecutadas durante el primer trimestre de 2026:

<b>Comportamiento de las Acciones Formativas Autodirigidas y Dirigidas Enero - Marzo 2026</b>				
#	Fecha	Actividad	Cantidad de participantes	Organizador
<b>Acciones formativas impulsadas desde la UAF-RD</b>				
1.	2/10/2026 y 2/12/2026	Taller de Reportería	24	UAF
2.	2/19/2026	Charla sobre conceptos generales PLA/CFT/CFPADM	229	UAF
<b>Participación en acciones formativas solicitadas por los grupos de interés</b>				
1.	2/3/2026 al 2/6/2026	Taller Combatir el Lavado de Activos Basado en el Comercio - UNODCDO	19	Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) y la UAF.
2.	2/17/2026 al 2/19/2026	III Congreso Internacional de Riesgos y Cumplimiento (CIRC)	12	RMC - Risk Management & Compliance BDO Escuela de Negocios
3.	2/17/2026	Certeza UNIBE - Conferencia Internacional Las nuevas dimensiones del Compliance en República Dominicana	N/A	Certeza UNIBE
4.	3/9/2026 al 3/12/2026	Reunión GABV 18va. Reunión Anual de la Alianza Global de la Banca con Valores 2026	N/A	Banco ADEMI
5.	3/10/2026	Jornada de Sensibilización sobre la Guía de Debida Diligencia	304	UAF

## Comportamiento de las Acciones Formativas Autodirigidas y Dirigidas Enero - Marzo 2026

#	Fecha	Actividad	Cantidad de participantes	Organizador
6.	3/17/2026	Charla PLA Colegio de Notarios	54	Colegio de Notarios y Departamento de Prevención y Educación
7.	3/19/2026	Jornada de Sensibilización sobre la Guía de Debida Diligencia	25	ABA-UAF
8.	3/23/2026	Jornada de Sensibilización sobre la Guía de Debida Diligencia	183	UAF
9.	3/26/2026	III Congreso Internacional Compliance Immersion Day	N/A	WCA-RD

*Fuente: Departamento de Prevención y Educación.*

### **Producto #22. Campañas educativas sobre prevención del LA/CFT/CPADM.**

Durante el primer trimestre de 2026, se ejecutaron dos (2) jornadas de sensibilización en el marco de la Estrategia Nacional de Riesgo (ENR), orientadas a la socialización de los principales hallazgos y lineamientos derivados de dicho instrumento.

Estas acciones fueron implementadas por la Dirección Técnica, bajo la coordinación del Departamento de Prevención y Educación, en articulación con los supervisores naturales de los sectores objeto de sensibilización, garantizando así la coherencia técnica y sectorial en el desarrollo de las jornadas.

A continuación, se presenta el detalle de las sensibilizaciones ejecutadas durante el período:

**Campañas educativas sobre prevención del LA/CFT/CPADM.  
Enero-Marzo de 2026**

No.	Fecha	Actividad	Cantidad de participantes	Organizador
1.	2/24/2026	Jornada de Sensibilización sobre los resultados de la Evaluación Nacional de Riesgos de LA/FT 2015-2020 enfocada al sector Entidades de Intermediación Financiera	12	UAF
2.	2/26/2026	Jornada de Sensibilización sobre los resultados de la Evaluación Nacional de Riesgos de LA/FT 2015-2020 enfocada al Sector Cooperativas	224	UAF-IDECOOP

*Fuente: Departamento de Prevención y Educación.*

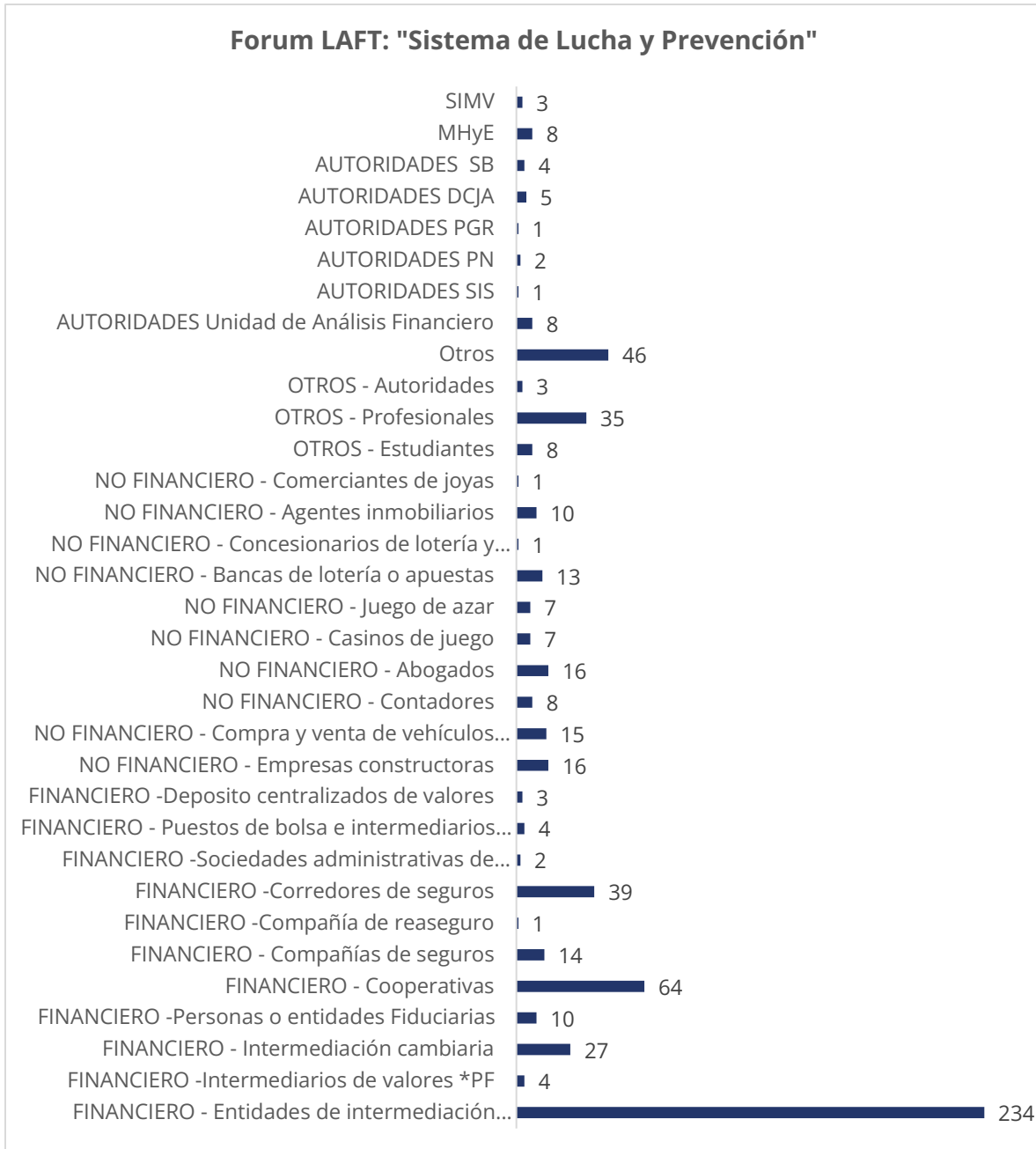
**Producto #24. Fórum LAFT: "Sistema de Lucha y Prevención"**

Durante el primer trimestre de 2026, se llevó a cabo un (1) Fórum LAFT titulado "Preparación Nacional y Efectividad del Sistema ALA/CFT de cara a la 5ta Ronda del GAFI (FATF)", realizado el 26 de marzo de 2026. Esta actividad formativa estuvo orientada al fortalecimiento de conocimientos sobre el nivel de preparación del país y la efectividad del sistema nacional de prevención, en el contexto de los procesos de evaluación internacional.

El fórum fue dirigido a autoridades competentes, sujetos obligados y público en general, y se desarrolló en modalidad virtual, promoviendo un espacio de intercambio técnico sobre los principales desafíos y oportunidades asociados a la 5ta. Ronda de Evaluaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI). La jornada contó con la participación de los facilitadores Carla Peña, Aileen Guzmán Coste, Esteban Fullin y Carlos del Valle, quienes abordaron los aspectos clave vinculados a la efectividad del sistema ALA/CFT y los requerimientos del proceso evaluativo.

La actividad registró una participación total de seiscientos veinte (620) personas, de las cuales cuatrocientas cinco (405) corresponden al sexo

femenino, ciento noventa y cinco (195) al sexo masculino y veinte (20) casos no suministrados, evidenciando una amplia cobertura y representatividad de los sectores convocados.



**Fuente:** Departamento de Prevención y Educación.

**Producto #25. Intercambio de experiencias coordinadas con grupos de interés internacional e instituciones homólogas.**

La Dirección Técnica consolida relaciones para el acercamiento y establecimiento de puntos de contactos con grupos de interés e instituciones homólogas, a través de la coordinación de intercambio de experiencias. En el 1er trimestre fue ejecutado un (01) intercambio, conforme el siguiente detalle:

- En fecha 18 marzo del 2026, se generó un espacio de intercambio de experiencias y buenas prácticas en una jornada de puertas abiertas con la Procuraduría Especializada de Antilavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PEALFT) sobre: (i) presentar la relevancia de la PEALFT como receptora de los informes de inteligencia de la UAF; (ii) intercambiar expectativas respecto a la retroalimentación y a las solicitudes de información; (iii) resaltar la importancia de mantener una comunicación oportuna y constante, destacando los avances impulsados desde la ENR 2010–2014; y (iv) abordar oportunidades para optimizar las solicitudes de información, a fin de contribuir a la elaboración de informes más específicos y en plazos más eficientes.

**Producto #26. Apoyo técnico y requerimientos de información respecto de los grupos de interés nacional e internacional.**

La Dirección Técnica, como parte de su misión brinda apoyo técnico de información y responde consultas y requerimientos para el fortalecimiento oportuno del sistema Antilavado de Activos, Contra el Financiamiento del Terrorismo y Contra el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (ALA/CFT/CFPADM), a entidades nacionales y organismos internacionales. Al cierre del 1er trimestre del 2026 se han recibido dieciséis (16) solicitudes de apoyos técnicos y requerimientos de información, de los cuales fueron respondidas catorce (14). Las solicitudes no respondidas son resultado de desestimaciones internas, en virtud de que no se podían cumplir todos los criterios requeridos para una remisión efectiva. En lo adelante detallamos los requerimientos respondidos:

Apoyos técnicos y requerimientos de información a grupos nacionales:

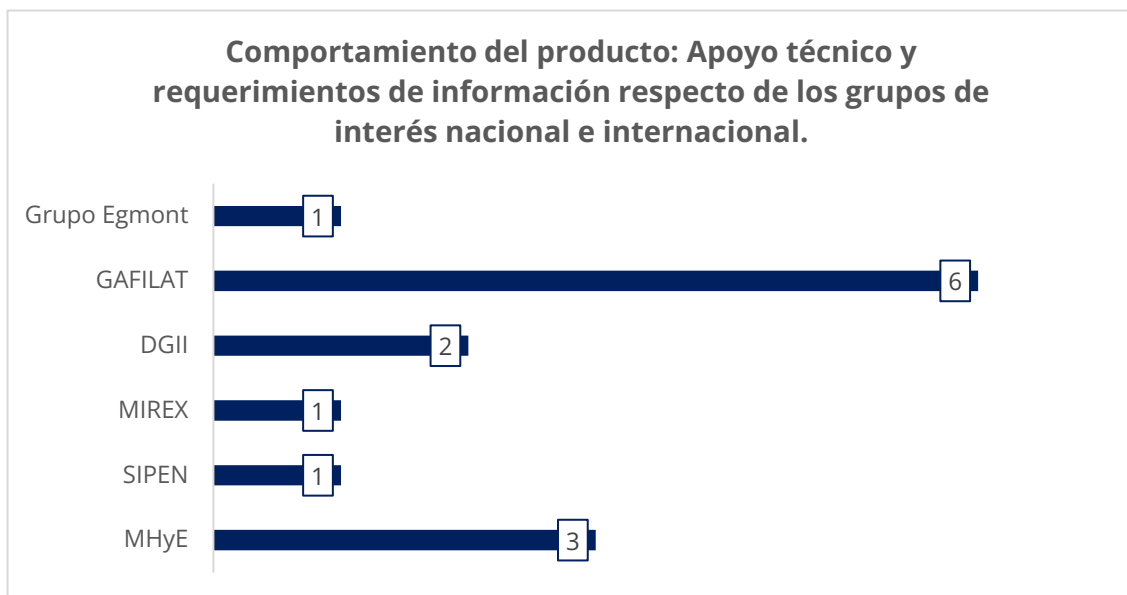
- Ministerio de Hacienda y Economía (MHyE).
  - Respuesta a solicitud de comentarios sobre el “Llamado a la acción para combatir el fraude” y los “Marcos de asociación público – privada contra el Fraude” en el marco de los preparativos para la sesión informativa relativa a la Cumbre Mundial contra el Fraude, en fecha 15 de enero de 2026.
  - En el marco del Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en República Dominicana (DR-L1150), respecto al desarrollo del Proyecto Registro del Beneficiario Final (RBF), se revisaron y aprobaron los siguientes documentos:
    - “Entregable 4”, respecto al informe final de la "Consultoría Individual para el Dimensionamiento del Sistema Tecnológico Actual, la Elaboración de los Términos de Referencia y Solicitud de Propuesta para la Contratación del Diseño, Desarrollo e Implementación de Herramientas de Analítica Avanzada de Datos, Arquitectura y Canales de Interoperabilidad del Sistema Tecnológico del Registro de Beneficiarios Finales", en fecha 29 de enero de 2026.
    - “Entregable 3”, respecto al borrador de la "Consultoría Individual para el Dimensionamiento del Sistema Tecnológico Actual, la Elaboración de los Términos de Referencia y Solicitud de Propuesta para la Contratación del Diseño, Desarrollo e Implementación de Herramientas de Analítica Avanzada de Datos, Arquitectura y Canales de Interoperabilidad del Sistema Tecnológico del Registro de Beneficiarios Finales", en fecha 09 de marzo de 2026.
  - En el marco de lo establecido en la Resolución núm. 493-25, se sostuvo una reunión de apoyo técnico con representantes de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) para tratar sobre el canal de remisión de los informes asociados a los reportes de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo (PLA/FT) de las Administradoras de Fondos de Pensiones, en fecha 05 de febrero de 2026.

- Remisión de opinión técnica al Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) relativo al posible establecimiento de un Fondo Revolvente Bilateral entre la República Dominicana y la República de Cuba, en fecha 19 de febrero de 2026.
- Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
  - En el marco del Programa de Investigación de Delitos Tributarios de Inspectores Fiscales Sin Fronteras (IFSF-CI, por sus siglas en inglés), se dio respuesta a una solicitud de designación de punto de contacto, en fecha 05 de febrero de 2026.
  - Remisión de informe técnico sobre la interposición de una acción directa de inconstitucionalidad en contra del numeral 11 del artículo 4 y del Párrafo II del artículo 64 de la Ley núm. 155-17, así como también de los artículos 4 y 7 de la Norma General núm. 07-2022, en fecha 02 de marzo del 2026.

Apoyos técnicos y requerimientos de información a grupos internacionales:

- Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT).
  - En el marco del Plan Estratégico 2026-2030 del Organismo, se respondió la solicitud de designación de un punto de contacto institucional para el intercambio de información correspondiente a los resultados de las capacitaciones y asistencias técnicas, en fecha 02 de febrero de 2026.
  - Respuesta a la solicitud de remisión de las listas nacionales en materia de terrorismo y financiamiento del terrorismo, en seguimiento al Proyecto FREEWARE, en fecha 12 de febrero de 2026.
  - En seguimiento al desarrollo del proyecto regional de Evaluación Sectorial de Riesgos (ESR) del Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM), se respondió la solicitud de validación de datos del Anexo correspondiente a la República Dominicana, en fecha 05 de marzo de 2026.

- En línea con los procedimientos de la Quinta Ronda de Evaluaciones Mutuas del GAFI y del GAFILAT y en el marco del proceso de Evaluación Mutua de la República de Costa Rica, se respondió a la solicitud de compartir observaciones o experiencias sobre la cooperación internacional o riesgos de LA/FT de dicha jurisdicción, en fecha 16 de marzo de 2026.
- Respuesta a cuestionario sobre prácticas de aplicación sobre la prevención y lucha contra el uso indebido de activos virtuales (AV) y proveedores de servicios de activos virtuales (PSAV) para el financiamiento del terrorismo (FT), en fecha 20 de marzo de 2026.
- En el marco de la Actualización Anual sobre la implementación de la Recomendación 15 relativa a los activos virtuales (AV) y proveedores de servicios de activos virtuales (PSAV) en la Red Global, se respondió el requerimiento correspondiente, en fecha 20 de marzo de 2026.
- Grupo Egmont.
  - En el marco del proyecto “El Rol de las UIF en la Preparación de la Inteligencia Estratégica”, se respondió el cuestionario asociado, en fecha 15 de enero de 2026.



*Fuente: Departamento de Asuntos Técnicos.*

**Producto #27. País representado por la UAF y autoridades competentes en los diversos ámbitos regionales e internacionales en materia de ALA/CFT/CFPADM, tanto en modalidad presencial como virtual.**

La Dirección Técnica coordina y gestiona de manera oportuna la representación país de la UAF ante los distintos organismos nacionales e internacionales y a su vez, sirve de enlace e intermediario para canalizar la participación de otras instituciones y autoridades competentes, en el marco del fortalecimiento continuo del sistema de prevención, combate y sanción del LA/FT/FPADM.

Al cierre del 1er trimestre del 2026, se han recibido diecisiete (17) invitaciones, de los cuales se completó el registro para dieciséis (16). La única representación no registrada fue resultado a la falta de respuesta de las autoridades competentes invitadas, imposibilitando la participación dominicana en dicho evento. Las representaciones se enmarcan de la siguiente manera:

**Comportamiento del producto: País representado por la UAF y autoridades competentes en los diversos ámbitos regionales e internacionales en materia de ALA/CFT/CPADM, tanto en modalidad virtual o presencial.**

No.	Tipo	Actividad	Institución/ Organización	País	Fecha de registro
			Banco Mundial (BM).		
1.	Internacional.	Seminario para Evaluadores de la Quinta Ronda.	Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT).	Washington DC, Estados Unidos.	12 de enero del 2026.
2.	Internacional.	Alcance de la capacitación de supervisión con	Grupo de Acción Financiera	Virtual.	23 de enero de 2026.

**Comportamiento del producto: País representado por la UAF y autoridades competentes en los diversos ámbitos regionales e internacionales en materia de ALA/CFT/CPADM, tanto en modalidad virtual o presencial.**

No.	Tipo	Actividad	Institución/ Organización	País	Fecha de registro
		EBR para supervisores.	Internacional (GAFI).		
3.	Internacional.	Curso de Capacitación sobre los Estándares del GAFI enfocado en el financiamiento del terrorismo (STC-49-2026-Abril).	Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).	Busan, República de Corea del Sur.	27 de enero de 2026.
4.	Nacional.	Taller "Gestión de Riesgos de Lavado de Activos en Zonas Francas".	Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC).	Santo Domingo, República Dominicana	09 de febrero de 2026.
5.	Internacional.	Taller: El rol de los supervisores en la cadena de valor de	Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT).	Buenos Aires, Argentina.	10 de febrero de 2026.

**Comportamiento del producto: País representado por la UAF y autoridades competentes en los diversos ámbitos regionales e internacionales en materia de ALA/CFT/CPADM, tanto en modalidad virtual o presencial.**

No.	Tipo	Actividad	Institución/ Organización	País	Fecha de registro
		Inteligencia Financiera.			
6.	Nacional.	Reunión Anual de Política Exterior Multilateral Sectorial.	Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX).	Santo Domingo, República Dominicana	16 de febrero de 2026.
7.	Internacional.	Curso de "Programa de Recuperación de Activos para la Investigación de Delitos Fiscales y Financieros, Congelación e Incautación de Activos".	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).	Roma, Italia.	19 de febrero de 2026.
8.	Internacional.	Reunión de Comisión Estratégica y Taller sobre Nuevas Tendencias en	Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT).	Ciudad de Panamá, República de Panamá.	22 de febrero de 2026.

**Comportamiento del producto: País representado por la UAF y autoridades competentes en los diversos ámbitos regionales e internacionales en materia de ALA/CFT/CPADM, tanto en modalidad virtual o presencial.**

No.	Tipo	Actividad	Institución/ Organización	País	Fecha de registro
		Materia de Beneficiario Final.			
9.	Nacional.	Foro de Justicia para la Vida Silvestre.	Centro Nacional de Cortes Estatales (NCSC).	Santo Domingo, República Dominicana	23 de febrero de 2026.
10.	Nacional.	International Women's Day Virtual Event.	Grupo Egmont.	Virtual.	23 de febrero de 2026.
11.	Internacional.	Webinar sobre "Detección e Interrupción de Riesgos de Financiamiento del Terrorismo en las Redes Sociales y Aplicaciones de Mensajería Instantánea".	Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT).	Virtual.	23 de febrero de 2026.

**Comportamiento del producto: País representado por la UAF y autoridades competentes en los diversos ámbitos regionales e internacionales en materia de ALA/CFT/CPADM, tanto en modalidad virtual o presencial.**

No.	Tipo	Actividad	Institución/ Organización	País	Fecha de registro
12.	Internacional.	45. <sup>a</sup> Reunión del Comité de Expertos del MESICIC.	Organización de los Estados Americanos (OEA).	Virtual.	06 de marzo de 2026.
13.	Internacional.	60 <sup>a</sup> Reunión del Grupo de Expertos para el Control del Lavado de Activos (GELAVEX).	Organización de los Estados Americanos (OEA).	Washington DC, Estados Unidos.	10 de marzo de 2026.
14.	Internacional.	Curso sobre el Impacto del crimen en la economía y la estabilidad financiera en América Latina.	Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT).	Asunción, Paraguay.	19 de marzo de 2026.
15.	Internacional.	Webinar "La lógica de la efectividad - Storytelling aplicado a las	Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT).	Virtual.	25 de marzo de 2026.

**Comportamiento del producto: País representado por la UAF y autoridades competentes en los diversos ámbitos regionales e internacionales en materia de ALA/CFT/CPADM, tanto en modalidad virtual o presencial.**

No.	Tipo	Actividad	Institución/ Organización	País	Fecha de registro
		Evaluaciones Mutuas".			
16.	Internacional.	Curso: Tipologías, amenazas y tendencias emergentes: casos de delitos fiscales y financieros transfronterizos de alto impacto.	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).	Virtual.	31 de marzo de 2026.

*Fuente: Departamento de Asuntos Técnicos.*

**Producto #29. Apoyo técnico al Comité Nacional Contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo (CONCLAFIT) en cuanto a las funciones que le confiere la Ley Núm. 155-17 para el funcionamiento eficiente del sistema de prevención del LA/CFT/CPADM.**

La Dirección Técnica, en su rol de unidad organizativa misional, apoya de forma activa a la Secretaría Técnica con la revisión de documentación, emisión de opiniones y proporcionando información requerida, responsabilidad delegada por la dirección general en calidad de secretaria técnica del CONCLAFIT. Asimismo, en la figura de su representante, en calidad de experto técnico, actualmente ejerce la coordinación del Comité Técnico del CONCLAFIT.

En tal virtud, en el 1er. trimestre se ejecutaron las siguientes acciones:

- Solicitud de inclusión de la Unidad de Análisis Financiero (UAF) en políticas, proyectos de ley, y reformas normativas que incidan en el sistema nacional de ALA/CFT/CFPADM, dirigido a la Cámara de Diputados de la República Dominicana, Senado de la República Dominicana, y Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, en fecha 28 de enero de 2026.
- En el marco de la programación del Plan del Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP), se hizo seguimiento a la solicitud realizada mediante comunicación para la remisión de las actividades correspondientes del primer trimestre que dicha institución se comprometió a compartir, en fecha 24 de marzo de 2026.

Obstáculos y desafíos para dar cumplimiento a los productos de la Dirección Técnica:

- El comportamiento “reactivo” de aproximadamente el 80% de las acciones realizadas, debido a que se encuentran sujetas a las necesidades de levantamiento de información, soporte y aclaraciones que requieran las entidades homólogas y autoridades competentes que intervienen en el sistema ALA/CFT/CFPADM y, los compromisos asumidos con los organismos internacionales de los que se forma parte.
- Plazos de respuesta cortos, o algunos razonables, pero en la interacción con las autoridades nacionales con miras a recabar las informaciones solicitadas, resulta en que no siempre se pueda brindar respuesta a lo requerido en tiempo y forma oportuna.

### III. RESULTADOS DE ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO

#### 3.1. Dirección Administrativa Financiera

En calidad de unidad auxiliar y apoyo acorde al Manual de Organización y Funciones, la Dirección Administrativa Financiera responsable de planificar, organizar, supervisar y controlar las actividades administrativas y financieras de la institución, a los fines de disponer del presupuesto necesario para lograr el buen desempeño de la institución, velando por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos administrativos establecidos; así como también, garantizar el uso y manejo de los recursos físicos y financieros con eficiencia, eficacia, y transparencia, asegurando el uso racional de los recursos financieros conforme a la planificación institucional.

A continuación, se presenta evaluación de las ejecutorias realizadas desde la unidad organizativa, correspondiente a 7 productos y 23 metas programadas en el T1-2026.

#### **Producto #30. Evaluación Presupuesto Financiero Anual. (Reporte de avances).**

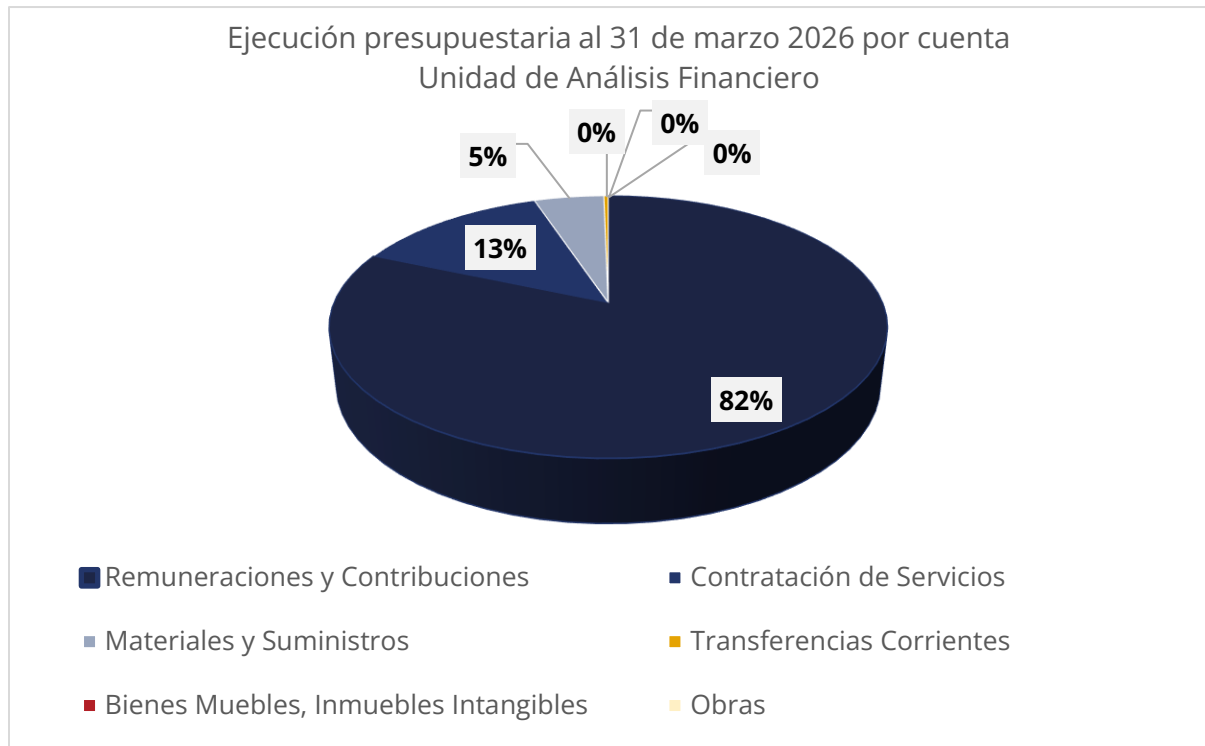
Iniciamos el año 2026 con un presupuesto asignado de RD\$277,317,150.00 por parte del Gobierno Central, declarado en el Proyecto de Presupuesto Aprobado por el Congreso de la República. Por medio de la solicitud de reposición del Fondo 121 - Saldo Disponible de Periodos Anteriores, fueron añadidos al presupuesto institucional la suma de RD\$69,611,558.36, correspondiente al balance disponible arrastrado de periodos anteriores, para un total de RD\$346,928,708.36.

De los recursos asignados a nuestra institución, al 31 de marzo 2026 hemos ejecutado, por concepto de pago nóminas, servicios básicos y compras de bienes y servicios, el monto de RD\$49,098,484.64 distribuido según detallamos a continuación:

Ejecución Presupuestaria			
Cta. No.	Nombre de cuenta	Total RD\$	% Ejecutado
2.1	Remuneraciones y Contribuciones	39,989,828.55	81.45%
2.2	Contratación de Servicios	6,592,618.12	13.43%
2.3	Materiales y Suministros	2,368,300.00	4.82%
2.4	Transferencias Corrientes	147,737.97	0.30%
2.6	Bienes Muebles, Inmuebles Intangibles	0.00	0.00%
2.7	Obras	0.00	0.00%
<b>Total RD\$</b>		<b>49,098,484.64</b>	<b>100%</b>

*Fuente:* Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).

A continuación, se expresa en gráfico lo presentado en la tabla anterior:



*Fuente:* Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).

La ejecución presupuestaria que se refleja en la fecha antes mencionada es de un 14.15%. Sin embargo, es importante destacar que esta ejecución corresponde al presupuesto devengado.

**Producto #33. Informes de Ejecución Presupuestarias.**

En el mes de febrero 2026 fue colgado en SISANOC los Estados Financieros correspondientes al cierre del año 2025 para su evaluación, según lo establecido en la Norma General del Cierre de Operaciones Contables 01-2024 Art. 18, obteniendo una puntuación de 95.00%.

						<b>Sistema de Análisis del Cumplimiento de las Normativas Contables</b> <b>MATRIZ DE CERTIFICACIÓN</b>			
PERIODO: 2025		PROCESO: CIERRE							
NIVEL DE GOB.: INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS Y PÚBLICAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL									
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIEROS (IAF)									
COMPONENTES	SUB COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	VARIABLE	META	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES ENCONTRADAS	REFERENCIA
						%	NUMÉRICA		
1. OPORTUNIDAD, TRANSPARENCIA Y COMPARABILIDAD	1.1. ESTADOS FINANCIEROS (EF)			5	32.00	100.00%	32.00		
	VALOR				32.00	100.00%	32.00		
2. CALIDAD Y CONSISTENCIA DE LAS INFORMACIONES ECONÓMICAS FINANCIERAS	2.1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (ESF)			1	21.00	97.62%	20.50		
	2.2. ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO (ERF)			1	17.00	94.12%	16.00		
	2.3. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (EFE)			1	12.00	75.00%	9.00		
	2.4. ESTADO DE CAMBIO EN LOS ACTIVOS NETOS/PATRIMONIO (ECP)			1	12.00	100.00%	12.00		
	2.5. ESTADO DE COMPARACIÓN DE LOS IMPORTES PRESUPUESTARIOS Y REALIZADOS			1	2.00	75.00%	1.50		
	2.6. NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS			100	4.00	100.00%	4.00		
	VALOR				68.00	92.65%	63.00		
				<b>Total</b>	<b>100.00</b>	<b>95.00%</b>	<b>95.00</b>		

**Fuente:** Sistema de Acreditación en Normativas Contables (SISANOC).

Fueron colgadas las informaciones financieras al portal de transparencia de la institución, cumpliendo así lo establecido por la DIGEIG y fueron ejecutados el 100% de los pagos de servicios recibidos durante el 1er trimestre del año 2026.

**Producto #33. Reporte de caja chica y tickets de combustible.**

Cantidad de informes de reporte de tickets de combustible realizados.

Durante el 1er trimestre del año 2026, se emitieron tres (3) reportes sobre el uso de los tickets de combustible, correspondientes a cada uno de los meses

que conforman dicho período. Estos informes tienen como finalidad documentar y dar seguimiento al consumo de combustible asignado por la institución a través de tickets canjeables, garantizando que su uso se haya realizado de manera eficiente, conforme a los lineamientos establecidos y en función de las necesidades operativas.

#### Cantidad de informes de reporte de caja chica realizados.

Se emitieron 3 reportes de caja chica correspondientes al 1<sup>er</sup> trimestre del año 2026, los cuales fueron debidamente auditados por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) con el propósito de verificar la correcta utilización de los fondos y asegurando que las erogaciones se ajustaran a los fines establecidos y se encontraran debidamente respaldadas con la documentación requerida.

Estos reportes fueron remitidos como evidencia de respaldo para el cumplimiento de los indicadores establecidos en el Índice de Control Interno (ICI). La auditoría de estos registros garantiza la transparencia en el manejo de los recursos públicos, así como el fortalecimiento de los mecanismos de control interno y la rendición de cuentas.

La calificación correspondiente al 1<sup>er</sup> trimestre del año 2026 en el *Subindicador 2.10 Arqueos de Cajas Chicas* aún no ha sido publicada por el órgano rector.

#### **Producto #35. Gestión de las compras y contrataciones.**

##### Porcentaje de cumplimiento del Cronograma de Entrega de Bienes.

Respecto al registro y notificación de las entregas de bienes adjudicados en la plataforma del Índice de Control Interno (ICI) de la Contraloría General de la República, se originaron las actualizaciones y notificaciones de lugar en la plataforma para la recepción de bienes pendientes de entrega en ocasión a procesos adjudicados el año pasado con condición de entrega a requerimiento y la recepción de los bienes contratados durante este trimestre.

De igual manera, se remitió a la Unidad de Auditoría Interna, los cronogramas de entrega correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo 2026,

conforme los requerimientos establecidos por la Resolución núm. IN-CGR-RCNCI-2021-021-05 para la supervisión de la recepción de bienes por las Unidades de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República. Sobre el particular, destacamos que la puntuación del *Subindicador 2.6 Informe de Recepción de Bienes acorde al Cronograma*, correspondiente al T1-2026 es originada y actualizada por la Contraloría General de la República a finales de abril.

Porcentaje de procesos de compras realizados.

Durante el 1er trimestre del presente año, se realizaron tres (3) procedimientos de contratación pública, adjudicando el monto de RD\$896,022.80. Dos (2) de estos procesos fueron adjudicados y uno (1) cancelado en la fase de presentación de propuestas, debido a otras prioridades institucionales originadas luego de su lanzamiento.

<b>RELACIÓN DE COMPRAS DEL 1<sup>er</sup> TRIMESTRE 2026</b>	
<b>DATOS DE CABECERA PACC</b>	
MONTO ESTIMADO TOTAL	RD\$ 65,014,411.63
CANTIDAD DE PROCESOS REGISTRADOS	71
CAPÍTULO	5183
SUB-CAPÍTULO	01
UNIDAD EJECUTORA	0001
UNIDAD DE COMPRA	Unidad de Análisis Financiero
AÑO FISCAL	2026
<b>MONTOS SEGÚN OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	
BIENES	RD\$ 896,022.80
OBRAS	RD\$ 0
SERVICIOS	RD\$ 0
SERVICIOS: CONSULTORÍA	RD\$ 0
SERVICIOS: CONSULTORÍA BASADA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	RD\$ 0
<b>MONTOS SEGÚN CLASIFICACIÓN MIPYME</b>	
MIPYME	RD\$ 0

### RELACIÓN DE COMPRAS DEL 1<sup>er</sup> TRIMESTRE 2026

MIPYME MUJER	RD\$ 0
NO MIPYME	RD\$ 896,022.80
MONTOS SEGÚN TIPO DE PROCEDIMIENTO	
COMPRAS POR DEBAJO DEL UMBRAL	RD\$ 96,022.80
COMPRA MENOR	RD\$ 800,000.00
COMPARACIÓN DE PRECIOS	RD\$ 0
LICITACIÓN PÚBLICA	RD\$ 0
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL	RD\$ 0
LICITACIÓN RESTRINGIDA	RD\$ 0
SORTEO DE OBRAS	RD\$ 0
EXCEPCIÓN - BIENES O SERVICIOS CON EXCLUSIVIDAD	RD\$ 0
EXCEPCIÓN - CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN O ADQUISICIÓN DE OFICINAS PARA EL SERVICIO EXTERIOR	RD\$ 0
EXCEPCIÓN - CONTRATACIÓN DE PUBLICIDAD A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	RD\$ 0
EXCEPCIÓN - OBRAS CIENTÍFICAS, TÉCNICAS, ARTÍSTICAS, O RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS HISTÓRICOS	RD\$ 0
EXCEPCIÓN - PROVEEDOR ÚNICO	RD\$ 0
EXCEPCIÓN - RESCISIÓN DE CONTRATOS CUYA TERMINACIÓN NO EXCEDA EL 40% DEL MONTO TOTAL DEL PROYECTO, OBRA O SERVICIO	RD\$ 0
EXCEPCIÓN - RESOLUCIÓN 15-08 SOBRE COMPRA Y CONTRATACIÓN DE PASAJE AÉREO, COMBUSTIBLE Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR	RD\$ 0

**Fuente:** Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

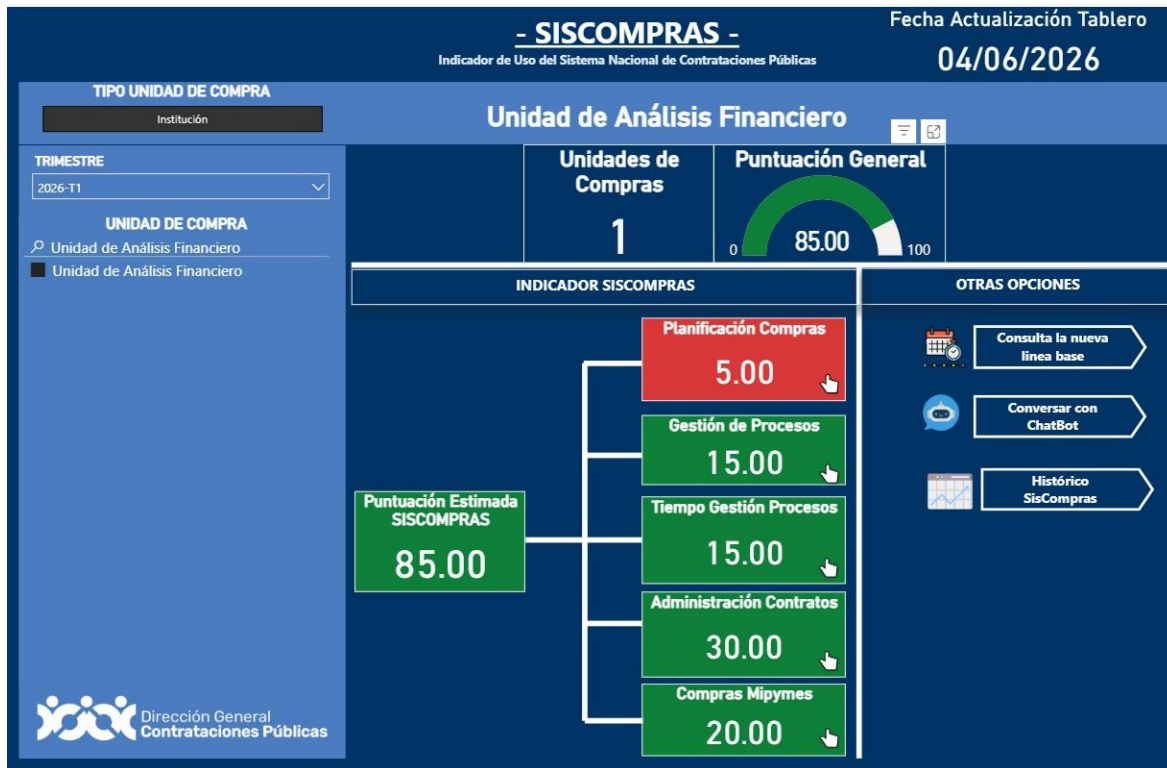
### Porcentaje de cumplimiento del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.

En el Indicador de Uso del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (SISCOMPRAS) se obtuvo una puntuación de 85.00 puntos, perdiendo 15.00

puntos en el *subindicador de Planificación de Compras*, debido a las reestructuraciones que debieron realizarse en el Plan Anual de Compras y Contrataciones del año 2026 por motivos de disponibilidad presupuestaria.

En adición a lo anterior, nos encontramos trabajando en la actualización de los procedimientos internos a raíz de los nuevos requerimientos de la Ley de Contrataciones Públicas núm. 47-25 y reglamentación complementaria, con la finalidad de adaptar la operatividad interna a las modificaciones y nuevos requerimientos asentados, garantizar la meta de cumplimiento de 90% sobre el Indicador SISCOMPRAS para el año 2026, así como incluir y garantizar el cumplimiento de los requerimientos de las Normas ISO para la Certificación del Sistema de Gestión Integrado con alcance a la División de Compras de Compras y Contrataciones.

A continuación, presentamos evaluación obtenida por el Órgano Rector:



**Fuente:** Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (SISCOMPRAS).

**Producto #36. Gestión de los equipos, maquinaria e infraestructura de la institución.**

Al 31 de marzo del 2026 fueron realizados todos los mantenimientos requeridos tanto a la flotilla de vehículos como a los ascensores, aires acondicionados y generadores eléctricos de la institución.

**Producto #37. Suministro de materiales gastables de oficina, alimentos, bebidas y materiales de limpieza de la institución.**

Fueron atendidos todos los requerimientos de la institución con relación a las necesidades de material gastable, oficina, alimentos y bebidas, materiales de limpieza y ferreteros, de acuerdo con lo planificado.

<b>Gestión de solicitudes de insumos y material gastable</b>	
<b>Mes</b>	<b>Solicitudes de insumos atendidos</b>
Enero	18
Febrero	26
Marzo	17
<b>Total</b>	<b>61</b>

*Fuente: División de Servicios Generales.*

**Producto #38. Gestión del archivo central.**

La División de Correspondencia tiene como responsabilidad aplicar tratamiento archivístico a los documentos acumulados producidos por la Institución. Durante los meses enero-marzo se procesaron 105 unidades de instalación contentivas de 1,136 expedientes, equivalentes al 21% de la meta establecida en el año 2026.

**Producto #39. Viajes oficiales de la Máxima Autoridad Ejecutiva y colaboradores de la UAF.**

Durante el primer trimestre del año 2026, se gestionaron ante la Unidad de Viajes Oficiales (UVO) un total de cuatro (4) viajes al exterior, logrando tramitar el 100% de los expedientes dentro de los plazos establecidos.

### 3.2. Dirección de Recursos Humanos

En calidad de unidad consultiva y asesora, acorde al Manual de Organización y Funciones, la Dirección de Recursos Humanos es responsable de Desarrollar e implementar el Sistema de Gestión de Recursos Humanos, a través de la coordinación eficiente de los subsistemas que lo integran, así como proponer estrategias de gestión de Recursos Humanos que garanticen la dotación, retención, desarrollo y bienestar del personal calificado que requiere la Institución para el logro de sus objetivos, además velar por un adecuado ambiente laboral que favorezca las relaciones interpersonales y la gestión institucional.

A continuación, se presenta evaluación de las ejecutorias realizadas desde la unidad organizativa, correspondiente a 4 productos y 5 metas programadas en el T1-2026.

#### **Producto #40. Reclutamiento y Selección de Personal.**

Con el propósito de garantizar la disponibilidad de recursos para mantener la operatividad y contribuir al logro de los objetivos institucionales, durante el primer trimestre de 2026, se incorporaron cinco (05) colaboradores a la institución, según se detalla a continuación:

<b>Personal Contratado</b>			
<b>Área</b>	<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Sexo</b>
Dirección de Análisis	Analista Estratégico	01	Masculino
Dirección de Análisis	Analista Operativo	02	Femenino
Dirección Jurídica	Analista Legal	01	Masculino
Dirección Técnica	Técnico de Coordinación Nacional e Internacional	01	Masculino
<b>Total</b>		<b>05</b>	

*Fuente: Dirección de Recursos Humanos.*

Los colaboradores han sido seleccionados con el objetivo de fortalecer diversas áreas, asegurando un crecimiento sostenido y un mejor desempeño en nuestras actividades diarias.

El 20% de las vacantes se han cubierto de acuerdo con el SLA de Recursos Humanos. El tiempo de contratación se ha visto afectado por la escasez de perfiles en el mercado y la intervención de otras instituciones en el proceso de reclutamiento.

La calidad del proceso de reclutamiento fue evaluada a través del formulario de adaptación al puesto, cuyo resultado para el trimestre fue del 88%.

La rotación correspondiente al primer trimestre del 2026 fue de 3.66, mostrando un incremento en el mes de marzo. A continuación, se presentan estos datos en los cuadros siguientes:

Rotación de Personal				
Mes	Colaboradores al inicio del periodo	Colaboradores al cierre del periodo	Ingresos	Egresos
Enero	108	105	01	01
Febrero	110	110	02	0
Marzo	110	110	02	02
<b>Total</b>			<b>05</b>	<b>03</b>

*Fuente: Dirección de Recursos Humanos.*

#### **Producto #41. Gestión del Plan de Capacitación 2026.**

##### Porcentaje de ejecución del Plan de Capacitación. (Reporte de avances).

Para el trimestre enero-marzo, se ejecutaron seis (06) capacitaciones, de las cuales cuatro (04) se realizaron conforme a lo planificado y dos (02) no planificadas fueron gestionadas.

Gestión de Capacitación				
Panificadas	No Planificadas	Ejecutadas	En Proceso	Porcentaje de Ejecución
11	02	04	0	36%

*Fuente: Dirección de Recursos Humanos.*

Porcentaje de satisfacción con los servicios de capacitación.

Durante el 1<sup>er</sup> trimestre 2026, la Dirección de Recursos Humanos evaluó un nivel de satisfacción respecto a las capacitaciones realizadas de 89.00%.

**Producto #42. Gestión de acuerdos de desempeño.**

Durante el trimestre enero-marzo 2026, se gestionaron un total de cinco (05) acuerdos de desempeño, correspondiente al 100% de los ingresos del periodo.

Gestión de acuerdos de desempeño			
No.	Cargo	G.O.	Fecha de Ingreso
1	Analista Estratégico II	IV	06/01/2025
2	Técnico Coordinación Nacional e Internacional	III	02/02/2026
3	Analista Legal	IV	01/03/2026
4	Analista Operativo	IV	01/03/2026
5	Analista Operativo	IV	01/03/2026

*Fuente: Dirección de Recursos Humanos.*

**Producto #45. Plan de Integración.**

Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Integración. (Reporte de avances).

En el primer trimestre del 2026, la Dirección de Recursos Humanos continuó llevando a cabo acciones destinadas a fortalecer la cultura institucional. En este periodo, se programaron un total de cuatro (04) actividades, el 100% fueron ejecutadas. Adicional a las programadas, se añadieron otras en respuesta a requerimientos institucionales.

Adicionalmente, fueron realizadas las actividades cotidianas, tales como: difusión interna de los cumpleaños, nuevos ingresos, salidas, ascensos y promociones, así como otras comunicaciones relevantes que contribuyeron al sentido de pertenencia.

El nivel de satisfacción de las actividades realizadas fue de 98.6%. Entre las actividades desarrolladas en el periodo enero-marzo, podemos destacar:

- Celebración de Día de la Amistad UA: se realizó la entrega de detalle comestible dulce con juego interactivo, más una estación decorada con espacio para fotografía profesional de los colaboradores, adicional a esto se habilitó un “buzón de la amistad” con entrega de las cartas con ambientación musical por el equipo de mensajeros conformado por los colaboradores de Recursos Humanos y un karaoke colectivo en el comedor durante la hora de almuerzo. El alcance de esta actividad fue al total de colaboradores presentes en sus labores para ese día, 100 colaboradores más 8 miembros del personal militar.
- Celebración del Día de la Independencia Nacional: con el objetivo de promover los valores patrios e identidad cultural, se llevó a cabo una jornada conmemorativa que incluyó la invitación a vestir con colores alusivos a la bandera nacional. Durante la jornada se realizó una trivia de la independencia con premiación para los tres primeros lugares con kits de productos típicos, así como la disposición de una mesa de dulces tradicionales en el área del comedor.
- Reconocimiento a los Colaboradores del año 2025: se coordinó y ejecutó la actividad de reconocimiento institucional, realizada en el Salón Salomé Ureña del Auditorio del Banco Central, con el propósito de resaltar el desempeño, compromiso y aportes de los colaboradores durante el año 2025. En esta actividad participaron 90 colaboradores. La Dirección de Recursos Humanos estuvo a cargo de la logística, desarrollo y cierre del evento, garantizando una experiencia organizada y significativa para los participantes, reforzando la cultura de reconocimiento dentro de la institución.
- Actividad Día Internacional de la Mujer: en el marco del Mes de la Mujer, se desarrolló la charla-taller titulada Bienestar emocional y autocuidado, impartida por profesionales del centro Telar de Emociones, dirigida al personal femenino de la institución. El espacio tuvo como objetivo sensibilizar sobre la importancia del autocuidado, el manejo emocional y la valoración personal. La actividad incluyó un ejercicio práctico de mindfulness y aromaterapia, promoviendo herramientas aplicables a la vida diaria. Como parte de la experiencia,

se realizó la entrega de separadores de libros con mensajes inspiradores, un detalle dulce y un brindis especial enfocado en el bienestar integral.

### **3.3. Dirección Jurídica**

En calidad de unidad auxiliar y apoyo acorde al Manual de Organización y Funciones, la Dirección Jurídica es responsable de asesorar legalmente a el/la Director(a) General y a las demás áreas de la institución en la aplicación e interpretación de las leyes, decretos, ordenanzas y normativas que competen a la Unidad de Análisis Financiero. De igual manera, dar respuesta a las consultas relacionadas al marco legal de la Unidad de Análisis Financiero, formuladas por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), así como por cualquier otra área de la institución.

Para el período enero-marzo 2026, la Dirección Jurídica trabajó con los servicios acostumbrados a brindar a las distintas unidades organizativas, enfocándose en mejorar la satisfacción de sus usuarios y la mejora continua de sus productos. Este proceso de mejora continua conllevó la revisión de oficio de los documentos internos del área para contrastar la realidad operativa. Adicionalmente, durante este período ingresó un nuevo analista al área, proceso que implicó una puesta en conocimiento de la dinámica institucional, tiempo de capacitación y enseñanza, así como instrucción de procesos y operativa.

A continuación, se presenta evaluación de las ejecutorias realizadas desde la unidad organizativa, correspondiente a 5 productos y 15 metas programadas en el T1-2026.

#### **Producto #46. Gestión de Consultas y opiniones legales.**

Dentro de las funciones inherentes de la Dirección Jurídica se encuentra emitir respuesta a solicitudes formuladas por las distintas unidades organizativas, ciudadanos y/o instituciones de carácter público o privado, en el marco de las atribuciones que le corresponden a la Unidad de Análisis Financiero (UAF). A su vez, como transversal de asesoría legal a las demás áreas de la institución a requerimiento, da respuesta a consultas y solicitudes, participa de reuniones o discusiones y genera opiniones jurídicas

verbales y por escrito.

En este primer período, en lo que respecta a solicitudes tramitadas internamente, se emitieron trece (13) respuestas a consultas realizadas por las direcciones misionales, Dirección de Recursos Humanos, División de Cumplimiento Normativo, Dirección de Planificación y Desarrollo, la Oficina de Libre Acceso a la Información y la Dirección General.

En lo concerniente a las direcciones misionales, desde inicios de año y a requerimiento de la Dirección General, la Dirección Jurídica se ha vuelto inmersa en temas relativos a la misión de la institución, esto con el propósito de ampliar el alcance de los servicios ofrecidos, capacitación continua del personal y aportar una visión transversal a los productos emitidos por las áreas. En ese sentido, los temas respondidos han sido sobre la evaluación de efectividad de la Dirección de Análisis, informaciones relativas al proceso de suscripción de acuerdo de cooperación con la Agencia Nacional de Investigación Financiera de Guinea Ecuatorial, aclaraciones respecto al impacto de la resolución CONCLAFIT-2025-02 en lo relativo a empresas constructoras, consideraciones respecto a la acción directa de inconstitucional del art. 64 de la ley Núm. 155-17, la inclusión de los partidos políticos como sujetos obligados, revisión de puntos de confidencialidad en el newsletter a ser publicado por I2, emisión de certificaciones de inscripción de Sujetos Obligados, revisión de cláusula de confidencialidad en documentos del Departamento de Análisis Estratégico y la revisión de documentos para el proyecto de registro de beneficiario final.

A su vez, con la Dirección de Recursos Humanos fueron trabajadas consultas sobre la asociación de servidores públicos institucional, la relación funcional de un asesor nuestro, revisión del procedimiento de gestión de parqueos y colaboración con la respuesta a solicitud formulada por un colaborador.

#### **Producto #47. Gestión de documentos legales vinculados a los procesos de Compras y Contrataciones Públicas.**

Durante el período de referencia, a la institución no le había sido asignado el presupuesto por parte de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), por tanto, no fue posible ejecutar procesos de contrataciones públicas conforme la programación anual dispuesta en el Plan Anual de

Contrataciones.

No obstante, al finalizar el año 2025, la institución recibió la aprobación para la adquisición de un vehículo de motor para uso de la Dirección General. Este procedimiento de contratación fue iniciado durante este período, lo que conllevó la elaboración de los documentos introductorios, actas e informes. Sin embargo, en aras de optimizar los recursos y utilizar los fondos en otras prioridades institucionales, dicho procedimiento fue cancelado.

#### **Producto #48. Representación legal de la institución.**

Respecto a la representación legal de la institución, y de conformidad con lo dispuesto en la Guía de Buenas Prácticas de Contratación de Notarios Públicos Núm. DJ-GA-01, durante este primer trimestre fue llevado a cabo la realización de la debida diligencia anual de los notarios que brindan servicio a la institución. Esta actividad fue llevada a cabo de la mano de la División de Cumplimiento Normativo, quien realizó la ejecución de este procedimiento y posteriormente remitió un informe con los resultados arrojados. Este procedimiento busca comprobar que nuestras partes interesadas se mantienen alineada a nuestros valores institucionales y la cultura organizacional de ética, transparencia e integridad.

Por su parte, en lo relativo a los casos legales externos, durante este período fuimos apoderados de dos (02) citaciones a comparecencia frente a los tribunales de la República. Al respecto, estos casos fueron debidamente tramitados con el asesor legal externo quien nos colabora con la representación frente a la justicia.

Asimismo, durante este período fueron respondidas (2) comunicaciones externas relativas a la incompetencia de esta Unidad de Análisis Financiero (UAF) para referirse a temas propios del sistema financiero. A propósito de estas solicitudes, la Dirección Jurídica agotó una fase de elaboración de comunicaciones estándar frente a posibles solicitudes de esta misma índole, con la intención de emitir respuestas más expeditas, reducir los plazos del SLA y mantener una uniformidad y coherencia en la redacción. Para estos fines, fueron elaboradas dos respuestas relativas a: i) no competencia de la UAF y ii) restricción de información por aspectos de confidencialidad.

De igual manera, y desde el año 2023, se encontraba pendiente del estatus de un caso de robo acontecido en las instalaciones de la UAF durante el proceso de mudanza. En el mes de febrero, se pudo dar por concluido este caso al contar con la ordenanza definitiva que condena al imputado.

Por su parte, y de la mano con el asesor legal externo, logramos levantar exitosamente el embargo retentivo trabado en la cuenta del CONCLAFIT, órgano del cual la UAF funge como secretaría técnica. Sobre este proceso, fue emitida la ordenanza que ordena el levantamiento y posteriormente fue notificado vía alguacil al banco de Reservas para que lo ejecute. Los próximos pasos se corresponden con la presentación de este frente a los miembros titulares del CONCLAFIT y distribución de los montos.

De cara a una solicitud realizada por la División de Compras y Contrataciones, fue trabajada la actualización de la resolución de delegación de firmas para las compras directas y las compras sujetas al umbral mínimo, esto frente a las nuevas disposiciones contenidas en el nuevo marco normativo de las contrataciones públicas.

Finalmente, y a requerimiento de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo (CCPSD), fue trabajada la respuesta a la regularización de la figura de "Usuario Gubernamental" y actualización de accesos institucionales. Para esta gestión, fue coordinado con las distintas unidades organizativas involucradas la designación de sus usuarios y posteriormente remitida a la institución requirente.

#### **Producto #49. Análisis y socialización de impacto de normativas.**

Como parte de sus funciones, la Dirección Jurídica se mantiene en constante monitoreo de proyectos en consulta pública, y documentos en vigencia relativos a leyes, decretos, reglamentos, resoluciones y normativas nacionales, que pudieran impactar o inciden en el objeto de competencia de la institución. También, a requerimiento de las áreas misionales de la institución, puede otorgar soporte legal respecto de revisión de documentos y memorándums que pudieran incidir de forma directa en las prácticas institucionales y del actuar de los sujetos obligados, entidades supervisoras y autoridades competentes.

Para estos fines, durante el período de referencia y de conformidad con lo dispuesto en nuestro procedimiento interno, realizamos el análisis de impacto de cuatro (4) normativas que inciden directamente el funcionamiento institucional, a saber: i) análisis de impacto de la circular Núm. 000287 sobre la publicación de la agenda regulatoria (marzo-septiembre 2026), procesos de consulta pública y plazo para el inventario regulatorio; ii) análisis de impacto del Decreto Núm. 357-25, que establece la creación del Sistema Integrado de Servicios Centrales de la Función Pública (SISC) para la gestión de recursos humanos; iii) análisis de impacto de la Ley Núm. 80-25 sobre orgánica del Ministerio de Justicia del 31 de julio de 2025 y; iv) análisis de impacto de la sentencia Núm. TC/0952/25 emitida por el Tribunal Constitucional de fecha 17 de octubre de 2025.

Mantener actualizada la Matriz de Requisitos Legales, con periodicidad trimestral al finalizar el 2026.

Durante este primer período, y a partir de los cuatro (04) estudios de normativas citados anteriormente, fue actualizada la matriz con sus inclusiones y las áreas impactadas. Esta herramienta se constituye en un insumo de gran valor puesto que permite mantener visualizado las normativas de las distintas unidades organizativas que impactan el funcionamiento de la institución.

### **Producto #50. Gestión de Contratos y Acuerdos.**

La Dirección Jurídica, como órgano responsable de la elaboración, revisión o gestión de los distintos contratos administrativos y acuerdos interinstitucionales que la máxima autoridad desee suscribir, a lo largo de este período intervino en la suscripción de dos (2) acuerdos interinstitucionales suscritos con la Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y la Comunicación (OGTIC) sobre: i) la renovación del servicio de colocación o alojamiento de equipos del centro de datos del Estado dominicano y; ii) el acuerdo para el servicio de portafirmas gubernamental Firmagob.

Adicionalmente, durante este período de manera interna agotamos el proceso de suscripción del contrato de cesión de derechos de los colaboradores de la UAF para el proceso de registro de los derechos de autor de las obras

literarias dispuestas en la tercera edición de La Revista.

Por su parte, a solicitud de las direcciones misionales, la Dirección Jurídica prestó asistencia en: i) revisión del memorando de entendimiento sobre cooperación bilateral en materia de PLA/FT con la Agencia Nacional de Investigación Financiera de Guinea Ecuatorial; y la ii) revisión del convenio entre Financial & International Business Association (FIBA) y esta Unidad de Análisis Financiero (UAF).

Finalmente, en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Análisis y la Dirección Técnica fueron trabajados una serie de acuerdos de confidencialidad y no divulgación de cara a las distintas partes interesadas que intervienen en la relación con la institución, tales como sus colaboradores, asesores contratados, proveedores y personal externo.

### **3.4. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación**

En calidad de unidad auxiliar y apoyo acorde al Manual de Organización y Funciones, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación es responsable de desarrollar, evaluar e implementar sistemas e infraestructuras informáticas que satisfagan las necesidades de la institución y que conlleven a la eficiencia y eficacia de los servicios y racionalización de los recursos de que dispone esta Unidad de Análisis Financiero, en su calidad de entidad coordinadora del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

A continuación, se presenta evaluación de las ejecutorias realizadas desde la unidad organizativa, correspondiente a 4 productos y 7 metas programadas en el T1-2026.

#### **Producto #52. Mantenimiento de las Normas de Tecnologías de la Información y Comunicación (NORTIC)**

Porcentaje de estándares y controles internos documentados. (Reporte de avances).

- Documentación de la norma NORTIC A2:2023

La NORTIC A2:2023 establece los lineamientos obligatorios para el diseño, estructura, accesibilidad, interoperabilidad y estandarización de los portales web de las instituciones del Estado Dominicano, incorporando el Sistema de Diseño Dominicano (SDD) como referencia técnica.

Su cumplimiento es requisito para la certificación y recertificación de los portales institucionales. A continuación se describe el estatus actual del proyecto:

- Observaciones técnicas de la evaluación NORTIC A2:2023 debidamente subsanadas.
- Portal institucional alineado a la plantilla oficial y al SDD.
- Portal web en fase final de migración, con compromiso de publicación al 30 de abril de 2026, para ser sometido a una nueva evaluación por parte de la OGTIC.
- Fortalecimiento de las capacidades internas mediante procesos de capacitación.

La Unidad de Análisis Financiero (UAF) ha demostrado un compromiso sostenido con el cumplimiento de las normativas tecnológicas vigentes, ejecutando de manera oportuna las acciones de mantenimiento, adecuación e implementación requeridas por la NORTIC A2:2023.

Las actividades desarrolladas, junto con la culminación del proceso de migración del portal web institucional, permitirán someter el mismo a una nueva evaluación de la OGTIC, garantizando la conformidad con los estándares del Estado Dominicano y fortaleciendo la transparencia, accesibilidad y calidad de los servicios digitales ofrecidos a la ciudadanía y lograr la recertificación de la NORTIC A2.

#### **Producto #54. Portal web Actualizado.**

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación garantiza la actualización continua y completa (100%) de los portales web institucionales,

incluyendo el Portal de Transparencia, en estricto cumplimiento con la Ley No. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública.

La Mesa de Ayuda de la Dirección TIC demuestra una gestión efectiva y oportuna, logrando cerrar la totalidad de las solicitudes analizadas sin retrasos ni reprocesos. Este desempeño contribuye directamente al cumplimiento de los objetivos institucionales y al soporte oportuno de las áreas usuarias.

### **Producto #56. Sistema goAML.**

#### 1. Implementación de nuevos tipos de mensajes – Reporte SIPEN:

Durante el mes de enero, se implementó en el sistema goAML un nuevo tipo de mensaje denominado “Reporte SIPEN”, habilitado para la recepción de los reportes PLAFT remitidos por las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

Este nuevo tipo de mensaje constituye la vía oficial de remisión de los reportes de SIPEN, los cuales anteriormente eran recibidos en formato físico. Con esta mejora, dichos reportes pasan a ser enviados, gestionados y custodiados de manera electrónica a través del tablero de mensajes de goAML, contribuyendo a la eficiencia operativa, trazabilidad de la información y fortalecimiento de los controles institucionales.

El mensaje fue configurado con permisos de acceso y visualización restringidos, con el propósito de garantizar un tratamiento especializado, controlado y alineado con los procesos internos de análisis y confidencialidad de la información.

#### 2. Creación de plantilla para Reportes Parcialmente Aceptados:

Igualmente, durante el mes de enero, se creó la plantilla para Reportes Parcialmente Aceptados, diseñada para automatizar la remisión de un documento informativo a los sujetos obligados cuyos reportes hayan sido aceptados de manera parcial.

Esta plantilla incluye la información necesaria para que el sujeto obligado pueda:

- Identificar las transacciones observadas que requieren corrección.
- Conocer los errores o inconsistencias detectadas.
- Atender el plazo establecido para la corrección y reenvío de la información.

La implementación de esta plantilla mejora la comunicación formal con los sujetos obligados, estandariza el proceso de retroalimentación y contribuye al fortalecimiento de la calidad de la información recibida en el sistema.

3. Modificación de la vista Reporte\_Transacciones para Calidad e Integridad de Datos:

Se realizaron modificaciones a la vista Reporte\_Transacciones, con el objetivo de optimizar la consulta, el análisis y la validación de la información reportada en goAML. Las mejoras implementadas permiten una visualización más clara, estructurada y funcional de los datos, facilitando la identificación de:

- Inconsistencias y errores en los reportes.
- Brechas en la calidad de la información.
- Oportunidades de mejora en los procesos de reporte.

Esta adecuación contribuye directamente al fortalecimiento de la integridad de los datos y a una gestión más eficiente de la información recibida.

4. Creación de la vista v\_ae\_detallereportes para Análisis Estratégico:

Se creó la vista v\_ae\_detallereportes en el servidor de base de datos del sistema goAML. Esta vista permite realizar consultas ágiles y detalladas sobre la información proveniente del sistema SIGIF, relacionada con los reportes de goAML, facilitando:

- El análisis estratégico de la información.
- El cruce de datos relevantes.
- El apoyo oportuno a la toma de decisiones.

La creación de esta vista refuerza las capacidades analíticas del área y optimiza el acceso a información clave para los procesos estratégicos institucionales.

#### 5. Creación del rol "Recuperar – Eliminar mensaje"

Con el propósito de optimizar la gestión de mensajes dentro del sistema goAML, se creó el rol "Recuperar – Eliminar mensaje".

Este rol permite:

- Recuperar mensajes previamente eliminados.
- Eliminar mensajes del sistema cuando sea requerido.

No obstante, debido a que este rol conlleva el riesgo de eliminación accidental de información, se recomienda que su asignación sea estrictamente controlada, limitándola a usuarios o grupos específicos debidamente autorizados, conforme a los controles y políticas internas de seguridad de la información.

Finalmente, las actualizaciones y mejoras implementadas durante el 1<sup>er</sup> trimestre 2026 robustecieron significativamente la operatividad, seguridad, trazabilidad y capacidades analíticas del sistema goAML, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento del marco de prevención y control del PLAFT.

### **Producto #57. Site Alternativo Actualizado.**

La Unidad de Análisis Financiero (UAF) cuenta con un espacio físico (Site Alternativo) en el Data Center del Estado, Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGTIC), donde se alojan los equipos en un entorno óptimo que garantiza condiciones ideales de operación, tales como suministro continuo de energía eléctrica, climatización adecuada, seguridad física y monitoreo permanente las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

Manteniendo una replicación continua (diaria) de la base de datos, lo que garantiza la continuidad de las operaciones ante cualquier eventualidad.

### **3.5. Dirección de Planificación y Desarrollo**

En calidad de unidad consultiva y asesora, acorde al Manual de Organización y Funciones, la Dirección de Planificación y Desarrollo es responsable de Asesorar a la máxima autoridad de la Dirección General, a los(as) directores(as) y encargados(as) de áreas, en materia de políticas, planes, programas y proyectos; así como elaborar, monitorear y evaluar el plan estratégico institucional, los planes operativos y su vinculación con la formulación del presupuesto. Realizar propuestas de rediseños organizacionales. Promover, planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar la implementación de Modelos de Excelencia, Normas y Sistemas de Gestión en la organización, así como cualquier otro instrumento que contribuya a la mejora continua de los procesos, de los servicios que se ofrecen y de la gestión institucional de manera integral.

A continuación, se presenta evaluación de las ejecutorias realizadas desde la unidad organizativa, correspondiente a 9 productos y 17 metas programadas en el T1-2026.

### **Producto #61. Informe Mensual de Monitoreo y Evaluación del POA.**

Cantidad de Informe Mensual de Monitoreo y Evaluación del POA realizados.

Para el trimestre en cuestión se requirió y monitoreo las cargas de evidencias que avalan el cumplimiento de las metas con una periodicidad de seguimiento

mensual, con el objetivo de impactar positivamente la toma de decisiones del Comité Ejecutivo, como medida de prevención de desvíos y materialización de riesgos operativos.

En adición, la Dirección de Planificación y Desarrollo implemento la medición del indicador de gestión “índice de Desempeño POA”, el cual evalúa el desempeño de la ejecución de POA basado en las dimensiones de eficacia, eficiencia y calidad.

Finalmente, la Dirección elaboró un total de tres (3) informes de monitoreo y evaluación mensual, correspondientes a los meses diciembre 2025, enero y febrero 2026.

### Índice de Cumplimiento POA.

Durante el 1<sup>er</sup> trimestre 2026, se evaluaron los siguientes resultados:

- Enero 2026: índice de cumplimiento del 83.5% para un total de 61 productos evaluadas sobre la ejecución del mes de diciembre 2025.
- Febrero 2026: porcentaje de ejecución del 84.2% para un total de 36 productos evaluadas sobre la ejecución del mes de enero 2026.
- Marzo 2026: porcentaje de ejecución del 87.6% para un total de 21 productos evaluadas sobre la ejecución del mes de febrero 2026.

### **Producto #62. Informe Trimestral de Monitoreo y Evaluación del POA.**

Con el objetivo de rendir cuentas al ciudadano sobre las ejecutorias realizadas por la Unidad de Análisis Financiero (UAF), y en cumplimiento con los lineamientos emanados por la Dirección General de Integridad Gubernamental (DIGEIG) a través de la Ley núm. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública y la resolución que regula los portales de transparencias institucionales, durante el 1<sup>er</sup> trimestre la Dirección elaboró y gestionó la publicación en el Portal de Transparencia Institucional de un (1) Informe de Evaluación Trimestral del POA correspondiente al 4<sup>to</sup> trimestre del 2025. Dicha publicación fue realizada dentro de los primeros 20 días vencido el trimestre acorde a las normativas establecidas.

## **Producto #63. Informe de Monitoreo a Indicadores Presidenciales SMMGP.**

Cantidad de Informe de Monitoreo a Indicadores Presidenciales SMMGP elaborados y sensibilizados.

Este informe es un documento de carácter técnico y estratégico que tiene como objetivo realizar el seguimiento y evaluación de los indicadores de desempeño establecidos en el Sistema de Monitoreo y Medición de Gestión Pública (SMMGP). Con esta herramienta, se busca mantener informado a la Alta Dirección y a los colaboradores sobre el nivel de desempeño institucional.

Para el periodo en cuestión, se elaboró y socializó con el Comité Ejecutivo un (1) informe de monitoreo a indicadores presidenciales SMMGP correspondiente al 4<sup>to</sup> trimestre 2025.

### Índice de Cumplimiento del SMMGP

La evaluación del índice de cumplimiento del SMMGP reflejó un resultado promedio para el 4<sup>to</sup> trimestre 2025 de 89.78% y un porcentaje acumulado al cierre del año 2025 de 92.03%.

## **Producto #66. Informe sobre ejecución de la meta física-financiera.**

### Informe trimestral de evaluación de la meta física financiera

Durante el trimestre de referencia, se elaboró y se cargó en el Portal de Transparencia Institucional el informe de metas físicas financieras correspondiente al 4<sup>to</sup> trimestre del año 2025; asimismo, se registró en la plataforma SIGEF.

Para el 4.<sup>to</sup> trimestre (octubre-diciembre de 2025), el producto "6471 - *Autoridades competentes gestionan informaciones en materia de Lavado de Activo y Financiamiento del Terrorismo*" generó resultados positivos, al mostrar una ejecución de 107.42% con respecto a la meta programada. Esto equivale a la elaboración y remisión de 145 informes de inteligencia financiera, de los 135 previstos para el trimestre. Los informes remitidos

corresponden a las siguientes tipologías: asistencias técnicas, informes espontáneos, informes de estudios sectoriales, informes estratégicos, informes de retroalimentación, informes estadísticos e informes de cooperación internacional. En cuanto a la meta financiera de este producto, se obtuvo un nivel de ejecución de 105.56%, equivalente a un monto ascendente a RD\$9,552,929.25.

El desvío positivo de la meta física (7.42%), equivalente a la elaboración de 10 informes de inteligencia adicionales a lo programado, se debió al aumento de la demanda de asistencias técnicas por parte de las autoridades competentes, originado en los recientes casos de investigación sobre lavado de activos desarrollados por el órgano persecutor. En cuanto al desvío de la meta financiera (5.56%), equivalente a RD\$502,929.25, este obedeció a la incorporación de nuevo personal en la Dirección de Análisis para cubrir vacantes, así como a los reajustes aplicados a analistas, con el objetivo de reducir la salida de personal capacitado y cerrar la brecha salarial frente al mercado privado.

Respecto del producto "6472 - Servicios de prevención a los actores del sistema para el cumplimiento del estándar internacional en materia de LA, FT, PADM", se detallan a continuación los principales resultados.

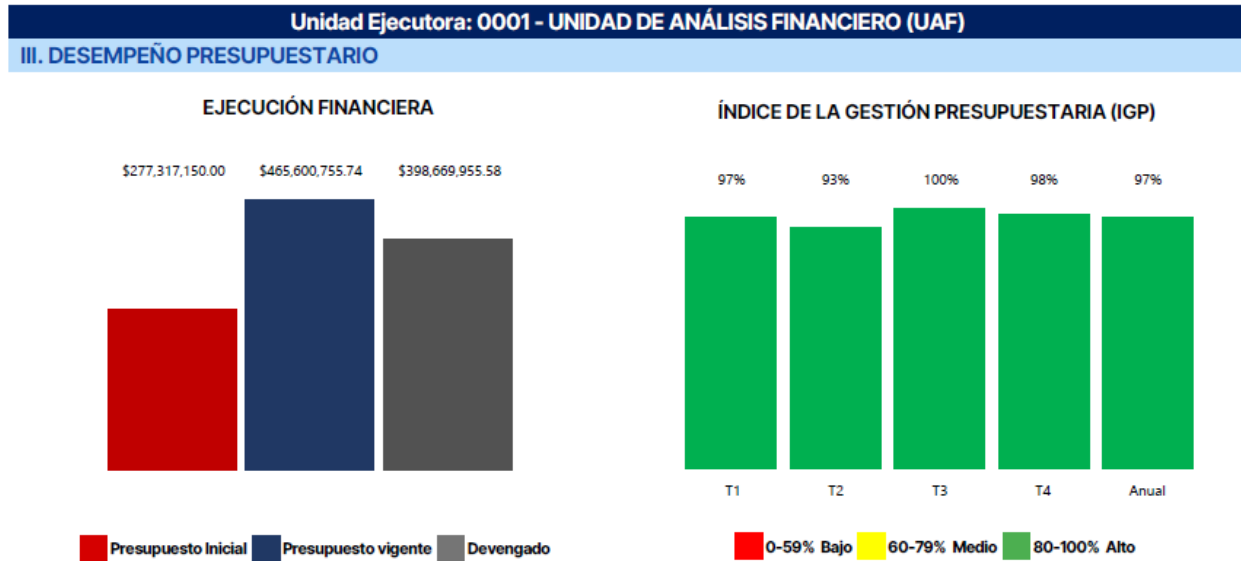
Los resultados de la ejecución de la meta física para el 4.º trimestre (octubre-diciembre de 2025) fueron favorables, al alcanzarse el 100% de las acciones y/o actividades formativas programadas, equivalente a la ejecución de 8 capacitaciones dirigidas a las partes interesadas, con el objetivo de fortalecer el sistema contra el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva. Las actividades formativas se desagregaron en: congreso CLA, forum, charlas sobre conceptos generales PLA/CFT/CFPADM, taller de reportería, sensibilizaciones sobre la Evaluación Nacional de Riesgos dirigidas a los diferentes sectores, y MasterClass contra el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. En cuanto a la meta financiera, la ejecución ascendió a RD\$3,108,599.04, equivalente a 78.12% del monto programado.

El producto 6472 no presentó un desvío significativo ( $\pm 5\%$ ) en cuanto a la meta física. En relación con la meta financiera, este producto presentó una

desviación de 21.88%, equivalente a un monto de RD\$870,472.96 no ejecutado, debido a la salida de personal de la Dirección Técnica, lo cual impactó directamente la programación financiera de este producto.

Informe Anual de evaluación de la meta física financiera

En enero de 2026, se cargó en el SIGEF y en el Portal de Transparencia el informe anual de evaluación de metas físicas y financieras, el cual presenta, de forma resumida, los resultados de las ejecutorias correspondientes a los productos "6471 - Autoridades competentes gestionan informaciones en materia de Lavado de Activo y Financiamiento del Terrorismo" y "6472 - Servicios de prevención a los actores del sistema para el cumplimiento del estándar internacional en materia de LA, FT, PADM", durante el año 2025.



**Cumplimiento financiero del programa**

Presupuesto Inicial	Presupuesto Vigente	Presupuesto Ejecutado	Porcentaje de Ejecución
272,917,150.00	456,044,755.74	389,573,631.93	85%

*Fuente: Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).*

Durante el año 2025, se elaboraron y despacharon 575 informes de inteligencia financiera, de los 528 programados, lo que equivale a un nivel de cumplimiento anual de 109%. Este resultado evidenció un incremento en la efectividad, asociado al aumento de las asistencias técnicas requeridas por las autoridades competentes, derivadas de investigaciones por presuntos

hechos de corrupción, así como a la implementación de nuevas tecnologías que agilizan los procesos de análisis financiero. Asimismo, en el período se realizaron 27 actividades formativas orientadas al fortalecimiento del sistema de prevención, detección y persecución del lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva. Dichas capacitaciones estuvieron dirigidas a autoridades competentes, sujetos obligados y público en general, alcanzando una ejecución de 96% con respecto a la meta programada.

### Cumplimiento físico financiero de productos

Producto	Unidad de Medida	Programación Anual		Ejecución Anual		Cumplimiento	
		Programación Física Anual (A)	Programación Financiera Anual (B)	Ejecución Física Anual (C)	Ejecución Financiera Anual (D)	Física % E=C/A	Financiero % F=D/B
6471 - Autoridades competentes y entidades homólogas reciben información de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva	Cantidad de informes de LA/FT elaborados	528	38,038,224.00	575	36,413,536.44	109%	96%
6472 - Servicios de prevención a los actores del sistema para el cumplimiento del estándar internacional en materia de LA, FT, PADM	Cantidad de acciones de prevención realizadas para cumplimiento de estándares	28	15,618,940.00	27	14,265,085.58	96%	91%

**Fuente:** Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).

#### Desvíos de los productos:

El programa presentó un desvío financiero negativo de 15% respecto al presupuesto vigente, equivalente a la no ejecución de RD\$66,471,123.81. Esta situación obedeció a la incorporación de fondos adicionales provenientes de saldos de períodos anteriores, lo que incrementó el presupuesto institucional y repercutió en la planificación y ejecución del gasto corriente.

Por su parte, el producto 6471 registró un desvío positivo de 9% en la meta

física, correspondiente a la elaboración de 47 informes de inteligencia financiera adicionales con respecto a la meta programada. Este resultado se explicó por el alto volumen de solicitudes de asistencia técnica recibidas por parte de las autoridades competentes durante el período, lo que incrementó la demanda prevista. En términos financieros, el producto ejecutó 96% de los recursos programados, sin presentar desvíos significativos.

En cuanto al producto 6472, este presentó un desvío negativo de 9% en la meta financiera programada, equivalente a RD\$1,353,854.42, debido a la salida de personal de la Dirección Técnica, lo cual impactó la ejecución de los recursos conforme a la programación. No obstante, la ejecución de la meta física alcanzó 96%, sin presentar desvíos significativos.

#### Logros de los productos:

Durante 2025, el producto 6471 generó 575 informes de inteligencia financiera dirigidos a las autoridades competentes, con el propósito de fortalecer la lucha contra el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva. Estos incluyeron, entre otros, informes de inteligencia financiera, asistencias técnicas, estudios sectoriales, análisis estratégicos y reportes estadísticos.

La Dirección de Análisis emitió un total de 311 informes de asistencia técnica, elaborados a partir de solicitudes del Ministerio Público, superando la meta anual establecida. Asimismo, elaboró 77 informes de inteligencia financiera de carácter espontáneo, los cuales contribuyeron de manera positiva al fortalecimiento de la colaboración proactiva de la Unidad de Análisis Financiero (UAF) con el Ministerio Público.

De igual manera, la Dirección de Análisis despachó 52 informes de cooperación internacional; 1 informe de indicadores, como resultado del desarrollo de las actividades focales de la UAF; 4 informes de explotación masiva; 4 informes estadísticos destinados al Portal de Transparencia; 42 informes sobre patrones y tendencias; y 42 informes de comportamiento específicos de sujetos obligados, entre otros productos analíticos relevantes.

En lo relativo a la retroalimentación brindada a los sujetos obligados sobre la calidad de los reportes recibidos, durante 2025 se gestionaron 7,286 reportes, desagregados en 4,338 Reportes de Operaciones Sospechosas

(ROS), 612 Reportes de Actividades Sospechosas (RAS) y 2,954 Reportes de Transacciones en Efectivo (RTE). Como resultado, se realizaron 1,823 retroalimentaciones por motivo de correcciones a sujetos obligados, de las cuales 518 correspondieron a ROS, 117 a RAS y 1,188 a RTE.

Adicionalmente, se emitieron 28 informes de retroalimentación dirigidos a las autoridades supervisoras, enfocados en los patrones y tendencias identificados en los reportes recibidos de los sectores bajo su supervisión, lo que contribuyó al fortalecimiento del sistema preventivo.

En el marco de la misión institucional de educar y promover el sistema de prevención del lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/PADM), la Dirección Técnica alcanzó logros relevantes a través del producto 6472.

En este contexto, se capacitaron 5,636 personas mediante la realización de 27 acciones formativas, que incluyeron talleres, foros sobre lavado de activos y financiamiento del terrorismo (LAFT) y congresos, así como la ejecución de 18 jornadas de sensibilización. Estas actividades se dirigieron a distintos grupos de interés, con énfasis en las autoridades competentes y los sujetos obligados, e incluyeron acciones vinculadas con la Evaluación Nacional de Riesgo (ENR).

Asimismo, mediante la celebración del VIII Congreso Internacional contra el Lavado de Activos (CLA), se congregaron más de 1,541 participantes en una jornada formativa de dos días, que incluyó paneles y exposiciones magistrales impartidas por 51 expertos en la materia, de los cuales 31 fueron nacionales y 20 internacionales. Durante el evento se debatieron mejores prácticas, principales desafíos y tendencias globales en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

### **Producto #68. Implementación de las NOBACI.**

Las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), definen el nivel mínimo de calidad o marco general requerido para el control interno del sector público y proveen las bases para los Sistemas de Administración de Control y las Unidades de Auditorías, basados en la Ley núm. 10- 07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno, compuesta por cinco componentes de

control interno. La evaluación emitida por la Contraloría General de la República, respecto a la Unidad de Análisis Financiero, alcanzó un resultado de implementación del 100%.

### **Producto #70. Implementación del Índice de Control Interno (ICI).**

El Índice de Control Interno (ICI) es un sistema de medición basado en indicadores que permiten realizar y presentar una valoración confiable del cumplimiento del control interno en las instituciones bajo el alcance legal de la Contraloría General de la República (CGR).

La evaluación emitida por la Contraloría General de la República, respecto a la implementación de la Unidad de Análisis Financiero, alcanzó el nivel del 91.36% durante el 4<sup>to</sup> trimestre del año 2025.

### **Producto #70. Encuesta de Satisfacción al Ciudadano.**

Durante el 1<sup>er</sup> trimestre 2026, se participó en las distintas convocatorias realizadas por el Ministerio de Administración Pública (MAP) para sensibilizar las novedades y mejoras implementadas por dicho órgano, ante la nueva medida de aplicación mensual de las encuestas de satisfacción de usuarios sobre la calidad de los servicios institucionales. Posterior a la última socialización realizada el 16 de marzo 2026, la Dirección de Planificación y Desarrollo trabajo en las estrategias de coordinación interna que deberán desplegarse para integrar los procesos de medición de la satisfacción de usuarios de la UAF a las del Observatorio Nacional de la Calidad de los Servicios Públicos, con el objetivo de garantizar el debido cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales que regulan los servicios ofrecidos.

### **Producto #71. Sensibilización de los Sistemas de Gestión.**

A fin de afianzar la cultura de calidad, cumplimiento y antisoborno hacia toda la institución en cumplimiento a las Normas ISO 9001:2015, ISO 37001:2025 e ISO 37301:2021 a marzo 2026, se llevó a cabo campañas formativas relacionadas al proyecto de implementación del Sistema de Gestión Integrado, sus beneficios y alcance.

En adición, se han difundido los programas correspondientes a la medición de la satisfacción y al programa de auditorías internas y externas a ser realizadas durante el 2026 en la Unidad de Análisis Financiero.

### **Producto #72. Medición de la satisfacción de la calidad a los servicios.**

En el primer trimestre del 2026, se elaboró un Programa de Medición de la Satisfacción hacia la calidad de los servicios internos que ofrece cada una de las unidades organizativas que conforman la Unidad de Análisis Financiero.

La gestión sistemática de la calidad de los servicios permite evaluar el cumplimiento de los estándares establecidos, así como diagnosticar el desempeño de los procesos internos con el propósito de maximizar y mantener altos niveles de satisfacción alineados con las expectativas y necesidades de los grupos claves de interés.

### **3.6. Departamento de Comunicaciones**

En calidad de unidad consultiva y asesora, acorde al Manual de Organización y Funciones, el Departamento de Comunicaciones es responsable de dirigir y coordinar el desarrollo, manejo y mantenimiento de una imagen institucional apegada a los objetivos estratégicos de la institución, así como el contacto permanente con los diversos medios de comunicación y demás entidades e institucionales relacionadas con la UAF. Asimismo, crear la estrategia de comunicación a nivel digital y el debido manejo de las plataformas digitales de la institución.

A continuación, se presenta evaluación de las ejecutorias realizadas desde la unidad organizativa, correspondiente a 3 productos y 5 metas programadas en el T1-2026.

### **Producto #82. Implementación y difusión de la estrategia comunicacional.**

Porcentaje de crecimiento anual de seguidores en las redes sociales.  
(Reporte de avances).

El crecimiento de seguidores ha sido constante, siendo Instagram la red social

con la mayor comunidad y tendencia al crecimiento, logrando más de ocho mil quinientos +8,500 seguidores a la fecha, seguido de LinkedIn, alcanzando un total de 8,059 seguidores al corte de la fecha de este informe. Asimismo, el crecimiento y alcance de los insumos digitales manejados por la Unidad ha sido contundente, y es que, a este trimestre, se han obtenido 19,920 seguidores dentro de la comunidad digital, con una tasa de interacción de 10%, y un total de 827 nuevos seguidores en el intervalo analizado.

Cantidad de publicaciones realizadas anualmente. (Reporte de avances).

Con respecto a la presencia en redes sociales, la Unidad de Análisis Financiero realizó un total de 131 publicaciones, adaptados a los diferentes formatos posibles dentro de las redes sociales, generando así 132,181 impresiones.

**Producto #83. Protocolo de eventos internos y externos.**

Cantidad de actividades gestionadas. (Reporte de avances).

En los meses comprendidos entre enero y marzo, desde el Departamento de Comunicaciones hemos formado parte activa de las coordinaciones protocolares, producción de artes e insumos, coberturas fotográficas y maestrías de ceremonia de diversas actividades internas y externas, entre las que destacan:

- Finalización del taller de oratoria para ejecutivos.
- Taller contra el lavado de activos en el comercio.
- Taller de peritos.
- Jornada de sensibilización sobre la Guía de Debida Diligencia para los Sujetos Obligados del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.
- Premiación anual de colaboradores de la Unidad de Análisis Financiero.

## **Producto #84. Producción de artes, audiovisuales y diagramaciones.**

### Cantidad de piezas de comunicación trabajadas. (Reporte de avances).

En el 1<sup>er</sup> trimestre del 2026, el Departamento de Comunicaciones diseñó, produjo y diagramó una gran variedad de piezas de comunicación, entre las que destacan:

- Artes gráficos y campañas, segmento en el cual se diseñaron y produjeron más de 35 piezas gráficas y campañas, entre las que se destacan:
  - Artes para la firma de FIBA.
  - Material gráfico para cursos de evaluación de la 5ta ronda de evaluaciones mutuas.
  - Diseño de actividades formativas de enero y abril.
  - Campaña, banner y arte para la guía de debida diligencia dirigida a los sujetos obligados del sistema de prevención LA/FT.
  - Artes para la premiación UAF, incluyendo presentaciones en PPT.
  - Avisos institucionales por días festivos.
  - Publicaciones de capacitaciones realizadas durante el trimestre.
  - Difusión de charla en el Colegio de Abogados y Notarios.
  - Publicación de licitación para adquisición de vehículo tipo SUV (Referencia núm. UAF-CCC-LPN-2026-0001).
  - Artes para curso GAFI de Corea.
  - Campaña Forum LAFT.

- Publicaciones derivadas de diagramaciones para redes sociales.
- Arte para jornada ENR.
- Diseño para impresión de revista.
- Artes para reportes y talleres.
- Artes internos para departamentos TIC, RRHH, OAI y Calidad en la Gestión.
- Cobertura fotográfica institucional, segmento en el cual se realizaron coberturas fotográficas en al menos 10 actividades institucionales, incluyendo:
  - Capacitaciones ISO.
  - Charla sobre emociones.
  - Actividades del Colegio de Notarios.
  - Premiación UAF.
  - Actividades de RRHH.
  - Taller de reportería.
  - Taller UNODC.
  - Participación en actividades externas de la directora general.
- Producción audiovisual, segmento en el cual se produjeron y editaron 5 audiovisuales institucionales, correspondientes a:
  - Cápsula de integridad para OAI.

- Video sobre debida diligencia.
- Material audiovisual AOC.
- Producción Sentinel Summit.
- Video informativo sobre registro GoAML.
- Diagramación de documentos técnicos e institucionales, segmento en el cual se diagramaron más de 12 documentos técnicos y presentaciones, entre ellos:
  - Tipologías de Lavado de Activos (Departamento de Análisis).
  - Modificaciones de la Estrategia Nacional de Riesgos.
  - Informe estadístico institucional.
  - Instructivo para remisión del reporte transaccional de sociedades administradoras de fondos de inversión.
  - Presentaciones PPT para Departamento Jurídico.
  - Presentaciones PPT para Compras.
  - Presentación magistrada Kenya Romero.
  - Presentación CONCLAFIT.
  - Presentaciones para RRHH.

Finalmente, el Departamento de Comunicaciones fortaleció la comunicación institucional y garantizó el apoyo visual, editorial y multimedia para actividades estratégicas, formativas y de posicionamiento institucional, a través de la producción de más de 35 piezas gráficas y campañas diseñadas, 10 coberturas fotográficas institucionales, 5 producciones audiovisuales editadas y más de 12 diagramaciones de documentos y presentaciones.

### 3.7. Departamento de Monitoreo de Riesgos

En calidad de unidad consultiva y asesora, acorde al Manual de Organización y Funciones, el Departamento de Monitoreo de Riesgos es responsable de dirigir y administra la función especializada de supervisión y monitoreo de la gestión de riesgos del Sistema contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, a través de la implementación de un adecuado sistema de seguimiento y control de las actividades detectadas como potencial riesgo, a fin de garantizar el funcionamiento eficaz de la institución y contribuir con insumos suficiente para toma de decisión por parte de la Unidad de Análisis Financiero en miras de fortalecer la estabilidad del sistema.

A continuación, se presenta evaluación de las ejecutorias realizadas desde la unidad organizativa, correspondiente a 3 productos y 3 metas programadas en el T1-2026.

#### **Producto #78. Informes periódicos sobre la eficacia del plan de acción de mitigación de riesgos del sistema contra el LAFT. (Reporte de avances).**

Dado que la operativa asociada al sistema de PLAFT es dirigida por las unidades organizativas misionales de la institución, a saber, la Dirección de Análisis, la Dirección Técnica y el Despacho de la Máxima Autoridad Ejecutiva, atendiendo también al rol de Secretaria Técnica de la UAF ante el CONCLAFIT, es importante destacar que el monitoreo de los riesgos y eficacia de los controles solo aplica en la medida en que sean requeridos productos o insumos requeridos por las áreas de referencia, y así fue aprobado por el Comité Técnico de la UAF en octubre de 2025, de esta forma a la fecha del presente informe se han ejecutado las siguientes actividades, dentro del tiempo previsto:

- Trece (18) productos, actividades o procesos en total:
  - 13 sobre temas relativos al Sistema de PLAFT y;
  - 7 sobre la Gobernanza del Sistema de PLAFT.

De conformidad con lo antes expuesto y las informaciones aquí plasmadas se concluye que los controles asociados a la gestión de los riesgos del Sistema

de PLAFT, son eficaces en función de la naturaleza del apoyo que brinda la función de monitoreo de riesgos y como complemento de los resultados arrojados en la eficacia de los controles asociados a las unidades organizativas y sus procesos.

### **Producto #79. Matriz de riesgo de la Unidad de Análisis Financiero.**

El Departamento lideró la implementación de la Matriz de Riesgos y Oportunidades de la UAF y mejora continua de esta a través de la actualización periódica programada conjunto a las Unidades Organizativas responsables.

### **Producto #80. Plan de monitoreo de riesgos de la Unidad de Análisis Financiero**

Durante el periodo enero-marzo 2026, se elaboró un (1) Plan de Monitoreo de Riesgo de la UAF y se realizó el monitoreo de veintiocho (28) planes de tratamiento para los riesgos y oportunidades identificadas, a los fines de obtener las evidencias de las ejecuciones, y de forma preventiva y proactiva, tomar medidas para asegurar razonablemente la vigencia de los planes que vencían al 31 de diciembre de 2025 y meses posteriores, destacando que, de esta forma, los resultados asociados al vencimiento fueron:

- Veintidós (22) planes fueron completados y cinco (5) fueron modificados de forma proactiva con la debida justificación como parte del seguimiento y monitoreo a los riesgos.
- Un (01) plan asociado a una “oportunidad” se encuentra con el plazo vencido y se tomó la medida necesaria para aprovechar la oportunidad, por lo que el plan se mantiene abierto para fines de seguimiento hasta su implementación.

Con lo antes expuesto se evidencia una ejecución del 81% de los planes de tratamiento asociados a los riesgos, destacando que el 19% restante se encuentran a tiempo y en proceso para ser evaluado.

Finalmente se destaca que, la oportunidad representa un 4% del total de planes de tratamiento programados.

## **Producto #81. Informes periódicos sobre la gestión de riesgos de la UAF**

Al corte del 31 de marzo 2026, el Departamento emitió un (1) Informe sobre la Gestión de Riesgos de la UAF correspondiente al 2<sup>do</sup> Semestre del año 2025. Así como también el total de tres (3) Informes sobre la Eficacia del Plan de Acción de Mitigación de Riesgos.

### **3.8. Departamento Coordinación del Despacho**

En calidad de unidad consultiva y asesora, acorde al Manual de Organización y Funciones, el Departamento de Coordinación del Despacho es responsable de servir apoyo técnico y administrativo de la Máxima Autoridad Ejecutiva y demás áreas de la UAF con relación a los procesos que impactan la institución tanto a nivel operativo como administrativo y técnico.

En este marco, el área facilita la articulación de la toma de decisiones de la Alta Dirección con su ejecución, promoviendo la coordinación entre las áreas organizacionales y los órganos de gobernanza, y fortaleciendo la trazabilidad y el seguimiento de los acuerdos.

Asimismo, contribuye a la revisión, actualización y armonización del marco normativo interno, promoviendo la estandarización de procesos, la trazabilidad de acuerdos y el fortalecimiento de la rendición de cuentas, en observancia de las mejores prácticas.

A continuación, se presenta evaluación de las ejecutorias realizadas desde la unidad organizativa, correspondiente a 2 productos y 10 metas programadas en el T1-2026.

### **Producto #85. Gobernanza Institucional.**

En lo relativo a las disposiciones emanadas por la Dirección General, se registran veintiocho (28) disposiciones, de las cuales once (11) han sido ejecutadas dentro de los plazos establecidos, mientras que diecisiete (17) se encuentran en proceso de ejecución, con fechas comprometidas conforme a los SLA definidos por las áreas responsables y los cortes de monitoreos correspondientes a proyectos o tareas institucionales.

Porcentaje de reuniones de la gobernanza institucional coordinadas.

Al corte del presente informe, los órganos de gobernanza de la Unidad de Análisis Financiero (UAF) sesionaron conforme a la periodicidad establecida en sus normas internas. Las reuniones fueron debidamente convocadas, documentadas y formalizadas mediante minutas numeradas, firmadas y custodiadas en el repositorio institucional correspondiente. La coordinación, organización y seguimiento de cada sesión estuvo a cargo de los coordinadores designados, quienes aseguraron la ejecución oportuna de los acuerdos adoptados, así como la trazabilidad y el debido resguardo de las decisiones colegiadas.

Reuniones de la Gobernanza Institucional			
Órgano de gobernanza	Tipo de sesión	Cantidad de sesiones	Coordinadas conforme normas aplicables
Comités Ejecutivo	Ordinarias (3) Extraordinarias (1)	4	100%
Comité Técnico	Ordinaria	1	100%
<b>Total</b>	—	<b>5</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Departamento de Coordinación del Despacho*

Porcentaje de ejecución de acuerdos arribados.

En cuanto a la gobernanza interna, específicamente a los comités que le conforman, se registran ocho (8) acuerdos, los cuales han sido cumplidos en su totalidad dentro de los plazos establecidos, evidenciando un nivel de cumplimiento del 100% y una gestión efectiva en el seguimiento y ejecución de los compromisos asumidos por la Alta Dirección.

**Producto #86. Gobernanza CONCLAFIT.**

Porcentaje de reuniones del CONCLAFIT coordinadas.

Al corte del presente informe, los órganos de gobernanza CONCLAFIT sesionaron conforme a la periodicidad establecida en sus normativas. Las reuniones fueron debidamente convocadas, documentadas y formalizadas

mediante minutas numeradas, firmadas y custodiadas en el repositorio institucional correspondiente. La coordinación, organización y seguimiento de cada sesión estuvo a cargo de los coordinadores designados, quienes aseguraron la ejecución oportuna de los acuerdos adoptados, así como la trazabilidad y el debido resguardo de las decisiones colegiadas.

Reuniones de la Gobernanza CONCLAFIT			
Órgano de gobernanza	Tipo de sesión	Cantidad de sesiones	Coordinadas conforme normas aplicables
CONCLAFIT	Ordinaria (1) Extraordinaria (1)	2	100%
Comité Técnico CONCLAFIT	Ordinaria	3	100%
Mesas de Trabajo CONCLAFIT	Ordinarias	6	100%
<b>Total</b>	<b>—</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Departamento de Coordinación del Despacho*

### Porcentaje de ejecución de acuerdos arribados.

En lo relativo a los órganos de gobernanza del CONCLAFIT, al corte del período que se informa, se registra un total de diez (10) acuerdos, de los cuales nueve (9) han sido cumplidos al 100% y uno (1) se encuentra en ejecución con fecha compromiso al 8 de abril de 2026. En consecuencia, se evidencia un cumplimiento íntegro en la gestión de seguimiento de los acuerdos, al mantenerse el 100% de estos debidamente atendidos, ya sea mediante su cierre o mediante acciones en curso para su ejecución.

### 3.9. División de Cumplimiento Normativo

En calidad de unidad consultiva y asesora, acorde al Manual de Organización y Funciones, la División de Cumplimiento Normativo es responsable de diseñar y coordinar las actualizaciones de normas, métodos, técnicas, instrumento y procedimientos que permitan verificar el cumplimiento de los procesos de control interno de la institución, procesos de compras y contrataciones, así como que los sujetos obligados por la Ley núm. 155-17

cumplan con las disposiciones legales e instrucciones emitidas por la institución; además impulsar la adopción de mecanismos de control interno en las unidades operativas de la organización acorde a los estándares internacionales, en miras de robustecer la eficacia y transparencia institucional.

A continuación, se presenta evaluación de las ejecutorias realizadas desde la unidad organizativa, correspondiente a 3 productos y 3 metas programadas en el T1-2026.

### **Producto #87. Informes de Debida Diligencia de Candidatos, Oferentes, Colaboradores y gestores de la UAF.**

El producto consiste en la elaboración y emisión de informes de debida diligencia a solicitud de las áreas competentes de la Unidad de Análisis Financiero (UAF), con el propósito de verificar la idoneidad, integridad y posibles riesgos asociados a candidatos, oferentes, colaboradores y gestores vinculados a la institución, conforme al procedimiento institucional vigente y a las normas de cumplimiento aplicables.

Para el período enero-marzo 2026, se estableció como meta la emisión en tiempo, forma y calidad de al menos el 95% de los informes de debida diligencia solicitados durante el trimestre.

Durante el primer trimestre del año 2026, la División de Cumplimiento Normativo gestionó y atendió un total de diez (10) solicitudes de debida diligencia, provenientes de distintas áreas de la institución. Estas solicitudes estuvieron asociadas principalmente a procesos de evaluación de candidatos, validación de oferentes en procesos de contratación, revisión de colaboradores y análisis de gestores vinculados a la institución.

Para su atención, se aplicaron distintos niveles de debida diligencia conforme al enfoque basado en riesgo establecido en el procedimiento institucional, ejecutándose un total de seis (6) debidas diligencias ampliadas y cuatro (4) debidas diligencias simplificadas, en función de las características del sujeto evaluado, su nivel de exposición al riesgo y los hallazgos identificados durante el proceso de análisis.

Cada solicitud fue gestionada conforme al procedimiento institucional vigente, incluyendo la recopilación, verificación y validación de información a través de fuentes oficiales, bases de datos especializadas y listas restrictivas, así como el análisis de posibles alertas y factores de riesgo asociados. Asimismo, para la totalidad de las solicitudes se contó con la colaboración del Departamento de Análisis Operativo, cuyo tiempo de respuesta oportuno contribuyó significativamente a la agilidad y calidad del proceso de evaluación.

Los informes fueron elaborados y remitidos dentro de los plazos establecidos, garantizando criterios de calidad, consistencia técnica y trazabilidad del análisis realizado. Como resultado, se alcanzó un nivel de ejecución del 100%, superando la meta programada para el trimestre. Este desempeño contribuye directamente al cumplimiento de la meta anual, asegurando un flujo continuo y oportuno de información para la toma de decisiones institucionales.

**Producto #88. Informes de Verificación de Cumplimiento conforme al procedimiento establecido.**

El producto consiste en la elaboración y emisión de informes de Verificación de Cumplimiento, mediante la aplicación del procedimiento institucional vigente, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de requisitos legales, normativos y de control interno en las distintas áreas de la UAF, conforme a los lineamientos de la Norma ISO 37301:2021 y los mecanismos de supervisión interna.

Para el período enero-marzo 2026, se estableció como meta la elaboración y emisión de dos (2) informes de verificación de cumplimiento.

Durante el primer trimestre del año 2026 no se registraron actividades ejecutadas asociadas a este producto, alcanzando un nivel de ejecución de 0%, equivalente a cero (0) informes elaborados en el período evaluado.

La no ejecución del producto responde a que, a la fecha del corte, y como resultado del análisis realizado en el marco del avance de la asesoría para la implementación del Sistema de Gestión Integrado (SGI), se determinó que no se dispone aún de una metodología técnica formalmente definida y validada que permita la ejecución del proceso de verificación de cumplimiento

conforme a los lineamientos establecidos.

En ese sentido, el producto se encuentra actualmente en proceso de evaluación técnica, a los fines de determinar su continuidad, reformulación o eventual ajuste dentro del POA 2026, procurando asegurar su alineación con los estándares del Sistema de Gestión Integrado (SGI), las normas ISO aplicables y las buenas prácticas de cumplimiento normativo.

### **Producto #89. Asistencia Técnica Normativa y de Control Interno.**

Durante el primer trimestre del año 2026, la División de Cumplimiento Normativo recibió y gestionó un total de doce (12) solicitudes de asistencia técnica, provenientes de distintas áreas de la institución, relacionadas con consultas normativas, revisión de procesos, fortalecimiento de controles internos y acompañamiento en la implementación de elementos del Sistema de Gestión Integrado (SGI).

Las solicitudes fueron atendidas conforme a su nivel de complejidad y prioridad, brindando orientación técnica especializada, revisión documental, validación de criterios normativos y apoyo en la adecuación de procesos institucionales. Como resultado, se logró la atención del 100% de las solicitudes recibidas en el período.

De las solicitudes gestionadas, nueve (9) fueron atendidas y cerradas dentro del trimestre, mientras que tres (3) permanecen en proceso de atención, debido a su mayor nivel de complejidad y a la necesidad de coordinación con múltiples áreas. No obstante, estas se encuentran dentro de los plazos de gestión establecidos, por lo que no representan desviación respecto a la meta programada.

Este nivel de ejecución contribuye al cumplimiento de la meta anual, asegurando el acompañamiento técnico continuo a las áreas y fortaleciendo la implementación de buenas prácticas de cumplimiento normativo y control interno en la institución.

### 3.10. Oficina de Acceso a la Información

En calidad de unidad consultiva y asesora, acorde al Manual de Organización y Funciones, la Oficina de Acceso a la Información es responsable de garantizar al ciudadano el derecho de acceso a la información pública de la UAF, brindando un servicio de eficiencia, a través de la entrega de información actualizada, veraz, oportuna, y acorde a la solicitud de la parte interesada, conforme a las disposiciones de la Ley núm. 200-04, General de Libre Acceso a la Información.

A continuación, se presenta evaluación de las ejecutorias realizadas desde la unidad organizativa, correspondiente a 3 productos y 5 metas programadas en el T1-2026.

#### **Producto #90. Gestión de requerimiento de información al ciudadano.**

En este período, se recibieron y gestionaron un total de 16 solicitudes de información pública, distribuidas de la siguiente manera:

- Enero: 7 solicitudes (vía correo electrónico)
- Febrero: 4 solicitudes (vía correo electrónico)
- Marzo: 5 solicitudes (vía correo electrónico)

Cabe destacar que ninguna solicitud fue canalizada a través del SAIP, y no se registraron denuncias ni sugerencias mediante la línea 311, lo cual evidencia un nivel favorable de satisfacción por parte de los usuarios.

Finalmente, El 100% de las solicitudes fueron respondidas dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con los indicadores de gestión y evidenciando la eficiencia operativa del área.

#### **Producto #91. Informe estadístico y de balance de gestión OAI (SAIP, consultas UAF y línea 311).**

Durante el 1<sup>er</sup> trimestre 2026 la OAI elaboró y cargó en el portal de

transparencia el Informe Estadístico y de Balance de Gestión, así como también las Estadísticas de la Línea 311 correspondiente al 4<sup>to</sup> trimestre del año 2025, que abarcó los meses de octubre, noviembre y diciembre.

**Producto #92. Actualización del Portal de transparencia de la UAF.**

Las actualizaciones se realizaron sin contratiempos técnicos o logísticos, permitiendo mantener la información accesible y actualizada. Para el 1<sup>er</sup> trimestre 2026 la Unidad de Análisis Financiero obtuvo una calificación preliminar de 96.64/100 puntos en la evaluación realizada por la DIGEIG al 30 de enero de 2026, evidenciando el debido cumplimiento en la actualización del Portal de Transparencia y la calidad de la información publicada.

#### IV. RESULTADOS DEL MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

El Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos, es el proceso mediante el cual la Dirección de Planificación y Desarrollo verifica y contrasta las evidencias de ejecución operativa aportadas por las distintas Unidades Organizativas, ante la planeación operativa institucional previamente aprobada por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).

Las verificaciones realizadas comprenden el análisis de adecuación de evidencias, al validar que los medios de verificación aportados sustentan el objetivo planificado y son conformes a los lineamientos establecidos en el Plan Operativo Anual (POA) 2026. Asimismo, valida el nivel de desviación y las causas de los incumplimientos evidenciados sobre la ejecución del POA, a los fines de identificar de manera progresiva y oportuna los riesgos u oportunidades de mejora que pueden impactar la satisfacción de las partes interesadas.

El 1<sup>er</sup> trimestre del año 2026, arrojó resultados satisfactorios al validar un índice de cumplimiento del 89.2% del Plan Operativo Anual. El valor obtenido evidencia un nivel de desempeño institucional sobresaliente conforme a los parámetros de evaluación del Ministerio de Administración Pública, al presentar un alto grado de cumplimiento sobre los indicadores del desempeño vinculados a los productos del POA evaluado.

**Elaborado por:**



**Samira Castillo Familia**

Encargada de la División de Formulación, Monitoreo y  
Evaluación de Planes, Programas y Proyectos

**Aprobado por:**



**José Miguel Duvergé José**

Director de Planificación y Desarrollo



---Fin del Documento---