

PLAN OPERATIVO ANUAL - ASFI

GESTION:

2011-R1

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
01.01.00.00.43	Diseñar e Implementar un proceso estandarizado de elaboración, emisión y difusión de normativa	DNP		
01.01.01.00.43	Efectuar el seguimiento a la consultoría como contraparte	DNP	03/01/2011	29/07/2011
01.01.02.00.43	Implementar el proceso estandarizado definido por la consultoría para la elaboración, emisión y difusión de normativa	DNP	29/07/2011	30/12/2011
01.01.00.00.44	Desarrollar estudios y propuestas para que el sistema financiero contribuya al crecimiento y al desarrollo económico del país, y para fortalecer la regulación y supervisión de los mercados de intermediación financiera de valores y seguros.	DEP		
01.01.01.00.44	Elaborar estudios de impacto de la normativa.	DEP	01/01/2011	31/12/2011
01.01.02.00.44	Elaborar estudios relacionados al ambito conomico financiero que demande la coyuntura.	DEP	01/01/2011	31/12/2011
01.01.03.00.44	Desarrollar herramientas de medición de riesgos	DEP	01/01/2011	31/12/2011
01.01.04.00.44	Evaluar proyectos de leyes y reglamentos	DEP	01/01/2011	31/12/2011
01.01.05.00.44	Coordinación de temas técnicos con instituciones externas	DEP	01/01/2011	31/12/2011
01.01.06.00.44	Efectuar análisis del contexto economico	DEP	01/01/2011	31/12/2011
01.02.00.00.43	Compilar la normativa, de los tres sectores financieros, de acuerdo a la estructura definida	DNP		
01.02.01.00.43	Adecuar la normativa según el proceso estandarizado por sector financiero	DNP	29/07/2011	30/12/2011
01.02.02.00.43	Clasificar la normativa existente según la estructura definida para cada sector financiero	DNP	29/07/2011	30/12/2011
01.02.03.00.43	Publicar la normativa de los tres sectores financieros de acuerdo a la estructura definida.	DNP	29/07/2011	30/12/2011
01.03.00.00.43	Actualizar el marco normativo para las Entidades de Intermediación Financiera y Empresas de Servicios Auxiliares Financieros.	DNP		
01.03.01.00.43	Identificar necesidades normativas para el sector de Intermediación Financiera y Empresas de Servicios Auxiliares Financieros.	DNP	03/01/2011	30/12/2011
01.03.02.00.43	Elaboración, emisión y difusión de la normativa para el sector de Intermediación Financiera y Empresas de Servicios Auxiliares Financieros.	DNP	03/01/2011	30/12/2011
01.04.00.00.43	Actualizar el marco normativo en el Sector de Valores	DNP		
01.04.01.00.43	Identificar necesidades normativas para el Sector de Valores	DNP	03/01/2011	30/12/2011
01.04.02.00.43	Elaboración, emisión y difusión de la normativa para el Sector de Valores	DNP	03/01/2011	30/12/2011
01.05.00.00.43	Actualizar el marco normativo en el Sector de Seguros	DNP		
01.05.01.00.43	Identificar necesidades normativas para el Sector de Seguros.	DNP	03/01/2011	30/12/2011
01.05.02.00.43	Elaboración, emisión y difusión de la normativa para el Sector de Seguros	DNP	03/01/2011	30/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
01.06.00.00.43	Implementar el Plan de Convergencia de las NIIF en el Sistema Financiero Nacional	DNP		
01.06.01.00.43	Ejecutar el plan de convergencia a las NIIF para el Sector de Intermediación Financiera	DNP	03/01/2011	30/12/2011
01.06.02.00.43	Ejecutar el plan de convergencia a las NIIF para el Sector de valores	DNP	03/01/2011	30/12/2011
01.06.03.00.43	Ejecutar el plan de convergencia a las NIIF para el Sector de seguros	DNP	03/01/2011	30/12/2011
01.07.00.00.43	Propiciar la capacitación sobre NIIF, en ASFI y en el Sistema Financiero	DNP		
01.07.01.00.43	Proponer un plan de capacitación sobre NIIF para funcionarios de ASFI y los Sectores de Intermediación Financiera, Valores y Seguros	DNP	03/01/2011	28/02/2011
01.07.02.00.43	Seguimiento de la ejecución del plan de capacitación para funcionarios de ASFI y los Sectores de Intermediación Financiera, de Valores y Seguros	DNP	01/03/2011	30/12/2011
01.08.00.00.43	Adecuar el Manual de Cuentas para la aplicación de las NIIF en el sector de Intermediación Financiera.	DNP		
01.08.01.00.43	Diagnóstico comparativo de normativa contable MCBEF - NIIF - CAUB.	DNP	03/01/2011	30/06/2011
01.08.02.00.43	Desarrollo del Manual de Cuentas adecuado a las NIIF para el sector de Intermediación Financiera.	DNP	01/07/2011	30/12/2011
01.09.00.00.43	Adecuar el Manual de Cuentas para la aplicación de las NIIF en el Sector de Valores.	DNP		
01.09.01.00.43	Diagnóstico comparativo de normativa contable del Manual de cuentas - NIIF - CAUB.	DNP	03/01/2011	30/06/2011
01.10.00.00.43	Adecuar el Manual de Cuentas para la aplicación de las NIIF en el Sector de Seguros	DNP		
01.10.01.00.43	Diagnóstico comparativo de normativa contable del Manual de cuentas - NIIF - CAUB.	DNP	03/01/2011	30/06/2011
01.11.00.00.43	Adecuar el Marco Normativo para la aplicación de las NIIF en el Sistema de Intermediación Financiera	DNP		
01.11.01.00.43	Identificación de la normativa sujeta a modificaciones para la aplicación de las NIIF	DNP	03/01/2011	30/06/2011
01.12.00.00.43	Difundir la normativa prudencial y contable emitida	DNP		
01.12.01.00.43	Propiciar y participar en los eventos de difusión de la normativa emitida para funcionarios ASFI	DNP	03/01/2011	30/12/2011
01.12.02.00.43	Propiciar y participar en los eventos de difusión de la normativa emitida para entidades reguladas y otras instituciones	DNP	03/01/2011	30/12/2011
02.01.00.00.46	Orientar mediante la supervisión al sistema de intermediación financiero (MAP, CAC Abiertas, Bancos y FFP), hacia la implementación gradual y diferenciada de una gestión integral de riesgos, basada en los principios de Basilea y sanas prácticas.	DSR1		
02.01.01.00.46	Evaluar la consistencia de los Planes de Acción de las EIF y ESA asignadas a la DSR I.	DSR1	02/01/2011	31/12/2011
02.01.02.00.46	Determinar el perfil de riesgos de las EIF y ESA asignadas a la DSR I.	DSR1	15/02/2011	30/11/2011
02.01.00.00.47	Orientar mediante la supervisión al sistema de intermediación financiero (MAP, CAC Abiertas, Bancos y FFP), hacia la implementación gradual y diferenciada de una gestión integral de riesgos, basada en los principios de Basilea y sanas prácticas.	DSR2		
02.01.01.00.47	Evaluar la consistencia de los Planes de Acción de las EIF y ESA asignadas a la DSR II.	DSR2	02/01/2011	31/12/2011
02.01.02.00.47	Evaluar el perfil de riesgos de las EIF y ESA asignadas a la DSR II.	DSR2	15/02/2011	30/11/2011
02.01.00.00.48	Evaluar la situación económico-financiera de las CAC Societarias e IFD, para detectar	DSR3		

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
	oportunamente situaciones deficitarias y avances en procesos de adecuación.			
02.01.01.00.48	Elaborar reportes trimestrales en base a la información financiera remitida por las IFD y CAC Societarias, dentro del proceso de adecuación.	DSR3	20/01/2011	25/11/2011
02.01.02.00.48	Realizar monitoreo extra situ a las IFD y CAC Societarias que obtuvieron Certificado de Adecuación, a las que se encuentran en proceso de adecuación y a las que ingresen a dicho proceso.	DSR3	01/01/2011	31/12/2011
02.01.03.00.48	Evaluar y verificar el grado de cumplimiento de los requisitos documentales de CAC Societarias e IFD en proceso de adecuación para la obtención del Certificado de Adecuación y Licencia de Funcionamiento.	DSR3	01/01/2011	31/12/2011
02.01.04.00.48	Realizar evaluación previa extra situ del Diagnóstico realizado por el Auditor Externo y del Plan de Acción enviado por las CAC Societarias e IFD.	DSR3	01/01/2011	31/12/2011
02.01.00.00.49	Evaluar la situación económico-financiera de las CAC Societarias e IFD, para detectar oportunamente situaciones deficitarias y avances en procesos de adecuación.	DSR4		
02.01.01.00.49	Elaborar informes trimestrales en base a la información financiera remitida por las IFD y CAC Societarias, dentro del proceso de adecuación.	DSR4	20/01/2011	30/11/2011
02.01.02.00.49	Realizar monitoreo mensual extra situ (matrices de seguimiento) a las IFD y CAC Societarias que obtuvieron Certificado de Adecuación, a las que se encuentran en proceso de adecuación y a las que ingresen a dicho proceso.	DSR4	01/01/2011	31/12/2011
02.01.03.00.49	Evaluar y verificar el grado de cumplimiento de los requisitos documentales de CAC Societarias e IFD en proceso de adecuación para la obtención del Certificado de Adecuación y Licencia de Funcionamiento.	DSR4	01/01/2011	31/12/2011
02.01.04.00.49	Realizar evaluación previa extra situ del Diagnóstico realizado por el Auditor Externo y del Plan de Acción enviado por las CAC Societarias e IFD.	DSR4	01/01/2011	31/12/2011
02.01.00.00.50	Coadyuvar a la DNP en el desarrollo, emisión y difusión de normativa moderna y eficiente, que establezca claramente los aspectos técnicos, obligaciones y derechos, para el desarrollo y crecimiento del mercado de seguros.	DSS		
02.01.01.00.50	Propuesta de proyectos de normas para mejorar el contexto normativo del mercado de seguros.	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.01.00.00.51	Evaluar íntegra y oportunamente el 100% de las solicitudes para la autorización de intermediarios del mercado de valores. .	DSV		
02.01.01.00.51	Evaluar íntegra y oportunamente las solicitudes para la autorización de Intermediarios del Mercado de Valores y elaborar notas de observaciones.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.01.02.00.51	Sobre la notas de observaciones para la autorización de Intermediarios del Mercado de Valores, elaborar Informes de aprobación.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.01.00.00.61	Implementar mecanismos de gestión oportuna de trámites en materia de regulación y supervisión del sistema financiero	DGT		
02.01.01.00.61	Clasificar y priorizar la información por tipo de trámite y generar reportes periodicos sobre el estado de los mismos.	DGT	03/01/2011	31/12/2011
02.01.02.00.61	Efectuar seguimiento y tomar acciones de respuesta a los requerimientos en materia regulación y supervisión.	DGT	01/01/2011	31/12/2011
02.01.00.00.62	Mejorar el control y supervisión de entidades que prestan servicios auxiliares financieros.	DSA		
02.01.01.00.62	Supervisión extra-situ de Entidades de Servicios Auxiliares Financieros	DSA	11/04/2011	31/12/2011
02.01.02.00.62	Supervisión in-situ de Entidades de Servicios Auxiliares Financieros	DSA	02/05/2011	31/12/2011
02.01.03.00.62	Atención de trámites referidos a Entidades de Servicios Auxiliares Financieros	DSA	01/03/2011	31/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
02.01.04.00.62	Seguimiento y evaluación de servicios auxiliares financieros no regulados	DSA	10/01/2011	31/12/2011
02.01.05.00.62	Revisión y mejora de la metodología y procesos de supervisión a la entidades de Servicios Auxiliares Financieros	DSA	01/03/2011	31/12/2011
02.02.00.00.46	Atender oportunamente los trámites recibidos.	DSR1		
02.02.01.00.46	Analizar y responder los trámites requeridos por las EIF y ESA asignadas a la DSR I, así como del público interno y externo.	DSR1	02/01/2011	31/12/2011
02.02.00.00.47	Atender oportunamente los trámites recibidos.	DSR2		
02.02.01.00.47	Analizar y responder los trámites requeridos por las EIF y ESA asignadas a la DSR II, así como del público interno y externo.	DSR2	02/01/2011	31/12/2011
02.02.00.00.48	Verificar in situ, los requisitos operativos, documentales, las operaciones y reportes de las CAC Societarias e IFD para evaluar el avance dentro del proceso de adecuación.	DSR3		
02.02.01.00.48	Planificación de Inspecciones	DSR3	14/02/2011	02/12/2011
02.02.02.00.48	Evaluar la razonabilidad de la información financiera reportada por las CAC Societarias e IFD.	DSR3	21/02/2011	09/12/2011
02.02.03.00.48	Evaluar y verificar el grado de cumplimiento de los requisitos operativos y documentales de CAC Societarias e IFD en proceso de adecuación para la obtención del Certificado de Adecuación y Licencia de Funcionamiento.	DSR3	21/02/2011	09/12/2011
02.02.04.00.48	Emitir informes sobre el cumplimiento de los requisitos documentales y operativos y de la situación financiera real para la otorgación del Certificado de Adecuación y de la Licencia de Funcionamiento.	DSR3	09/03/2011	16/12/2011
02.02.00.00.49	Verificar in situ, los requisitos operativos, documentales, las operaciones y reportes de las CAC Societarias e IFD para evaluar el avance dentro del proceso de adecuación.	DSR4		
02.02.01.00.49	Planificación de Inspecciones	DSR4	14/02/2011	02/12/2011
02.02.02.00.49	Evaluar la razonabilidad de la información financiera reportada por las CAC Societarias e IFD.	DSR4	21/02/2011	09/12/2011
02.02.03.00.49	Evaluar y verificar el grado de cumplimiento de los requisitos operativos y documentales de CAC Societarias e IFD en proceso de adecuación para la obtención del Certificado de Adecuación y Licencia de Funcionamiento.	DSR4	21/02/2011	09/12/2011
02.02.04.00.49	Emitir informes sobre el cumplimiento de los requisitos documentales y operativos y de la situación financiera para la otorgación del Certificado de Adecuación y de la Licencia de Funcionamiento.	DSR4	09/03/2011	16/12/2011
02.02.00.00.50	Implementar y Adoptar el enfoque de supervisión basada en riesgos, mediante fiscalización preventiva y énfasis cualitativo; en base a principios o buenas prácticas de gestión.	DSS		
02.02.01.00.50	Recepción de Información contable, reportes estadísticos y central de riesgos remitidos por las compañías de seguros a través del Sistema de Datos de la Dirección de Supervisión de Seguros.	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.02.00.50	Validación mensual de recursos e inversiones y capital mínimo de compañías de seguros, para la emisión de Certificados Únicos	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.03.00.50	Control de Cumplimiento de Apalancamiento Financiero, de compañías de seguros.	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.04.00.50	Evaluación Trimestral de la Solvencia de Compañías Aseguradoras	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.05.00.50	Control de Presentación de Informes de Auditoria Externa de los operadores del mercado de seguros, compañías, intermediarios y auxilires constituidos como sociedades anónimas.	DSS	01/01/2011	31/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
02.02.06.00.50	Identificación de Puntos de Interés sobre informe del Auditor Externo.	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.07.00.50	Elaborar el cálculo del Margen de Solvencia y Patrimonio Técnico, incluye la elaboración de planillas patrimoniales	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.08.00.50	Revisión Financiera Trimestral de Intermediarios	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.09.00.50	Control de presentación de Memorias Anuales de los operadores del mercado de seguros contituídos como sociedades anónimas	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.10.00.50	Control de presentación, evaluación técnica de la póliza de errores y omisión	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.12.00.50	Emisión de Certificados de Habilitación a Corredores	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.13.00.50	Análisis y Revisiones Especiales, a requerimiento de autoridades y/o casos no programados	DSS	03/01/2011	30/12/2011
02.02.14.00.50	Control de movimientos patrimoniales de Compañías Aseguradoras.	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.15.00.50	Control de Publicación de Estados Financieros, para los participantes del mercado de seguros.	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.16.00.50	Evaluación de los Procedimientos Administrativos sancionatorios	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.17.00.50	Fiscalización a Cuentas Determinadas en compañías de seguros, según identificación de áreas de riesgo	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.18.00.50	Inspección y fiscalización SOAT y FISO	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.19.00.50	Seguimiento a Fiscalización a Cuentas Determinadas, según áreas de riesgo identificadas en fiscalizaciones anteriores, en compañías aseguradoras	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.20.00.50	Fiscalización a Intermediarios y Auxiliares, que operan en el mercado de seguros	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.21.00.50	Control mensual de siniestralidad de las compañías aseguradoras	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.22.00.50	Registro de pólizas, anexos y cláusulas adicionales	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.23.00.50	Verificación de Registro de Pólizas	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.24.00.50	Registro de Reaseguradores Nuevos	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.25.00.50	Renovación de Registro de Reaseguradores	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.26.00.50	Registro de Corredores de Reaseguros	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.27.00.50	Control de vencimiento de registro de Corredores de Reaseguros Extranjeros	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.28.00.50	Control de vencimiento de contratos de Reaseguros Automáticos	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.29.00.50	Monitoreo de vigencia y calificación de riesgo de los Reaseguradores.	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.30.00.50	Analizar y responder las consultas técnicas y legales de los operadores del mercado, entidades públicas y privadas contratantes del seguro así como de la DDC.	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.31.00.50	Monitorear el sistema de Alerta Temprana	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.32.00.50	Validación de la información estadística y técnica para la emisión mensual del boletín.	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.33.00.50	Proceso de evaluación y certificación para Corredores y agentes.	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.34.00.50	Validación de reservas técnicas de seguros generales, de seguros de vida, de los informes actuariales extenos, y análisis del factor de riesgo e indicadores de las entidades aseguradoras.	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.35.00.50	Autorización de Funcionamiento, a requerimiento de nuevos operadores en el mercado	DSS	01/01/2011	31/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
	de seguros			
02.02.36.00.50	Control de producción y siniestros para la modalidad de Fianzas y Caucciones	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.37.00.50	Control de Gobiernos Corporativos	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.38.00.50	Capacitación permanente al personal de la DSS	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.39.00.50	Monitoreo y control de información FISO y SOAT	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.02.00.00.51	Efectuar inspecciones programadas y especiales al 42% de las entidades autorizadas para operar en el mercado de valores.	DSV		
02.02.01.00.51	Programar y realizar fiscalizaciones recurrentes a tres agencias de bolsa, sobre el cumplimiento a la normativa vigente. Elaborar informes de inspección y en los casos de incumplimiento normativo iniciar proceso administrativo	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.02.02.00.51	Programar y realizar fiscalizaciones recurrentes a tres sociedades administradoras de inversión, sobre el cumplimiento a la normativa vigente. Elaborar informes de inspección y en los casos de incumplimiento normativo iniciar proceso administrativo.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.02.03.00.51	Programar y realizar fiscalizaciones recurrentes a una bolsa de valores, sobre el cumplimiento a la normativa vigente. Elaborar informes de inspección y en los casos de incumplimiento normativo iniciar proceso administrativo.	DSV	01/01/2011	28/02/2011
02.02.04.00.51	Programar y realizar fiscalizaciones especiales a los intermediarios del mercado de valores, sobre el cumplimiento a la normativa vigente. Elaborar informes de inspección y en los casos de incumplimiento normativo iniciar proceso administrativo.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.02.05.00.51	Evaluar y revisar los planes de acción propuestos por los intermediarios del mercado de valores, a raíz de las fiscalizaciones recurrentes y especiales. Emitir informes correspondientes.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.02.06.00.51	Evaluar, revisar los procesos sancionatorios, revocatorios y atender lo resuelto en recurso jerárquico. Emitir informes correspondientes.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.02.00.00.61	Desarrollar procesos de control y supervisión de las actividades que desarrollan las Direcciones Técnicas	DGT		
02.02.01.00.61	Realizar estudios de carácter técnico, proponiendo mejoras a los procedimientos de regulación y supervisión.	DGT	03/01/2011	31/12/2011
02.02.02.00.61	Implementar procesos de control operativo en coordinación con la JGI sobre las actividades de regulación y supervisión.	DGT	01/01/2011	31/12/2011
02.03.00.00.46	Evaluar y Monitorear el perfil de riesgo de las EIF y ESA.	DSR1		
02.03.01.00.46	Analizar con periodicidad mensual la información gerencial provista por el sistema de alerta temprana de las EIF y ESA asignadas a la DSR I.	DSR1	15/01/2011	24/12/2011
02.03.02.00.46	Analizar con periodicidad mensual la evolución de los estados financieros de las EIF y ESA asignadas a la DSR I.	DSR1	15/01/2011	24/12/2011
02.03.03.00.46	Evaluar con periodicidad mensual el cálculo de Patrimonio Neto de las EIF asignadas a la DSR I.	DSR1	14/01/2011	14/12/2011
02.03.04.00.46	Analizar con periodicidad mensual el cumplimiento de límites legales de las EIF asignadas a la DSR I.	DSR1	15/01/2011	20/12/2011
02.03.05.00.46	Analizar la información periódica remitida por las EIF y ESA asignadas a la DSR I en cumplimiento de la normativa vigente en la gestión 2011.	DSR1	02/01/2011	31/12/2011
02.03.06.00.46	Informar con periodicidad trimestral sobre la situación financiera de las EIF y ESA asignadas a la DSR I.	DSR1	20/01/2011	15/11/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
02.03.07.00.46	Efectuar supervisión de campo del riesgo de crédito a las EIF y ESA asignadas a la DSR I de acuerdo con el Plan de Visitas de la gestión 2011, coordinando tareas de supervisión de valores y seguros de acuerdo a necesidad.	DSR1	01/01/2011	15/12/2011
02.03.08.00.46	Efectuar supervisión de campo del riesgo de mercado, liquidez, gobierno corporativo (ML-G) y conglomerados a las EIF y ESA asignadas a la DSR I de acuerdo con el Plan de Visitas de la gestión 2011, coordinando tareas de supervisión de valores y seguros de acuerdo a necesidad.	DSR1	21/02/2011	16/12/2011
02.03.09.00.46	Efectuar supervisión de campo del riesgo operativo a las EIF y ESA asignadas a la DSR I de acuerdo al Plan de Visitas de la gestión 2011, coordinando tareas de supervisión de valores y seguros de acuerdo a necesidad.	DSR1	21/02/2011	23/12/2011
02.03.10.00.46	Actualizar con periodicidad trimestral la ficha de perfil de riesgo de las EIF asignadas a la DSR I.	DSR1	15/02/2011	30/11/2011
02.03.11.00.46	Participar de la supervisión de las entidades asignadas a las Direcciones de Valores, Seguros, Soluciones y Liquidaciones y Derechos del Consumidor Financiero, de acuerdo a requerimiento.	DSR1	02/01/2011	31/12/2011
02.03.12.00.46	Notificar cargos a las EIF y ESA asignadas a la DSR I cuando corresponda, desde las diligencias previas hasta la conclusión de los recursos interpuestos.	DSR1	02/01/2011	31/12/2011
02.03.00.00.47	Evaluar y Monitorear el perfil de riesgo de las EIF y ESA.	DSR2		
02.03.01.00.47	Analizar con periodicidad mensual la información gerencial provista por el sistema de alerta temprana de las EIF y ESA asignadas a la DSR II.	DSR2	15/01/2011	24/12/2011
02.03.02.00.47	Analizar con periodicidad mensual la evolución de los estados financieros de las EIF y ESA asignadas a la DSR II.	DSR2	15/01/2011	24/12/2011
02.03.03.00.47	Evaluar con periodicidad mensual el cálculo de Patrimonio Neto de las EIF asignadas a la DSR II.	DSR2	14/01/2011	14/12/2011
02.03.04.00.47	Analizar con periodicidad mensual el cumplimiento de límites legales de las EIF asignadas a la DSR II.	DSR2	15/01/2011	20/12/2011
02.03.05.00.47	Analizar la información periódica remitida por las EIF y ESA asignadas a la DSR II en cumplimiento de la normativa vigente en la gestión 2011.	DSR2	02/01/2011	31/12/2011
02.03.06.00.47	Informar con periodicidad trimestral sobre la situación financiera de las EIF y ESA asignadas a la DSR II.	DSR2	20/01/2011	31/12/2011
02.03.07.00.47	Efectuar supervisión de campo del riesgo de crédito a las EIF y ESA asignadas a la DSR II de acuerdo con el Plan de Visitas de la gestión 2011, coordinando tareas de supervisión de valores y seguros de acuerdo a necesidad.	DSR2	28/02/2011	15/12/2011
02.03.08.00.47	Efectuar supervisión de campo del riesgo de mercado, liquidez, gobierno corporativo (ML-G) y conglomerados a las EIF y ESA asignadas a la DSR II de acuerdo con el Plan de Visitas de la gestión 2011, coordinando tareas de supervisión de valores y seguros de acuerdo a necesidad.	DSR2	21/02/2011	16/12/2011
02.03.09.00.47	Efectuar supervisión de campo del riesgo operativo a las EIF y ESA asignadas a la DSR II de acuerdo al Plan de Visitas de la gestión 2011, coordinando tareas de supervisión de valores y seguros de acuerdo a necesidad.	DSR2	21/02/2011	23/12/2011
02.03.10.00.47	Actualizar con periodicidad trimestral la ficha de perfil de riesgo de las EIF asignadas a la DSR II.	DSR2	15/02/2011	30/11/2011
02.03.11.00.47	Participar de la supervisión de las entidades asignadas a las Direcciones de Valores, Seguros, Soluciones y Liquidaciones y Derechos del Consumidor Financiero, de acuerdo a requerimiento.	DSR2	02/01/2011	31/12/2011
02.03.12.00.47	Notificar cargos a las EIF y ESA asignadas a la DSR II cuando corresponda, desde las diligencias previas hasta la conclusión de los recursos interpuestos.	DSR2	02/01/2011	31/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
02.03.00.00.48	Desarrollar procesos de supervisión adecuados para CAC Societarias e IFD.	DSR3		
02.03.01.00.48	Diseñar procesos, programas de trabajo e instrumentos para las inspecciones in situ de las IFD y CAC Societarias.	DSR3	01/01/2011	31/12/2011
02.03.02.00.48	Diseñar procesos, programas de trabajo e instrumentos para el monitoreo extra situ de las IFD y CAC Societarias.	DSR3	01/01/2011	31/12/2011
02.03.03.00.48	Proponer ajustes a la normativa que permitan una plena adecuación de las IFD y CAC Societarias al ámbito de la Supervisión.	DSR3	01/01/2011	31/12/2011
02.03.00.00.49	Desarrollar procesos de supervisión adecuados para CAC Societarias e IFD.	DSR4		
02.03.01.00.49	Diseñar procesos, programas de trabajo e instrumentos para las inspecciones in situ de las IFD y CAC Societarias.	DSR4	10/01/2011	02/12/2011
02.03.02.00.49	Diseñar procesos, programas de trabajo e instrumentos para el monitoreo extra situ de las IFD y CAC Societarias.	DSR4	10/01/2011	02/12/2011
02.03.03.00.49	Proponer ajustes a la normativa que permitan una plena adecuación de las IFD y CAC Societarias al ámbito de la Supervisión.	DSR4	10/01/2011	02/12/2011
02.03.00.00.50	Desarrollar acciones en coordinación con el área de comunicaciones, para socializar a la población en general, sobre los beneficios de suscribir pólizas de seguros.	DSS		
02.03.01.00.50	Actualización periódica de la Central de Riesgo del Mercado de Seguros	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.03.02.00.50	Actualización del Registro del Mercado Integrado permanente en la página webb	DSS	01/01/2011	31/12/2011
02.03.00.00.51	Alcanzar ha verificar el 100% del cumplimiento de las obligaciones de los intermediarios del mercado de valores, establecidos en la normativa vigente.	DSV		
02.03.01.00.51	Evaluar y elaborar Informes sobre la presentación de los informes del Oficial de Cumplimiento. Primer semestre.	DSV	31/01/2011	31/03/2011
02.03.02.00.51	Evaluar y elaborar Informes sobre la presentación de los informes del Oficial de Cumplimiento. Segundo semestre.	DSV	31/07/2011	31/10/2011
02.03.03.00.51	Evaluar y elaborar Informes sobre la presentación de estados financieros con dictamen de auditoría externa de la gestión 2011.	DSV	01/05/2011	01/06/2011
02.03.04.00.51	Evaluar y elaborar Informes sobre la presentación de prospectos. Primer semestre.	DSV	31/01/2011	31/03/2011
02.03.05.00.51	Evaluar y elaborar Informes sobre la presentación de de prospectos. Segundo semestre.	DSV	31/07/2011	31/12/2011
02.03.06.00.51	Evaluar, revisar los procesos sancionatorios, revocatorios y atender lo resuelto en recurso jerárquico. Emitir informes correspondientes.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.04.00.00.46	Contar con una normativa actualizada permanentemente que cuadyuve con el proceso de supervisión y apoyo a las entidades a mejorar sus procesos de gestión de riesgos.	DSR1		
02.04.01.00.46	Participar en la revisión y modificación de la normativa vigente y de los estudios en proceso.	DSR1	02/01/2011	31/12/2011
02.04.02.00.46	Identificar debilidades en la normativa vigente determinados en las tareas de supervisión y realizar propuestas al respecto, si es que hubieran.	DSR1	02/01/2011	31/12/2011
02.04.00.00.47	Contar con una normativa actualizada permanentemente, que cuadyuve con el proceso de supervisión y apoyo a las entidades a mejorar sus procesos de gestión de riesgos.	DSR2		
02.04.01.00.47	Participar en la revisión y modificación de la normativa vigente y de los estudios en proceso.	DSR2	02/01/2011	31/12/2011
02.04.02.00.47	Identificar debilidades en la normativa vigente determinados en las tareas de supervisión y realizar propuestas al respecto, si es que hubiera.	DSR2	02/01/2011	31/12/2011
02.04.00.00.48	Contribuir a mejorar las capacidades de gestión (crediticia, operativa contable, liquidez)	DSR3		

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
	de Directivos y Funcionarios de las CAC Societarias e IFD para contar con un sistema financiero fortalecido.			
02.04.01.00.48	Realizar eventos de difusión de la normativa emitida por ASFI a directivos y funcionarios de las IFD y CAC Societarias, en coordinación con la DNP y la DSR III.	DSR3	01/03/2011	30/11/2011
02.04.02.00.48	Realizar talleres y seminarios de difusión del proceso de incorporación de las IFD y CAC Societarias al ámbito de supervisión de la ASFI.	DSR3	01/03/2011	30/11/2011
02.04.03.00.48	Programar reuniones informativas con los gremios (FINRURAL y Federaciones de CAC) sobre el avance del proceso de incorporación de las IFD y CAC Societarias al ámbito de ASFI.	DSR3	01/03/2011	30/11/2011
02.04.04.00.48	Capacitar a los Directivos, Ejecutivos y funcionarios de las CAC Societarias e IFD, respecto a la gestión de los distintos tipos de riesgo.	DSR3	01/03/2011	30/11/2011
02.04.00.00.49	Contribuir a mejorar las capacidades de gestión de riesgos de Directivos y Funcionarios de las CAC Societarias e IFD para contar con un sistema financiero fortalecido.	DSR4		
02.04.01.00.49	Realizar eventos de difusión de la normativa emitida por ASFI a directivos y funcionarios de las IFD y CAC Societarias, en coordinación con la DNP, DEP y DSR III.	DSR4	01/03/2011	30/11/2011
02.04.02.00.49	Realizar talleres y seminarios de difusión del proceso de incorporación de las IFD y CAC Societarias al ámbito de supervisión de la ASFI.	DSR4	01/03/2011	30/11/2011
02.04.03.00.49	Programar reuniones informativas con los gremios (FINRURAL y Federaciones de CAC) sobre el avance del proceso de incorporación de las IFD y CAC Societarias al ámbito de ASFI.	DSR4	01/03/2011	30/11/2011
02.04.04.00.49	Capacitar a los Directivos, Ejecutivos y funcionarios de las CAC Societarias e IFD, respecto a la gestión de los distintos tipos de riesgo.	DSR4	01/03/2011	30/11/2011
02.04.00.00.51	Evaluar íntegra y oportunamente el 100% de las solicitudes para la autorización de inscripción de personas naturales, de acuerdo a requisitos contemplados en la normativa vigente.	DSV		
02.04.01.00.51	Evaluar íntegra y oportunamente las solicitudes para la autorización de personas naturales y elaborar notas de observaciones.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.04.02.00.51	Sobre las notas de observaciones para la autorización de personas naturales, elaborar Informes de aprobación.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.05.00.00.46	Fortalecer y mejorar los procesos y herramientas internas de supervisión.	DSR1		
02.05.01.00.46	Participar en el fortalecimiento del proceso de supervisión de la gestión de riesgo de crédito.	DSR1	02/01/2011	31/12/2011
02.05.02.00.46	Participar en el fortalecimiento del proceso de supervisión de la gestión de riesgo de mercado y liquidez.	DSR1	02/01/2011	31/12/2011
02.05.03.00.46	Participar en el fortalecimiento del proceso de supervisión de la gestión de riesgo operativo.	DSR1	02/01/2011	31/12/2011
02.05.04.00.46	Actualizar el Manual de procesos y procedimientos de supervisión de las DSR I y II.	DSR1	02/01/2011	31/12/2011
02.05.05.00.46	Mejorar la metodología de elaboración del perfil de riesgo.	DSR1	02/04/2011	30/12/2011
02.05.06.00.46	Definir una metodología de evaluación de riesgo para ESA.	DSR1	02/07/2011	31/12/2011
02.05.07.00.46	Coordinar con la JGI tareas relacionadas con el POA, POAI, Presupuesto, PAC y otras labores administrativas.	DSR1	03/01/2011	31/12/2011
02.05.00.00.47	Fortalecer y mejorar los procesos y herramientas internas de supervisión.	DSR2		

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
02.05.01.00.47	Participar en el fortalecimiento del proceso de supervisión de la gestión de riesgo de crédito.	DSR2	02/01/2011	31/12/2011
02.05.02.00.47	Participar en el fortalecimiento del proceso de supervisión de la gestión de riesgo de mercado y liquidez.	DSR2	02/01/2011	31/12/2011
02.05.03.00.47	Participar en el fortalecimiento del proceso de supervisión de la gestión de riesgo operativo.	DSR2	02/01/2011	31/12/2011
02.05.04.00.47	Actualizar el Manual de Procesos y procedimientos de Supervisión de las DSR I y II.	DSR2	02/01/2011	31/12/2011
02.05.05.00.47	Mejorar la metodología de elaboración del perfil de riesgo.	DSR2	02/04/2011	30/10/2011
02.05.06.00.47	Definir una metodología de evaluación de riesgo para ESA.	DSR2	02/07/2011	31/12/2011
02.05.07.00.47	Coordinar con la JGI tareas relacionadas con el POA, POAI, Presupuesto, PAC y otras labores administrativas.	DSR2	02/01/2011	31/12/2011
02.05.00.00.48	Diseñar mecanismos de solución y/o liquidación de entidades que no califiquen en el proceso de adecuación en coordinación con la DSL.	DSR3		
02.05.01.00.48	Proponer ajustes a la normativa que permita aplicar mecanismos de solución y/o liquidación a IFD y CAC Societarias que no califiquen en el proceso de adecuación .	DSR3	01/03/2011	30/11/2011
02.05.02.00.48	Identificar a través de categorizaciones a entidades que no cumplen con los requisitos mínimos para ingresar al ámbito de supervisión de ASFI.	DSR3	01/03/2011	30/11/2011
02.05.03.00.48	Coordinar con la DSL los procedimientos de solución y/o liquidación que se llevaran a cabo en las entidades que no califiquen en el proceso de adecuación.	DSR3	01/03/2011	30/11/2011
02.05.00.00.49	Diseñar mecanismos de solución y/o liquidación de entidades que no califiquen en el proceso de adecuación en coordinación con la DSL, así como también para entidades que no ingresaron al mismo.	DSR4		
02.05.01.00.49	Proponer ajustes a la normativa que permita aplicar mecanismos de solución y/o liquidación a IFD y CAC Societarias que no califiquen en el proceso de adecuación .	DSR4	01/03/2011	30/11/2011
02.05.02.00.49	Identificar a través de categorizaciones a entidades que no cumplen con los requisitos mínimos para ingresar al ámbito de supervisión de ASFI.	DSR4	01/03/2011	30/11/2011
02.05.03.00.49	Coordinar con la DSL los procedimientos de solución y/o liquidación que se llevaran a cabo en las entidades que no califiquen en el proceso de adecuación y para aquellas que no se incorporen al mismo.	DSR4	01/03/2011	30/11/2011
02.05.00.00.51	Realizar un efectivo control y seguimiento de las inversiones que realizan los operadores del mercado de valores y seguros para consolidar su transparencia y solidez, en procura de minimizar riesgos para los inversionistas.	DSV		
02.05.01.00.51	Analizar y controlar diariamente la totalidad de las inversiones de Fondos de Inversión y FRUV.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.05.02.00.51	Analizar y controlar diariamente la totalidad de las inversiones de Agencias de Bolsa.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.05.03.00.51	Analizar y controlar diariamente la totalidad de las inversiones de Entidades Aseguradoras.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.05.04.00.51	Analizar y evaluar de forma periódica el comportamiento de las inversiones de Fondos de Inversión y FRUV.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.05.05.00.51	Analizar y evaluar de forma periódica el comportamiento de las inversiones de Agencias de Bolsa.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.05.06.00.51	Analizar y evaluar de forma periódica el comportamiento de las inversiones de Entidades Aseguradoras.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.05.07.00.51	Participar en tareas de fiscalización especiales en el área de inversiones a los Fondos	DSV	01/01/2011	31/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
	de Inversión y Agencias de Bolsa en coordinación con la Jefatura de Control de Intermediarios.			
02.05.08.00.51	Participar en tareas de fiscalización especiales en el área de inversiones a las Entidades Aseguradoras en coordinación con la Dirección de Supervisión de Seguros.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.05.09.00.51	Analizar y atender las solicitudes internas y externas de información e investigación en materia de inversiones de los regulados del mercado de valores y seguros.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.06.00.00.46	Fortalecer y nivelar conocimientos, habilidades y enfoque de trabajo entre todos los funcionarios de la DSR, a través de capacitaciones internas que rescaten las experiencias de trabajo y mejores prácticas internas.	DSR1		
02.06.01.00.46	Identificar necesidades de transmisión de conocimiento y habilidades de acuerdo con el perfil requerido para el trabajo de supervisión.	DSR1	03/02/2011	31/12/2011
02.06.02.00.46	Llevar a cabo el proceso de transmisión y actualización de conocimientos y habilidades, de los funcionarios de la DSR I.	DSR1	03/01/2011	31/12/2011
02.06.00.00.47	Nivelar conocimientos, habilidades y enfoque de trabajo entre todos los funcionarios de la DSR, a través de capacitaciones internas que rescaten las experiencias de trabajo y mejores prácticas internas.	DSR2		
02.06.01.00.47	Identificar necesidades de transmisión de conocimiento y habilidades de acuerdo con el perfil requerido para el trabajo de supervisión.	DSR2	02/01/2011	31/12/2011
02.06.02.00.47	Llevar a cabo el proceso de transmisión y actualización de conocimientos y habilidades, de los funcionarios de la DSR II.	DSR2	02/01/2011	31/12/2011
02.06.00.00.51	Lograr supervisar y controlar el cumplimiento de la normativa en materia de inversiones por parte de los regulados del mercado de valores y seguros, con el propósito de contar con información veraz, oportuna y precisa.	DSV		
02.06.01.00.51	Elaborar informes técnicos sobre incumplimientos a la normativa vigente en materia de inversiones de Fondos de Inversión y FRUV.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.06.02.00.51	Elaborar informes técnicos sobre incumplimientos a la normativa vigente en materia de inversiones de Agencias de Bolsa.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.06.03.00.51	Elaborar informes técnicos sobre incumplimientos a la normativa vigente en materia de inversiones de Entidades Aseguradoras.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.07.00.00.51	Adecuar la normativa actual en materia de inversiones al comportamiento y características del mercado de valores y seguros.	DSV		
02.07.01.00.51	Estudiar y evaluar la normativa actual en materia de inversiones, para elaborar informes técnicos de propuesta de disposiciones que reflejen las necesidades del mercado y el comportamiento de las inversiones de los Fondos de Inversión y FRUV.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.07.02.00.51	Estudiar y evaluar la normativa actual en materia de inversiones, para elaborar informes técnicos de propuesta de disposiciones que reflejen las necesidades del mercado y el comportamiento de las inversiones de las Agencias de Bolsa.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.07.03.00.51	Estudiar y evaluar la normativa actual en materia de inversiones, para elaborar informes técnicos de propuesta de disposiciones que reflejen las necesidades del mercado y el comportamiento de las inversiones de las Entidades Aseguradoras.	DSV	01/01/2011	31/12/2011
02.08.00.00.51	Efectuar seguimiento oportuno a la información periódica remitida por los Emisores, Sociedades de Titularización, Patrimonios Autónomos, Calificadoras de Riesgo y Empresas de Auditoría Externa, para verificar el cumplimiento de la normativa aplicable vigente, además de los compromisos asumidos por cada emisor al contraer una emisión de Deuda.	DSV		
02.08.01.00.51	Realizar seguimientos trimestrales a la información remitida por los emisores,	DSV	03/01/2011	31/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
	sociedades de titularización, entidades calificadoras de riesgo y auditores externos			
02.08.02.00.51	Establecer los cálculos para el cobro de Tasas de Regulación	DSV	10/01/2011	31/12/2011
02.08.03.00.51	Efectuar seguimiento a las obligaciones comprometidas en las emisiones vigentes de valores de deuda.	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.08.04.00.51	Verificar el calculo efectuado de los compromisos financieros de las emisiones vigentes.	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.09.00.00.51	Regular el mercado a traves de disposiciones, circulares, resoluciones, etc. Y divulgar los mismos para conocimiento del mercado de valores.	DSV		
02.09.01.00.51	Participar en la elaboración y revisión de normas y reglamentos relacionados con el Registro del Mercado de Valores, oferta pública de valores, emisores, calificadoras de riesgo, sociedades de titularización y cualquier otra normativa correspondiente al ámbito de la Jefatura de Emisores., que coadyuve el logro de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo en coordinación con la Dirección respectiva.	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.09.02.00.51	Elaborar cartas circulares que contemplen instructivos específicos, de acuerdo a las necesidades de la Jefatura de Emisores hacia sus regulados.	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.09.03.00.51	Participar en eventos de educación relacionados con la actividad de la Jefatura de Control de Emisores y divulgación del Mercado de Valores, así como en la elaboración de material educativo en coordinación con la Dirección respectiva	DSV	02/01/2011	31/12/2011
02.10.00.00.51	Efectuar inspecciones a los Emisores, Sociedades de Titularización, Patrimonios Autónomos, Calificadoras de Riesgo y Empresas de Auditoría Externa.	DSV		
02.10.01.00.51	Realizar visitas in situ (fiscalización) programadas o especiales a las empresas emisoras, calificadoras de riesgo y otras entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores.	DSV	01/03/2011	31/10/2011
02.11.00.00.51	Analizar, evaluar y aprobar la totalidad de solicitudes de inscripción y autorización de emisiones de oferta pública y de las condiciones de oferta publica.	DSV		
02.11.01.00.51	Revisión de la documentación presentada y verificación del cumplimiento del RMV.	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.11.02.00.51	Evaluar las solicitudes verificando el cumplimiento de las disposiciones aplicables vigentes, para la autorización e inscripción de oferta pública de valores.	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.12.00.00.51	Analizar, evaluar, aprobar la totalidad de solicitudes de inscripción de personas naturales y/o jurídicas y actualizar la información reportada al Mercado de Valores.	DSV		
02.12.01.00.51	Revisión de la documentación presentada y verificación del cumplimiento del RMV.	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.12.02.00.51	Evaluar solicitudes para el registro e inscripción de personas jurídicas y naturales	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.12.03.00.51	Actualizar la información de personas jurídicas y naturales registradas en el RMV	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.12.04.00.51	Difundir la información contenida en el Registro del Mercado de Valores	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.12.05.00.51	Actualizar la información contenida en la página web	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.12.06.00.51	Atender las solicitudes de información efectuadas por personas internas y/o externas.	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.13.00.00.51	Contar con un apoyo legal efectivo y oportuno en todas las actividades desarrolladas por la Dirección de Supervisión de Valores.	DSV		
02.13.01.00.51	Absolver consultas, elaboración de notas, elaboración de informes en cuanto a las labores de supervisión y control con las Jefaturas de Emisores, Intermediarios e Inversiones.	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.13.02.00.51	Elaborar informes en coordinación con las Jefaturas de Emisores e Intermediarios, a objeto de modificar y/o cancelar las condiciones de operación de las entidades	DSV	03/01/2011	31/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
	supervisadas.			
02.13.03.00.51	Revisar la documentación presentada a objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa aplicable de autorización de modificación de Reglamentos Internos de entidades supervisadas. Elaboración de Informe y proyecto de Resolución correspondiente y/o nota de autorización debidamente fundamentada.	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.13.04.00.51	Revisión de informes preliminares de las Jefaturas de Emisores, Intermediarios e Inversiones, a objeto de iniciar procesos administrativos, elaboración de notificaciones de cargos, citaciones, informes de análisis de descargos, proyectos de Resolución y coordinación de notificación de todos los actuados.	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.13.05.00.51	Apoyar a las Jefaturas de Emisores, Intermediarios e Inversiones en visitas in situ (fiscalización) programadas o especiales a Emisores, Intermediarios, Calificadoras de Riesgo y otras entidades inscritas en el RMV.	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.13.06.00.51	Participar en la elaboración y revisión de normas y Reglamentos relacionados con el RMV, Oferta Pública de valores, Calificadoras de Riesgo, Sociedades de Titularización, Agencias de Bolsa, Bolsas de Valores, Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, Entidades de Depósito de Valores. Elaborar Cartas Circulares que contemplen instructivos específicos, de acuerdo a las necesidades de las Jefaturas de Emisores, Intermediarios e Inversiones hacia sus regulados.	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.13.07.00.51	Revisión de la documentación presentada y verificación del cumplimiento del Reglamento del RMV. Evaluar las solicitudes verificando el cumplimiento de las disposiciones aplicables vigentes, para la inscripción y autorización de oferta pública de valores. reuniones con Emisores, Agencias de Bolsas, elaboración de notas de observaciones, Informe y proyecto de Resolución correspondiente.	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.13.08.00.51	Revisión de la documentación presentada y verificación del cumplimiento del Reglamento del RMV, de solicitudes de inscripción, rehabilitación de registro, cambio de denominación y retiro voluntario de personas naturales y/o jurídicas en el RMV de Valores. Elaboración del Informe y proyecto de Resolución correspondiente.	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.13.09.00.51	Participar en eventos de educación relacionados con la actividad del Mercado de Valores, así como en la elaboración de material educativo en coordinación con la Dirección respectiva. Asimismo, responder oportunamente los requerimientos de información específica en relación al Mercado.	DSV	03/01/2011	31/12/2011
02.13.10.00.51	Elaboración de Informes periódicos y extraordinarios solicitados, relacionados con la actividad del área legal.	DSV	03/01/2011	31/12/2011
03.01.00.00.44	Fortalecer los mecanismos para mejorar la transparencia de información especializada y de estadísticas del sistema financiero en la población en general.	DEP		
03.01.01.00.44	Consolidación y control de calidad de la evaluación de la situación del sistema intermediación financiera - trimestral y memoria	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.02.00.44	Evaluación de la situación del sistema intermediación financiera - trimestral y memoria	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.03.00.44	Evaluación de la situación del sistema bancario - trimestral y memoria	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.04.00.44	Evaluación de la situación de MAP - trimestral y memoria	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.05.00.44	Evaluación de la situación de FFP - trimestral y memoria	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.06.00.44	Evaluación de la situación de CAC - trimestral y memoria	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.07.00.44	Evaluación de situación del sector valores - trimestral y memoria	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.08.00.44	Evaluación de situación del sector seguros - trimestral y memoria	DEP	01/01/2011	31/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
03.01.09.00.44	Generación de información estadística semanal e informe de cifras para Ministerios	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.10.00.44	Informes para la Presidencia y Vicepresidencia	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.11.00.44	Informes para la MAE y directores de la ASFI - Informe Gerencial - Evaluación del sistema financiero	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.12.00.44	Elaboración de texto Memoria ASFI	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.13.00.44	Consolidación y revisión de la memoria anual ASFI	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.14.00.44	Consolidación y control de calidad del anuario Estadístico ASFI	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.15.00.44	Proceso del anuario Estadístico ASFI - intermediación financiera	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.16.00.44	Proceso del anuario Estadístico ASFI - seguros	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.17.00.44	Proceso del anuario Estadístico ASFI - valores	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.18.00.44	Revisión de la calidad de información estadística, página Web y Supernet	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.19.00.44	Proceso de generación carta informativa semanal	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.20.00.44	Elaboración de textos Boletín informativo mensual	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.21.00.44	Revisión, consolidación y control de calidad Boletín Informativo mensual	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.22.00.44	Proceso del Boletín Informativo mensual intermediación financiera	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.23.00.44	Proceso del Boletín Informativo mensual valores	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.24.00.44	Proceso del Boletín Informativo mensual seguros	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.25.00.44	Atención a requerimiento de información periódicos de otras entidades públicas y privadas, organismos internacionales y población en general	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.26.00.44	Atención a requerimientos de temas específicos del sistema de intermediación financiera - encuestas - prensa, estudiosos de la materia, etc	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.27.00.44	Actualización, administración y control de la información estadística Página Web y Supernet	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.28.00.44	Consolidación, de información estadística del boletín mensual para su publicación en CD	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.29.00.44	Rediseño del Contenido Estadístico del boletín Estadístico mensual de ASFI	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.30.00.44	Generación de reportes de información dinámicos específicos	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.31.00.44	Diseño y administración de sistemas de información gerencial	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.32.00.44	Generación de reportes de información estática específicos	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.33.00.44	Coordinar con la JSI las adecuaciones de los sistemas informáticos de ASFI generados por modificaciones a la normativa o emisión de nuevas disposiciones regulatorias	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.34.00.44	Diseño de formatos y programas para la publicación de información en la Página WEB y Supernet	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.35.00.44	Diseño de formatos y programas para la publicación de información en el share point	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.36.00.44	Plantear modificaciones en los sistemas de información generados por cambios en la normativa vigente	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.37.00.44	Elaborar diseños de nuevos sistemas de generación de información para publicación y	DEP	01/01/2011	31/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
	por requerimientos específicos			
03.01.38.00.44	Participar en el equipo tecnico del Proyecto de convergencia a las NIFs	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.01.39.00.44	Tareas no programadas	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.02.00.00.44	Establecer mecanismos de control de la información periódica reportada por las entidades supervisadas, a fin de asegurar su oportunidad y consistencia.	DEP		
03.02.01.00.44	Control operativo Encaje Legal	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.02.02.00.44	Control Operativo de Acuotaciones	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.02.03.00.44	Control de clausura y Rehabilitación de Cuentas Corrientas Clausuradas	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.02.04.00.44	Control Operativo de Operaciones interbancarias	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.02.05.00.44	Control de Plazos y seguimiento de multas por retraso en el envío de información	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.02.06.00.44	Control Ventanilla Virtual - reproceso	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.02.07.00.44	Administración del Share Point	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.02.08.00.44	Integración de los Sistemas de Captura de información Intermediación Financiera	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.02.09.00.44	Integración de los Sistemas de Captura de información VALORES	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.02.10.00.44	Integración de los Sistemas de Captura de información SEGUROS	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.02.11.00.44	Integración de los procesos de difusión y publicación de Información	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.02.12.00.44	Proceso de integración de los sistemas captura de información del sistema financiero (intermediación, valores y seguros)	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.02.13.00.44	Coordinar la modificación de la normativa relacionada con el proceso de integración de los sistemas de información.	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.02.14.00.44	Desarrollar y controlar los procedimientos de calidad de la información	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.02.15.00.44	Capacitación interna y externa sobre los sistemas de información de ASFI	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.03.00.00.44	Consolidar y fortalecer la imagen institucional y el rol de ASFI	DEP		
03.03.01.00.44	Elaborar y ejecutar una estrategia comunicacional externa preventiva y proactiva	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.03.02.00.44	Apoyar a todas las tareas de ASFI con la aplicación de normas de relaciones públicas y protocolo en la realización de eventos	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.03.03.00.44	Contar con información oportuna y pertinente del entorno nacional, mediante el monitoreo diario a los medios de comunicación.	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.03.04.00.44	Apoyar en el diseño y aplicación correcta de la identidad corporativa (formas, figuras y colores) de ASFI en toda publicación	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.03.05.00.44	Apoyo al proceso de las publicaciones impresas de estudios y estadísticas de la DEP	DEP	01/01/2011	31/12/2011
03.03.06.00.44	Elaboración y organización de la hemeroteca institucional	DEP	01/01/2011	31/12/2011
04.01.00.00.43	Propiciar los mecanismos para la identificación de entidades financieras que deben ser incorporadas al ámbito de la regulación	DNP		
04.01.01.00.43	Participar en mesas de trabajo, jornadas financieras y otros eventos con entidades del Sector Público para identificar entidades que deban ser incorporadas al ámbito de regulación	DNP	03/01/2011	30/12/2011
04.01.02.00.43	Evaluar las solicitudes de permiso de constitución de las Entidades de Intermediación Financiera y Empresas de Servicios Auxiliares Financieros	DNP	03/01/2011	30/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
04.02.00.00.43	Desarrollar la normativa prudencial y contable para la incorporación al ámbito de regulación de las entidades identificadas	DNP		
04.02.01.00.43	Elaborar, emitir y difundir normativa prudencial para la incorporación de nuevas entidades	DNP	03/01/2011	30/12/2011
05.01.00.00.45	Generar información cualitativa y cuantitativa para la emisión de normativa inherente a la protección de derechos del consumidor financiero.	DDC		
05.01.01.00.45	Elaboración de informes, cuadros estadísticos, gestión de reclamos	DDC	02/01/2011	31/12/2011
05.02.00.00.45	Lograr que la gestión de reclamos sea un medio para la difusión de normativa y protección de los derechos del consumidor financiero.	DDC		
05.02.01.00.45	Gestión de reclamos y su registro (información sobre el cumplimiento de la normativa)	DDC	02/01/2011	31/12/2011
05.03.00.00.45	Lograr que los usuarios financieros estén informados sobre el Sistema Financiero, a través de la atención a sus consultas cumpliendo los criterios de comprensibilidad, integridad y oportunidad.	DDC		
05.03.01.00.45	Funcionamiento de los Centros de Consulta a Nivel Nacional.	DDC	03/01/2011	30/12/2011
05.03.02.00.45	Implementación del Centro de Llamadas	DDC	01/01/2011	30/12/2011
05.03.03.00.45	Mantener una Base de Datos con información actualizada, para la generación de estadísticas.	DDC	02/01/2011	31/12/2011
05.04.00.00.45	Lograr que la emisión de respuestas en la atención de reclamos cumpla con criterios de comprensibilidad, oportunidad e integridad.	DDC		
05.04.01.00.45	Emitir informes y requerimiento de normativa relacionada a los Derechos del Consumidor Financiero	DDC	02/01/2011	31/12/2011
06.05.00.00.45	Elevar los niveles de educación financiera en procura de una mayor participación de la sociedad en el sistema financiero.	DDC		
06.05.01.00.45	Realizar cursos, talleres, seminarios en temas de Educación Financiera referidos al Sistema Financiero a nivel nacional.	DDC	02/01/2011	31/12/2011
06.05.02.00.45	Elaboración de Aula Virtual, para la difusión de normativa.	DDC	01/03/2011	30/12/2011
06.05.03.00.45	Definir la estrategia de Campaña de Educación Financiera en medios de comunicación masivos y medios alternativos de difusión.	DDC	01/01/2011	30/12/2011
06.06.00.00.45	Contar con módulos de Educación Financiera cuyo contenido responda a las necesidades del Consumidor Financiero.	DDC		
06.06.01.00.45	Monitoreo y actualización de contenidos de módulos educativos en función a la normativa vigente.	DDC	02/01/2011	31/12/2011
07.01.00.00.15	Realizar el 100% de investigaciones financieras y patrimoniales originadas por reportes de operaciones sospechosas, requerimientos fiscales y solicitudes escritas; nacionales y extranjeras.	UIF		
07.01.01.00.15	Investigar, analizar y elaborar informes originados por reportes de operaciones sospechosas.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.01.02.00.15	Investigar, analizar y elaborar informes originados por requerimientos fiscales (RF).	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.01.03.00.15	Investigar, analizar y elaborar informes originados por denuncias escritas provenientes de personas naturales o jurídicas (públicas o privadas).	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.01.04.00.15	Atender solicitudes de información provenientes de UIF homólogas.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.01.05.00.15	Elaborar y actualizar datos estadísticos de los casos registrados en la UIF.	UIF	01/01/2011	31/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
07.01.06.00.15	Identificar casos no investigados por estar fuera de las atribuciones de la UIF.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.01.07.00.15	Informar sobre las actividades de la UIF (memoria anual).	UIF	01/11/2011	31/12/2011
07.01.08.00.15	Hacer seguimiento a casos remitidos a las autoridades competentes.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.02.00.00.15	Mejoramiento de las habilidades del 100% del personal de la unidad de investigaciones financieras.	UIF		
07.02.01.00.15	Actualizar al personal de la UIF en temas de LGI ofrecidos por entidades nacionales o internacionales (tipologías de lavado, actualizaciones de sistemas de alerta temprana, lanzamiento de nuevos productos financieros y financiamiento del terrorismo).	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.02.02.00.15	Capacitar al personal de la UIF en otros conocimientos generales (paquetes estadísticos, cmi y otros).	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.03.00.00.15	Capacitar a sujetos obligados, nuevos sujetos obligados, apnfd y entidades públicas en el tema de legitimación de ganancias ilícitas a nivel nacional.	UIF		
07.03.01.00.15	Capacitaciones impartidas a sujetos obligados programadas (eif).	UIF	01/04/2011	30/04/2011
07.03.02.00.15	Capacitaciones impartidas a sujetos obligados programadas (valores).	UIF	04/06/2011	30/06/2011
07.03.03.00.15	Capacitaciones impartidas a sujetos obligados programadas (seguros).	UIF	16/07/2011	30/07/2011
07.03.04.00.15	Capacitaciones impartidas a sujetos obligados solicitadas.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.03.05.00.15	Capacitación a sujetos obligados inspeccionados.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.03.06.00.15	Capacitaciones programadas para nuevos sujetos obligados (casas de cambio, empresas remeseras y tde) (1).	UIF	19/08/2011	31/08/2011
07.03.07.00.15	Capacitación a sujetos obligados, nuevos sujetos obligados, jueces, fiscales y entidades públicas involucradas en la prevención de la lgi con expositores internacionales.	UIF	15/09/2011	30/09/2011
07.04.00.00.15	Realizar 5 inspecciones 2 seguimiento anuales a sujetos obligados para verificar el cumplimiento de la normativa de legitimación de ganancias ilícitas emitida por la UIF a nivel nacional.	UIF		
07.04.01.00.15	Inspección regular (1)	UIF	01/04/2011	01/05/2011
07.04.02.00.15	Inspección regular (2)	UIF	01/06/2011	30/06/2011
07.04.03.00.15	Inspección de seguimiento (1)	UIF	01/07/2011	15/07/2011
07.04.04.00.15	Inspección regular (3)	UIF	01/08/2011	31/08/2011
07.04.05.00.15	Inspección regular (4)	UIF	01/09/2011	30/09/2011
07.04.06.00.15	Inspección de seguimiento (2)	UIF	01/10/2011	31/10/2011
07.04.07.00.15	Inspección regular (5)	UIF	01/11/2011	15/11/2011
07.05.00.00.15	Mantener la relación interinstitucional con las 14 entidades publicas a nivel nacional con las cuales se coordina esfuerzos en la lucha contra la legitimación de ganancias ilícitas.	UIF		
07.05.01.00.15	Mantener relacion con ASFI	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.05.02.00.15	Mantener relacion con CGE	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.05.03.00.15	Mantener relacion con la policia nacional	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.05.04.00.15	Mantener relacion con la aduana nacional	UIF	01/01/2011	31/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
07.05.05.00.15	Mantener relacion con fundempresa	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.05.06.00.15	Mantener relacion con derechos reales	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.05.07.00.15	Mantener relacion con el sevicio nacional de impuestos	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.05.08.00.15	Mantener relacion con la cancilleria	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.05.09.00.15	Mantener relacion con el banco central de bolivia.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.05.10.00.15	Mantener relacion con el ministerio de transparencia.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.05.11.00.15	Mantener relacion con el ministerio de economia y finanzas publicas.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.05.12.00.15	Mantener relacion con asoban	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.05.13.00.15	Mantener relacion con aba	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.05.14.00.15	Mantener relacion con el ministerio publico	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.06.00.00.15	Mantener relaciones con organismos y entidades internacionales.	UIF		
07.06.01.00.15	Convenios y memorandum suscritos con organismos y entidades internacionales.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.06.02.00.15	Evaluaciones internacionales ejecutadas	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.06.03.00.15	Asistir a reuniones plenarias habituales del grupo de accion financiera de sudamerica (Gafisud).	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.06.04.00.15	Emprender diligencias para el reingreso al grupo egmont.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.06.05.00.15	Mantener relacion con entidades internacionales (fmi, bm, bid, nnuu, etc.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.06.06.00.15	Asistir a reuniones del grupo de expertos de la CICAD OEA.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.07.00.00.15	Implementar los instructivos relacionados a la prevision de lavado de dinero al 100% de las entidades del sistema financiero a nivel nacional y los instructivos especificos para nuevos sujetos obligados.	UIF		
07.07.01.00.15	Implementacion de instructivos especificos de prevencion, deteccion, control y reporte de operaciones sospechosas presuntamente vinculadas a la lgi para sujetos obligados (intermediación financiera y servicios auxiliares, valores y seguros).	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.07.02.00.15	Implementación de instructivos específicos de prevención, detección, control y reporte de operaciones sospechosas presuntamente vinculadas a la lgi para nuevos sujetos obligados (casas de cambio, empresas remeseras y transportadoras de dinero en efectivo).	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.07.03.00.15	Implementación del reglamento sancionatorio por incumplimiento a instructivos emitidos por la UIF.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.08.00.00.15	Fortalecer administrativamente a la UIF en virtud a las nuevas atribuciones otorgadas por la ley 004.	UIF		
07.08.01.00.15	Evaluar las necesidades y requerimientos de la UIF para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de objetivos.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.08.02.00.15	Elaborar y tramitar la aprobación de la nueva estructura organizacional de la UIF.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.08.03.00.15	Contratar consultores de linea que apoyen las tareas de la UIF.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.08.04.00.15	Gestionar la incorporación de nuevos items para la UIF.	UIF	01/03/2011	31/12/2011
07.08.05.00.15	Gestionar la dotación de ambientes amplios, cómodos y seguros para la UIF.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.08.06.00.15	Gestionar una consultoria por producto que elabore un sistema de intercambio de	UIF	01/04/2011	01/07/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
	información con aduana, para registro - reporte de ingreso y salida de divisas, además de solicitudes de información de la UIF.			
07.08.07.00.15	Gestionar una consultoria por producto que elabore un sistema de intercambio de información con nuevos sujetos obligados (casas de cambio, empresas remeseras y transportadoras de dinero en efectivo), para atender solicitudes de información de la UIF.	UIF	01/06/2011	01/07/2011
07.08.08.00.15	Gestionar una consultoría por producto para la implementación de un módulo de intercambio de información con entidades se guros y valores.	UIF	10/01/2011	01/11/2011
07.09.00.00.15	Consolidar institucionalmente a la UIF	UIF		
07.09.01.00.15	Gestionar la aprobación del proyecto de Ley sobre LGI.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
07.09.02.00.15	Implementar las recomendaciones de la evaluación mutua realizada por Gafisud.	UIF	01/01/2011	31/12/2011
08.01.00.00.42	Brindar servicios de asesoramiento legal permanente y oportuno en todos los requerimientos de usuarios internos y externos.	DAJ		
08.01.01.00.42	Atender consultas legales de usuarios externos, incluidos los Órganos Ejecutivo, legislativo y Judicial.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.01.02.00.42	Atender consultas y prestar apoyo legal a las diferentes Direcciones de ASFI.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.01.03.00.42	Efectuar el control de legalidad de los procedimientos sancionatorios.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.01.04.00.42	Analizar y resolver los recursos de revocatoria interpuestos contra actos administrativos emitidos por ASFI	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.01.05.00.42	Revisar nueva normativa prudencial.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.01.06.00.42	Revisar Proyectos de Leyes, Decretos Supremos en coordinación con otras Direcciones de ASFI.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.01.07.00.42	Apoyar requerimientos de la Dirección de Normas en la revisión y actualización de la Recopilación de Normas de Bancos y Entidades Financieras.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.01.08.00.42	Transmitir ordenes judiciales, requerimientos fiscales y de autoridades administrativas competentes a las EIFs para su conocimiento y cumplimiento	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.01.09.00.42	Brindar asesoramiento a las DSRs, Dirección de Valores y Seguros, en lo referente al riesgo legal.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.01.10.00.42	Asesorar desde el punto de vista legal en el proyecto de modificaciones a la Ley de Bancos y Entidades Financieras, hasta su consolidación plena.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.01.11.00.42	Emitir boletín jurpídico trimestral que contenga información sobre disposiciones legales que fueron emitidas en relación a las actividades de ASFI, con comentarios sobre aspectos de relevancia.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.01.12.00.42	Apoyar a la DSL en los procedimientos relacionados a la determinación de operaciones de intermediación financiera y legal y consiguiente clausura de locales.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.01.13.00.42	Apoyar a las DSRs y DSL cuando procedan a la intervención de entidades financieras de acuerdo a lo establecido en el manual de intervención y solución.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.01.00.00.53	Desarrollar los instrumentos organizacional para la implantación de mecanismos para el ejercicio de la transparencia y lucha anticorrupción en ASFI.	JGI		
08.01.01.00.53	Elaborar el Reglamento interno de Transparencia y Lucha Anticorrupción	JGI	01/04/2011	31/12/2011
08.01.02.00.53	Diseño de procedimientos de control anticorrupción y de actividades de transparencia.	JGI	01/01/2011	31/12/2011
08.01.03.00.53	Coordinar actividades de difusión y rendición de cuentas a los movimientos sociales.	JGI	01/04/2011	31/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
08.01.04.00.53	Coordinar el tratamiento de denuncias de corrupción, en tanto se estructure un área especializada.	JGI	01/01/2011	31/12/2011
08.01.05.00.53	Coordinar al aplicación de disposiciones impartidas por la Unidad de Transparencia del Ministerio de Economía y FP.	JGI	01/04/2011	31/12/2011
08.02.00.00.42	Asumir la defensa judicial de ASFI para proteger los inetereses institucionales.	DAJ		
08.02.01.00.42	Ejecutar diligencias y seguimiento que correspondan dentro de los procesos judiciales y administrativos que sustenta ASFI.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.02.02.00.42	Atender recursos extraordinarios previstos en la Constitución Política del Estado.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.03.00.00.42	Brindar apoyo legal en las acciones tendientes a mejorar la protección del cliente y usuario del sistema financiero.	DAJ		
08.03.01.00.42	Diseñar lineamientos jurídicos para la emisión de resoluciones y otros actos administrativos relativos a la atención y protección del cliente y usuarios del sistema financiero, en el marco de los principios de equidad, debido proceso e igualdad.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.03.02.00.42	Implantar una línea de precedentes administrativos en el ámbito de competencia de ASFI.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.03.03.00.42	Investigar legislación comparada.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.04.00.00.42	Brindar asesoramiento legal para la adecuada aplicación de los sistemas de administración y control, previstos en la Ley N° 1178 y sus Decretos Reglamentarios.	DAJ		
08.04.01.00.42	Elaborar informes, contratos, resoluciones Administrativas, relativos a los sistemas que regula la Ley N° 1178.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.04.02.00.42	Reportar a la CGE, los contratos y el esatdo de los procesos judiciales administrativos.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.04.03.00.42	Atender recursos administrativos contra actos administrativos a los sistemas que regula la Ley N° 1178	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.05.00.00.42	Brindar apoyo legal en la implementación, modificación y adecuación del marco regulatorio y de supervisión.	DAJ		
08.05.01.00.42	Apoyar en los aspectos legales a las DSRs III y IV en los procesos de adecuación de cooperativas societarias e IFD's a la Ley de Bancos y Entidades Financieras.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.05.02.00.42	Efectuar el control de legalidad de los actos administrativos a cargo de las DSRs en su relación con usuarios externos.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
08.06.00.00.42	Uniformar criterios y lienamientos legales con las demás Direcciones.	DAJ		
08.06.01.00.42	Desarrollar mecanismos internos tendentes a uniformar criterios y lineamientos legales con las demás Direcciones.	DAJ	01/01/2011	31/12/2011
09.01.00.00.52	Cumplir los procedimientos legales de intervención, solución, quiebra, liquidación forzosa y liquidación voluntaria de entidades financieras con mayor efectividad, implantando para ello, políticas, directrices y procedimientos mejorados.	DSL		
09.01.01.00.52	Realizar el seguimiento a los reportes de cada una de las entidades que se encuentran en procesos de intervención, solución, quiebra, liquidación forzosa y liquidación voluntaria.	DSL	01/02/2011	31/12/2011
09.01.02.00.52	Planificar las inspecciones in situ de las entidades a cargo de la DSL.	DSL	03/01/2011	31/12/2011
09.01.03.00.52	Revocatoria de licencia de funcionamiento y extinción de la personeria juridica.	DSL	03/01/2011	30/12/2011
09.01.04.00.52	Validar los reportes enviados, verificando los respaldos documentales.	DSL	01/02/2011	31/12/2011
09.01.05.00.52	Actualizar la normativa y crear una nueva para entidades financieras, seguros y valores que se encuentren en procesos de intervención, solución, quiebra, liquidación forzosa	DSL	03/01/2011	31/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
	y liquidación voluntaria.			
09.02.00.00.52	Asegurar que las entidades que se encuentran en proceso de intervención, solución, quiebra, liquidación voluntaria y forzosa cumplan con la normativa vigente.	DSL		
09.02.01.00.52	Proponer e implementar los procedimientos de intervención, liquidación voluntaria, quiebra, solución y liquidación forzosa judicial.	DSL	01/02/2011	31/12/2011
09.02.02.00.52	Proponer e implementar políticas y directrices para los procesos de intervención, liquidación voluntaria, quiebra, solución y liquidación forzosa judicial.	DSL	01/02/2011	31/12/2011
09.02.03.00.52	Proponer la inclusión en la normativa actual de procedimientos para intervención, liquidación voluntaria, quiebra, solución y liquidación forzosa judicial.	DSL	01/02/2011	31/12/2011
09.02.04.00.52	Realizar informes sobre vacios legales en la normativa vigente.	DSL	01/02/2011	31/12/2011
09.03.00.00.52	Agilizar la solución a los reclamos que lleguen a la DSL o sean de su competencia.	DSL		
09.03.01.00.52	Crear mecanismos procedimentales que den celeridad a la solución de reclamos.	DSL	01/02/2011	31/12/2011
09.03.02.00.52	Aplicar la normativa vigente y realizar una valoración.	DSL	01/02/2011	31/12/2011
09.03.03.00.52	Verificación de información remitida por las entidades y el interesado.	DSL	01/02/2011	31/12/2011
10.04.00.00.52	Mantener un sistema financiero libre de entidades irregulares en los sectores crediticio, seguros y valores, aplicando para ello los metodos y técnicas que sean necesarias.	DSL		
10.04.01.00.52	Realizar campañas periodicas de información sobre el proceso de denuncia de entidades irregulares a favor de los consumidores financieros, en coordinación con las areas pertinentes.	DSL	03/01/2011	31/12/2011
10.04.02.00.52	Investigar y verificar la actividad financiera ilegal.	DSL	01/02/2011	31/12/2011
10.04.03.00.52	Realizar la clausura de las oficinas de empresas que efectuan actividad financiera ilegal y remitir antecedentes al Ministerio Público, para el enjuiciamiento de los responsables.	DSL	01/02/2011	31/12/2011
10.04.04.00.52	Perfeccionar procedimientos estándar de seguimiento y clausura.	DSL	01/02/2011	31/12/2011
11.01.00.00.53	Desarrollar el sistema de planificación de ASFI, en sus diferentes niveles y etapas, orientado a la gestión por resultados.	JGI		
11.01.01.00.53	Efectuar evaluación y seguimiento del Plan Estratégico (PEI) y del Plan Operativo Anual (POA) en función de los resultados.	JGI	01/01/2011	31/12/2011
11.01.02.00.53	Facilitar la formulación del Plan Operativo Anual para la Gestión 2012.	JGI	01/07/2011	31/12/2011
11.01.03.00.53	Desarrollar modelos de gestión orientados a la obtención de mejores resultados en ASFI y a la implantación del Cuadro de Mando	JGI	01/01/2011	31/12/2011
11.01.00.00.55	Generar, actualizar y mantener control efectivo de información de procesos de administración de personal mediante el cumplimiento de normas vigentes	JRH		
11.01.01.00.55	Elaborar y ejecutar el proceso de Planillas Salariales mensuales de manera oportuna	JRH	01/01/2011	31/12/2011
11.01.02.00.55	Elaborar y ejecutar el proceso de Pago de Aguinaldo de la gestión 2011 de manera oportuna	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.01.03.00.55	Elaborar y ejecutar el proceso de Pago de Refrigerios mensuales de manera oportuna	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.01.04.00.55	Ejecutar el proceso de registro de personal de nuevo ingreso con item y a contrato.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.01.05.00.55	Ejecutar el proceso de contratación de personal eventual	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.01.06.00.55	Generar y controlar los procesos de movilidad funcionaria.	JRH	03/01/2011	30/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
11.01.07.00.55	Mantener los Files de Personal actualizados.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.01.08.00.55	Generar y mantener actualizados los registros de información del área tanto en medio físico como digital.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.01.09.00.55	Ejecutar los procesos afiliación y pagos a la Seguridad Social de Corto y Largo Plazo (Cajas de Salud y AFP's)	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.01.10.00.55	Ejecutar y proveer insumos para la realización de trámites de Calificación de Años de Servicios para los funcionarios que correspondan.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.01.11.00.55	Mantener registro y control de Files de Personal Pasivo y posterior archivo en coordinacion con la JAC.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.01.12.00.55	Administrar el sistema SB-10 de excepciones para el control de personal.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.01.13.00.55	Administrar el sistema SB-10 de excepciones para el control de Vacaciones.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.01.14.00.55	Ejecutar el proceso de control del RC IVA por concepto de planillas mensuales y refrigerios.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.01.15.00.55	Generar información técnica requerida en materia de administración de personal.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.01.16.00.55	Emitir Certificados de Trabajo y Aportes según requerimiento.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.01.17.00.55	Realizar y mantener actualizado el Inventario de Recursos Humanos.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.01.18.00.55	Atender en funcion al limites presupuestarios los requerimientos de personal de las unidades organizacionales.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.01.19.00.55	Registrar y controlar las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas por incorporación, actualización y desvinculación y emitir los informes requeridos por la CGE.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.01.20.00.55	Elaborar estadísticas laborales para la toma de decisiones y remisión al INE u otras instituciones que soliciten	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.01.00.00.56	Incorporar el enfoque de Gobierno de Tecnología de Información, sustentados en el alineamiento estratégico, entrega de valor, administración de riesgos y de recursos tecnológicos.	JSI		
11.01.01.00.56	Reflexionar con a la Alta Gerencia sobre la necesidad de implementar el GTI de manera gradual como una forma eficiente de gestionar la Tecnología de Información (TI). Restitución del Comité Informática como un componente clave para la implementación de Gobierno de TI. Trabajar en el: Alineamiento, Estratégico Entrega de Valor, Administración de Riesgos, Administración de Recursos, Medición del Desempeño	JSI	01/01/2011	31/12/2011
11.01.00.00.57	Ofrecer el 100% de servicios de gestion de información documental y de biblioteca a los usuarios externos y los funcionarios de las diferentes direcciones de asfi, de manera sostenida durante la gestión 2011 privilegiando la oportunidad, integridad y conservación de las colecciones existentes y promoviendo el mejoramiento continuo de sus procesos.	JAC		
11.01.01.00.57	Atención de requerimientos de información documental	JAC	01/01/2011	31/12/2011
11.01.02.00.57	Realizar encuesta de satisfacción de servicios prestados, a usuarios de la Jefatura.	JAC	01/01/2011	31/12/2011
11.01.00.00.59	Contribuir a la toma de desiciones y fijación de políticas orientadas a mejorar el Sistema de Control Interno y los Sistemas y Administración y Control Gubernamental de cinco Unidades organizacionales	UAI		
11.01.01.00.59	Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros Contables, gestión 2010 (2 informes):	UAI	01/01/2011	31/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
11.01.03.00.59	Auditoria Especial - Dirección de Derechos del Consumidor (1 informe)	UAI	01/01/2011	30/12/2011
11.01.04.00.59	Auditoria Especial - Dirección de Supervisión de Valores (1 informe)	UAI	27/07/2011	31/08/2011
11.01.05.00.59	Auditoria Especial - Dirección de Asuntos Juridicos (1 informe)	UAI	04/04/2011	10/05/2011
11.01.06.00.59	Auditoria Especial - Unidad de Investigaciones Financieras (1 informe)	UAI	13/06/2011	26/07/2011
11.01.00.00.63	Gestionar los requerimientos de bienes y servicios en sus distintas modalidades de manera oportuna, en cumplimiento a las NB-SABS.	JAD		
11.01.01.00.63	Elaborar, reformular y efectuar seguimiento al Programa Anual de Contrataciones de acuerdo con los requerimientos de las áreas solicitantes.	JAD	03/01/2011	30/12/2011
11.01.02.00.63	Efectuar los procesos de contratación de bienes y servicios, bajo la modalidad de Licitación Pública, en cumplimiento a las NB-SABS.	JAD	03/01/2011	30/12/2011
11.01.04.00.63	Efectuar los procesos de contratación de bienes y servicios, bajo la modalidad de ANPE, en cumplimiento a las NB-SABS.	JAD	03/01/2011	30/12/2011
11.01.05.00.63	Efectuar los procesos de contratación de bienes y servicios, bajo la modalidad de Compras Menores, en cumplimiento a las NB-SABS.	JAD	03/01/2011	30/12/2011
11.01.06.00.63	Efectuar los procesos de contratación de bienes y servicios, bajo la modalidad de excepción, en cumplimiento a las NB-SABS.	JAD	03/01/2011	30/12/2011
11.01.07.00.63	Efectuar los procesos de contratación de bienes y servicios, bajo la modalidad de compras directas, en cumplimiento a las NB-SABS y cronograma establecido	JAD	03/01/2011	30/12/2011
11.01.08.00.63	Elaborar las Ordenes de Pago de Bienes y Servicios contratados por ASFI, con el respaldo adecuado correspondiente	JAD	03/01/2011	30/12/2011
11.01.09.00.63	Gestionar la compra o contratación de bienes y servicios cuyo pago es efectuado mediante caja chica	JAD	03/01/2011	30/12/2011
11.02.00.00.53	Mantener una estructura organizacional adecuada, basada en un adecuado diseño del control interno, para el logro de los objetivos institucionales.	JGI		
11.02.01.00.53	Analizar y adecuar la estructura organizacional para que todas las áreas tengan definidas con claridad sus funciones y sus relaciones de coordinación.	JGI	01/01/2011	31/12/2011
11.02.02.00.53	Mantener actualizado el Manual de Procesos orientado hacia un efectivo y coordinado desarrollo de tareas para la obtención de los resultados esperados.	JGI	01/01/2011	31/12/2011
11.02.03.00.53	Apoyar a la UIF en el desarrollo de sus instrumentos de organización administrativa para que cuente con un adecuado apoyo.	JGI	01/01/2011	31/12/2011
11.02.04.00.53	Identificar necesidades de desarrollo de nuevos procesos y programar su desarrollo.	JGI	01/01/2011	31/12/2011
11.02.05.00.53	Elaborar el Manual de Cargos de las áreas de ASFI, como instrumento complementario al Manual de O y F, de manera que facilite la preparación del Manual de Puestos (POAIs).	JGI	01/04/2011	31/12/2011
11.02.06.00.53	Determinar el Mapa de Riesgos de ASFI bajo la metodología de control interno COSO, a fin priorizar y fortalecer el diseño de manuales de procesos.	JGI	01/07/2011	31/12/2011
11.02.00.00.55	Ejecutar los procesos de Dotación de Personal a través del Plan de Institucionalización en cumplimiento de la normativa vigente.	JRH		
11.02.01.00.55	Institucionalizar por lo menos el 70% de puestos de carrera de acuerdo a estructura.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.02.02.00.55	Actualizar el instrumento de clasificación, valoración y remuneración de puestos de acuerdo a las necesidades organizacionales.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.02.03.00.55	Realizar la cuantificación de la demanda de personal para el proceso de institucionalización.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.02.04.00.55	Realizar y actualizar el instrumento de Análisis de la Oferta Interna de Personal.	JRH	03/01/2011	30/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
11.02.05.00.55	Formular el Plan de Personal para el proceso de institucionalización.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.02.06.00.55	Supervisar la ejecución de las Programaciones Operativas Anuales Individuales	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.02.07.00.55	Realizar los procesos de reclutamiento y selección de personal para el proceso de institucionalización.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.02.08.00.55	Elaborar el Catálogo de Funciones y Perfil de Puestos.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.02.09.00.55	Ejecutar los procesos para la incorporación de carrera administrativa de funcionarios de ASFI	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.02.10.00.55	Ejecutar los procesos de Evaluación de Confirmación para la incorporación de carrera administrativa.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.02.00.00.56	Desarrollar, mantener y/o mejorar las herramientas de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC's) que estén alineadas con los objetivos institucionales en el proceso de regulación y supervisión de la Gestión.	JSI		
11.02.01.00.56	Desarrollar nuevos Sistemas de Información según requerimientos de los usuarios, aprobados por el Comité de Informática, en un 85% y 90% de cumplimiento para la gestión	JSI	01/01/2011	31/12/2011
11.02.02.00.56	Mantener los Sistemas de Información operables según los requerimientos de los usuarios aprobados por el Comité de Informática, en un 85% a 90% de cumplimiento para la presente gestión	JSI	01/01/2011	31/12/2011
11.02.00.00.57	Realizar actualización y registro de los sistemas de información a cargo de la unidad	JAC		
11.02.01.00.57	Actualización del registro documental	JAC	01/01/2011	31/12/2011
11.02.02.00.57	Realizar actividades de servicios de gestión documental en los Archivos Centrales (Isabel La Católica y Gundlach) y Archivo Intermedio (El Alto).	JAC	01/01/2011	31/12/2011
11.02.03.00.57	Efectuar la distribución de correspondencia y publicaciones institucionales.	JAC	01/01/2011	31/12/2011
11.02.04.00.57	Prestar servicios de biblioteca	JAC	01/01/2011	31/12/2011
11.02.05.00.57	Registro y mantenimiento del sistema de papeles de trabajo generados en las gestiones 2010 y 2011.	JAC	01/01/2011	31/12/2011
11.02.00.00.59	Coadyuvar a la eficacia y eficiencia de los procesos administrativos y operativos de la institución de un área organizacional	UAI		
11.02.01.00.59	Auditoria operativa - Dirección de Supervisión de Riesgos III (1 informe)	UAI	11/05/2011	08/07/2011
11.02.00.00.63	Administrar los bienes de consumo y uso de ASFI para atender en forma oportuna los requerimientos de las unidades solicitantes y velar por el adecuado mantenimiento, salvaguarda, registro y control.	JAD		
11.02.01.00.63	Mantener un stock adecuado de materiales en almacén que permita atender los requerimientos de las unidades solicitantes oportunamente.	JAD	03/01/2011	30/12/2011
11.02.02.00.63	Mantener los registros de almacenes y activos fijos permanentemente actualizados y documentados.	JAD	03/01/2011	30/12/2011
11.02.03.00.63	Realizar la supervisión de toda obra de infraestructura y equipamiento que se realice en los inmuebles e instalaciones de la ASFI.	JAD	03/01/2011	30/12/2011
11.02.04.00.63	Contar con la documentación legal de todos de bienes de propiedad de la institución de acuerdo a lo establecido en la normativa relacionada y efectuar seguimiento al cumplimiento de dicha normativa.	JAD	03/01/2011	30/12/2011
11.02.05.00.63	Elaborar y ejecutar programa anual de mantenimiento de activos	JAD	03/01/2011	30/12/2011
11.02.06.00.63	Facilitar servicios de mensajería interna y externa	JAD	03/01/2011	30/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
11.02.07.00.63	Elaborar los requerimientos de materiales y suministros y activos fijos como área solicitante.	JAD	03/01/2011	30/12/2011
11.02.08.00.63	Efectuar seguimiento a los servicios básicos y aquellos contratados por ASFI para su funcionamiento.	JAD	03/01/2011	30/12/2011
11.03.00.00.55	Ejecutar el proceso de Evaluación de Desempeño de la Gestión 2010 y planificación del proceso de Evaluación de la Gestión 2011 de acuerdo a normativa.	JRH		
11.03.01.00.55	Ejecutar procesos de Programación de Evaluación de Desempeño de funcionarios de ASFI	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.03.02.00.55	Ejecutar procesos de Ejecución de Evaluación de Desempeño.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.03.03.00.55	Actualizar el instrumento de Evaluación de Desempeño de acuerdo a las necesidades organizacionales.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.03.00.00.56	Otorgar en forma oportuna, segura y permanente, todos los servicios de tecnología de información y comunicaciones, garantizando la continuidad y disponibilidad de las operaciones que requieren los funcionarios de la ASFI para realizar sus funciones	JSI		
11.03.01.00.56	Brindar soporte en la solución de problemas de TIC presentados por los usuarios entre un 90% a 95% de cumplimiento para la gestión Procesar y entregar la información en forma oportuna, segura y confiable entre un 90% a 95% de cumplimiento para la gestión	JSI	01/01/2011	31/12/2011
11.03.02.00.56	Mantener un adecuado nivel en el intercambio de información por la red, confiable y seguro para la gestión	JSI	01/01/2011	31/12/2011
11.03.00.00.57	Facilitar el análisis y el procesamiento de información mediante la sistematización de colecciones estratégicas.	JAC		
11.03.01.00.57	Desarrollo, registro y digitalización de colecciones operativas históricas de las Direcciones de Valores y Seguros.	JAC	01/01/2011	31/12/2011
11.03.02.00.57	Compra de escaners	JAC	01/06/2011	30/06/2011
11.03.03.00.57	Supervisar y dirigir el trabajo de inventariación y ordenamiento de colecciones documentales de entidades aseguradoras intervenidas o liquidadas	JAC	01/06/2011	31/12/2011
11.03.00.00.59	Promover el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativos y otras normas aplicables y obligaciones contractuales de las áreas sugeridas por la MAE, la CGE o el Ente Tutor	UAI		
11.03.01.00.59	Auditorias no programadas según requerimiento de la MAE, CGR o Ministerio de Economía y Finanzas	UAI	03/01/2011	30/12/2011
11.03.02.00.59	Auditoria Especial - Sobre el pago de multas al Servicio de Impuestos Nacionales (1 informe)	UAI	04/04/2011	10/05/2011
11.03.03.00.59	Auditoria Especial - Sobre la compra de computadoras personales gestion 2009 (1 informe)	UAI	11/05/2011	10/06/2011
11.03.04.00.59	Auditoria Especial - Sobre la compra de telefonía IP (1 informe)	UAI	11/07/2011	19/08/2011
11.03.00.00.63	Disponer de bienes de uso no utilizados de acuerdo a modalidades establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios	JAD		
11.03.01.00.63	Programar y ejecutar la disposición de bienes de uso no utilizados de acuerdo a lo establecido en las NB-SABS	JAD	01/01/2011	31/12/2011
11.03.02.00.63	Realizar el análisis de conveniencia administrativa para la disposición de bienes.	JAD	01/01/2011	31/12/2011
11.04.00.00.55	Desarrollar o incorporar competencias profesionales en los funcionarios de ASFI mediante la ejecución de planes de Capacitación Productiva.	JRH		

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
11.04.01.00.55	Aplicar y consolidar información de Detección de Necesidades de Capacitación Productiva.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.04.02.00.55	Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Capacitación.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.04.03.00.55	Realizar seguimiento y evaluación de resultados de la aplicación del Plan Anual de Capacitación.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.04.04.00.55	Elaborar y aplicar el Programa de Inducción.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.04.05.00.55	Elaborar y aplicar el Reglamento de Becas y Pasantías.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.04.00.00.56	Asegurar el apoyo logístico informático para la adquisición, evaluación, difusión, capacitación externa e interna, incorporación de nuevos ambientes y otros en el ambito de cumplimiento de las actividades planificadas para la gestión	JSI		
11.04.01.00.56	Brindar apoyo logístico informático a los funcionarios de la ASFI según requerimientos de adquisición, evaluación, información, capacitación interna y externa y otros, entre un 90% y 95% de cumplimiento para la gestión	JSI	01/01/2011	31/12/2011
11.04.02.00.56	Difundir y capacitar en el manejo y operación de los diferentes módulos de recolección y envío de información a las entidades en proceso de incorporación (IFDs y CACs)	JSI	01/01/2011	31/12/2011
11.04.00.00.57	Contar con espacio físico disponible para el almacenamiento de las colecciones - archivo el alto y oficina central	JAC		
11.04.01.00.57	Ampliación de instalaciones para almacenamiento de documentación (El Alto).	JAC	01/04/2011	31/12/2011
11.04.02.00.57	Adquisición de estantería para incrementar capacidad instalada de almacenamiento de documentos en El Alto.	JAC	01/08/2011	31/12/2011
11.04.00.00.59	Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de la aplicación del total de recomendaciones emitidas en la gestión anterior	UAI		
11.04.01.00.59	Seguimientos a recomendaciones de auditoría interna que contengan recomendaciones (5 seguimientos):	UAI	03/01/2011	30/12/2011
11.04.02.00.59	Seguimiento al Informe de Control Interno de la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables de la gestión 2009.	UAI	03/01/2011	30/12/2011
11.04.03.00.59	Seguimiento al Informe de Auditoría operativa a la Dirección de Supervisión de Riesgos I	UAI	03/01/2011	30/12/2011
11.04.04.00.59	Seguimiento al Informe de Auditoría operativa a la Dirección de Supervisión de Seguros	UAI	03/01/2011	30/12/2011
11.04.05.00.59	Seguimiento al Informe de Auditoría especial al Sistema de Programación de Operaciones	UAI	03/01/2011	30/12/2011
11.04.06.00.59	Seguimiento al Informe de Auditoría especial del Sistema de Administración de Bienes y Servicios	UAI	03/01/2011	30/12/2011
11.04.00.00.64	Formular el presupuesto y realizar el seguimiento	JFI		
11.04.01.00.64	Formular el presupuesto anual de ASFI en base al POA, directrices de formulación presupuestaria e instructivos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.	JFI	03/01/2011	30/12/2011
11.04.02.00.64	Efectuar las reprogramaciones presupuestarias y efectuar los trámites necesarios para su aprobación por las instancias que correspondan.	JFI	03/01/2011	30/12/2011
11.04.03.00.64	Emitir oportunamente la certificación presupuestaria para todos los procesos de contratación.	JFI	03/01/2011	30/12/2011
11.04.04.00.64	Emitir mensualmente reportes de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.	JFI	03/01/2011	30/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
11.05.00.00.55	Administrar y generar información de la Jefatura de Recursos Humanos de manera eficiente y oportuna.	JRH		
11.05.01.00.55	Administrar el Pool de Asistentes Gerenciales para el efectivo apoyo a las áreas organizacionales.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.05.02.00.55	Proveer servicio de atención a público en general y funcionarios de ASFI.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.05.03.00.55	Mantener actualizada la Base de Datos Instituciones relacionadas a ASFI	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.05.04.00.55	Elaborar mensualmente reportes de llamadas telefónicas como insumo para descuentos en planilla.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.05.05.00.55	Generar y mantener información actualizada de la Jefatura de Recursos Humanos.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.05.06.00.55	Elaborar Informes de Autorización de Endeudamiento de Personal	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.05.07.00.55	Verificar antecedentes en Central de Riesgos y elaborar informes consolidados.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.05.08.00.55	Administrar y mantener actualizados los sistemas informáticos de la Jefatura de Recursos Humanos.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.05.00.00.57	Contar con espacio físico disponible para el personal de archivo oficina central	JAC		
11.05.01.00.57	Optimización de espacios para colección documental de gestión	JAC	01/08/2011	31/12/2011
11.05.02.00.57	Compra de estantería móvil	JAC	01/06/2011	30/06/2011
11.05.03.00.57	Compra de mobiliario	JAC	01/06/2011	30/06/2011
11.05.00.00.64	Gestionar los recursos de ASFI oportunamente	JFI		
11.05.01.00.64	Captar recursos oportunamente	JFI	03/01/2011	30/12/2011
11.05.02.00.64	Desarrollar el proceso de acuotaciones del 1er y 2do semestre y ajuste anual de manera oportuna y coordinada con al DEP.	JFI	03/01/2011	30/12/2011
11.05.03.00.64	Administrar el cobro de multas por retraso de información y deficiencias de encaje legal en coordinación con la DEP.	JFI	03/01/2011	30/12/2011
11.05.04.00.64	Gestionar los pasajes y viaticos a funcionarios de ASFI de manera oportuna en cumplimiento al Reglamento de Pasajes y Viaticos	JFI	03/01/2011	30/12/2011
11.05.05.00.64	Controlar la presentación de rendiciones por la entrega de recursos por concepto de viáticos a los funcionarios	JFI	03/01/2011	30/12/2011
11.05.06.00.64	Efectuar el manejo y control del efectivo en cajas chicas y fondo rotativo	JFI	03/01/2011	30/12/2011
11.06.00.00.55	Revisar y actualizar la normativa vigente en materia de Recursos Humanos a fin de adecuar su aplicación en el marco de la Nueva Constitución Política del Estado y los objetivos estratégicos de la ASFI.	JRH		
11.06.01.00.55	Generar y actualizar políticas institucionales de acuerdo a nuevas normativas gubernamentales.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.06.02.00.55	Actualizar normativa relacionada a Administración de Personal.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.06.03.00.55	Atender los requerimientos de personal de la unidad de Auditoria.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.06.00.00.57	Digitalización (réplicas) de carpetas completas sobre archivo permante	JAC		
11.06.01.00.57	Captura de imágenes de documentos históricos o del archivo permanente.	JAC	01/06/2011	31/12/2011
11.06.02.00.57	Retiro de carpetas.	JAC	01/06/2011	31/12/2011

CODIGO	OBJETIVO / OPERACION	AREA	FECHA INICIO	FECHA FIN
11.06.00.00.64	Registrar y proporcionar información financiera confiable, oportuna y transparente en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada	JFI		
11.06.01.00.64	Ejecutar pagos de manera oportuna y con el respaldo necesario	JFI	03/01/2011	30/12/2011
11.06.02.00.64	Registrar y proporcionar información contable y presupuestaria de forma periódica, confiable y oportuna	JFI	03/01/2011	30/12/2011
11.06.03.00.64	Elaborar los Estados Financieros oportunamente	JFI	03/01/2011	30/12/2011
11.06.04.00.64	Revisar y enviar documentación contable para empastado y legalización de acuerdo con normas.	JFI	03/01/2011	30/12/2011
11.06.05.00.64	Controlar la presentación de rendiciones por la entrega de recursos por concepto de viáticos a los funcionarios	JFI	03/01/2011	30/12/2011
11.06.06.00.64	Efectuar el manejo y control del efectivo en cajas chicas y fondo rotativo	JFI	03/01/2011	30/12/2011
11.06.07.00.64	Elaborar instructivos para el cierre de gestión, de acuerdo con Instructivo General del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas	JFI	03/01/2011	30/12/2011
11.06.08.00.64	Participar en inventarios de activos fijos y materiales de Almacén	JFI	03/01/2011	30/12/2011
11.07.00.00.55	Responder de manera integral a las necesidades de salud de los funcionarios de ASFI y su grupo familiar.	JRH		
11.07.01.00.55	Realizar los trámites ante los Entes Gestores para los Exámenes Preocupacionales de funcionario de reciente incorporación.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.07.02.00.55	Generar programas de salud enfatizando los enfoques promocional y preventivo.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.07.03.00.55	Realizar estudios de vigilancia epidemiológica de enfermedades recurrentes y de nueva aparición.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.07.04.00.55	Proveer atención de salud en consultorio y a domicilio a funcionarios de ASFI.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.07.05.00.55	Facilitar la afiliación a centros de servicio de salud de los funcionarios y sus familias.	JRH	03/01/2011	30/12/2011
11.07.06.00.55	Realizar verificación de documentación para pagos de subsidios.	JRH	03/01/2011	30/12/2011