

## PLAN OPERATIVO ANUAL - ASFI

GESTION: 2016-R1

| CODIGO                | OBJETIVO / OPERACION   | AREA         | FECHA INICIO | FECHA FIN  |
|-----------------------|--|--------------|--------------|------------|
| <b>01.01.00.00.43</b> | <b>Desarrollar y/o actualizar normativa que promueva los servicios e instrumentos financieros para el desarrollo productivo y social, incentivando el financiamiento e inversión a través del Sistema Financiero y Participantes del Mercado de Valores.</b> | <b>DNP</b>   |              |            |
| 01.01.01.00.43        | Analizar los requerimientos internos y externos e identificar las necesidades de desarrollo y/o actualización de la normativa para promover los servicios e instrumentos financieros para el desarrollo productivo y social.                                 | DNP          | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 01.01.02.00.43        | Participar en mesas de trabajo, reuniones, jornadas financieras y otras actividades relacionadas con la actualización de la normativa, para promover los servicios e instrumentos financieros para el desarrollo productivo y social.                        | DNP          | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 01.01.03.00.43        | Elaborar, revisar, emitir y socializar la normativa para promover los servicios e instrumentos financieros para el desarrollo productivo y social.   | DNP          | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>01.01.00.00.44</b> | <b>Proveer información estadística oportuna y confiable para la regulación y supervisión, así como para transparentar el sistema financiero.</b>   | <b>DEP</b>   |              |            |
| 01.01.01.00.44        | Atender los requerimientos de información de clientes internos y externos.   | DEP          | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| 01.01.02.00.44        | Verificar la consistencia de la información elaborada y publicada.   | DEP          | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| <b>01.01.00.00.46</b> | <b>Efectuar el control de cumplimiento de lo establecido en las disposiciones legales y la normativa para la otorgación de créditos al Sector Productivo y Vivienda de Interés Social.</b>   | <b>DSR1</b>  |              |            |
| 01.01.01.00.46        | Efectuar supervisión in situ del Riesgo de Crédito a las EIF asignadas a la DSR I en función a la normativa emitida para el desarrollo productivo y la vivienda social.  | DSR1         | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>01.01.00.00.47</b> | <b>Efectuar el control de cumplimiento de lo establecido en las disposiciones legales y la normativa para la otorgación de créditos al Sector Productivo y Vivienda de Interés Social.</b>   | <b>DSR2</b>  |              |            |
| 01.01.01.00.47        | Efectuar supervisión in situ y control de gabinete a las EIF asignadas a la DSR II en función a la normativa emitida para el desarrollo productivo y la vivienda social.   | DSR2         | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>01.01.00.00.66</b> | <b>Coadyuvar en la actualización de la normativa regulatoria, con el fin de mejorar la supervisión de las EFSC</b>   | <b>DSC</b>   |              |            |
| 01.01.01.00.66        | Revisar y proponer proyectos de normativa, que permita fortalecer la supervisión y adecuación al ámbito de supervisión de las Entidades Financieras de Servicios Complementarios.  | DSC          | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>01.01.00.00.71</b> | <b>Autorizar e inscribir fondos de inversión cerrados y emisiones de valores destinados al sector productivo en el marco de la normativa vigente para preservar un Mercado de Valores sano, seguro, transparente y competitivo.</b>                          | <b>DSVSC</b> |              |            |
| 01.01.01.00.71        | Evaluar las solicitudes de autorización e inscripción en el Registro del Mercado de Valores, de emisiones de oferta pública destinados al sector productivo y aprobar en caso de que corresponda.  | DSVSC        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 01.01.02.00.71        | Evaluar las solicitudes de autorización e inscripción en el Registro del Mercado de Valores de los Fondos de Inversión Cerrados destinados al sector productivo y aprobar en caso de que corresponda.  | DSVSC        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>01.02.00.00.44</b> | <b>Realizar estudios e investigaciones relacionados con el financiamiento y la inversión para el desarrollo productivo y social, a través del sistema financiero el mercado de valores.</b>  | <b>DEP</b>   |              |            |
| 01.02.01.00.44        | Realizar estudios y análisis relacionados con el desarrollo productivo y social, al cambio a la normativa concerniente y la elaboración de la central de información sectorial.  | DEP          | 04/01/2016   | 30/12/2016 |

## PLAN OPERATIVO ANUAL - ASFI

GESTION: 2016-R1

| CODIGO                | OBJETIVO / OPERACION  | AREA       | FECHA INICIO | FECHA FIN  |
|-----------------------|---|------------|--------------|------------|
| 01.02.02.00.44        | Responder encuestas y cuestionarios, elaborar presentaciones, requerimientos de análisis de disposiciones legales y normativas, cartas y/o comunicaciones, relacionados con el desarrollo productivo y social.  | DEP        | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| <b>02.01.00.00.43</b> | <b>Desarrollar y/o actualizar normativa para promover la inclusión financiera y el acceso universal a los servicios financieros.</b>  | <b>DNP</b> |              |            |
| 02.01.01.00.43        | Analizar los requerimientos internos y externos e identificar las necesidades de desarrollo y/o actualización de la normativa para promover la inclusión financiera y el acceso universal a los servicios financieros.                                      | DNP        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 02.01.02.00.43        | Participar en mesas de trabajo, reuniones, jornadas financieras y otras actividades relacionadas con la actualización de la normativa para promover la inclusión financiera y el acceso universal a los servicios financieros.                              | DNP        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 02.01.03.00.43        | Elaborar, revisar, emitir, difundir y socializar la normativa para promover la inclusión financiera y el acceso universal a los servicios financieros.  | DNP        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>02.01.00.00.44</b> | <b>Monitorear el cumplimiento de la normativa y disposiciones legales, para verificar su implementación.</b>  | <b>DEP</b> |              |            |
| 02.01.01.00.44        | Monitorear el cumplimiento de las entidades de intermediación financiera a mandatos específicos establecidos en la Ley N° 393 y su reglamentación, así como la normativa prudencial.  | DEP        | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| <b>02.02.00.00.44</b> | <b>Realizar estudios e investigaciones relacionados con el grado de crecimiento y expansión del sistema financiero, cambios en la cobertura, grado de acceso a productos y servicios financieros y sectores priorizados por la política financiera.</b>     | <b>DEP</b> |              |            |
| 02.02.01.00.44        | Diseñar y elaborar estudios relacionados con la cobertura, acceso y uso de los servicios financieros dirigidos a los sectores priorizados por la política financiera, así como aquellos que apoyen las modificaciones de la normativa concerniente.         | DEP        | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| 02.02.02.00.44        | Responder encuestas y cuestionarios, elaborar presentaciones, análisis de proyectos de disposiciones legales y normativas, cartas y/o comunicaciones, relacionados con la cobertura y acceso a servicios financieros.                                       | DEP        | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| <b>03.01.00.00.42</b> | <b>Brindar apoyo legal en el proceso de emisión o modificación de la normativa regulatoria y prestar asistencia legal en las actividades de supervisión y control que sean puestas a conocimiento por las distintas áreas funcionales técnicas de ASFI.</b> | <b>DAJ</b> |              |            |
| 03.01.01.00.42        | Emitir criterios jurídicos a través de informes, comunicaciones internas o cartas, así como brindar apoyo legal en las tareas para orientar la toma de decisiones de la máxima autoridad ejecutiva.   | DAJ        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.02.00.42        | Brindar apoyo legal a requerimiento de las áreas funcionales de ASFI, mediante la revisión jurídica de los actos administrativos proyectados por éstas.   | DAJ        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.03.00.42        | Resolver los recursos de revocatoria planteados contra las resoluciones administrativas emitidas en las áreas de supervisión y control.   | DAJ        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.01.00.00.43</b> | <b>Desarrollar y/o actualizar la normativa para fortalecer la regulación basada en disposiciones legales, principios prudenciales y de gestión de riesgos de las entidades financieras y los Participantes del Mercado de Valores.</b>                      | <b>DNP</b> |              |            |
| 03.01.01.00.43        | Analizar los requerimientos internos y externos e identificar las necesidades de desarrollo y/o actualización de la normativa para fortalecer la regulación basada en disposiciones legales, principios prudenciales y de gestión de riesgos.               | DNP        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.02.00.43        | Participar en mesas de trabajo, reuniones, jornadas financieras y otras actividades relacionadas con la actualización de la normativa para fortalecer la regulación basada en disposiciones legales, principios prudenciales y de gestión de riesgos.       | DNP        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.03.00.43        | Elaborar, revisar, emitir, difundir y socializar la normativa para fortalecer la regulación basada en disposiciones legales, principios prudenciales y de gestión de riesgos.   | DNP        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |

**PLAN OPERATIVO ANUAL - ASFI**

GESTION: 2016-R1

| CODIGO                | OBJETIVO / OPERACION   | AREA        | FECHA INICIO | FECHA FIN  |
|-----------------------|--|-------------|--------------|------------|
| <b>03.01.00.00.44</b> | <b>Efectuar el control de la normativa específica asignada a la Dirección de Estudios y Publicaciones para contribuir a la preservación de la estabilidad del sistema financiero.</b>                              | <b>DEP</b>  |              |            |
| 03.01.01.00.44        | Efectuar el control de multas por retrasos en el envío de información en el Sistema de Registro de Cobros.   | DEP         | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| 03.01.02.00.44        | Calcular las acuotaciones de las entidades en el marco de la normativa específica.   | DEP         | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| 03.01.03.00.44        | Efectuar el control de cumplimiento a la normativa de encaje legal, operaciones cambiarias, operaciones interbancarias y cuentas corrientes clausuradas.   | DEP         | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| <b>03.01.00.00.46</b> | <b>Supervisar la gestión de riesgos de las entidades financieras en el marco de la normativa y efectuar el control del cumplimiento de disposiciones legales y normativa reglamentaria.</b>                        | <b>DSR1</b> |              |            |
| 03.01.01.00.46        | Efectuar supervisión in situ del Riesgo de Crédito a las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas a la DSR I, de acuerdo con el Plan de Visitas de Inspección.   | DSR1        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.02.00.46        | Efectuar supervisión in situ del Riesgo Operativo a las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas a la DSR I, de acuerdo con el Plan de Visitas de Inspección.  | DSR1        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.03.00.46        | Efectuar supervisión in situ del Riesgo de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo a las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas a la DSR I, de acuerdo con el Plan de Visitas de Inspección. | DSR1        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.04.00.46        | Efectuar supervisión in situ del Riesgo de Liquidez, Mercado y Gobierno Corporativo a las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas a la DSR I, de acuerdo con el Plan de Visitas de Inspección.        | DSR1        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.05.00.46        | Evaluar la consistencia de los Planes de Acción de las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas a la DSR I.  | DSR1        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.06.00.46        | Efectuar inspecciones especiales in situ, a requerimiento de la Dirección General Ejecutiva, Dirección General Técnica y otras instancias.   | DSR1        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.07.00.46        | Analizar y responder los trámites relacionados a la fusión de las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas a la DSR I.   | DSR1        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.08.00.46        | Analizar la Situación Financiera de las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas a la DSR I.   | DSR1        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.09.00.46        | Efectuar el control mensual del cumplimiento de límites legales de las EIF asignadas a la DSR I.   | DSR1        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.10.00.46        | Analizar la información periódica remitida por las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas a la DSR I.  | DSR1        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.11.00.46        | Efectuar procesos sancionatorios a las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas a la DSR I, desde las diligencias previas hasta la emisión de las Resoluciones Sancionatorias, cuando corresponda.     | DSR1        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.12.00.46        | Atender los requerimientos de la DNP, relacionados a cambios y emisión de la normativa y proponer cambios o emisión de nueva normativa, si corresponde.  | DSR1        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.13.00.46        | Evaluar el requerimiento de constitución de nuevas entidades y analizar la factibilidad de otorgar la Licencia de Funcionamiento.  | DSR1        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.14.00.46        | Analizar y responder los trámites requeridos por las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas, así como del cliente interno y externo.   | DSR1        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.01.00.00.47</b> | <b>Supervisar la gestión de riesgos de las entidades financieras en el marco de la normativa y efectuar el control del cumplimiento de disposiciones legales y normativa reglamentaria.</b>                        | <b>DSR2</b> |              |            |

**PLAN OPERATIVO ANUAL - ASFI**

GESTION: 2016-R1

| CODIGO                | OBJETIVO / OPERACION   | AREA        | FECHA INICIO | FECHA FIN  |
|-----------------------|--|-------------|--------------|------------|
| 03.01.01.00.47        | Efectuar supervisión in situ del Riesgo de Crédito a las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas a la DSR II, de acuerdo con el Plan de Visitas de Inspección.  | DSR2        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.02.00.47        | Efectuar supervisión in situ del Riesgo Operativo a las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas a la DSR II, de acuerdo con el Plan de Visitas de Inspección.   | DSR2        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.03.00.47        | Efectuar supervisión in situ del Riesgo de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo a las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas a la DSR II, de acuerdo con el Plan de Visitas de Inspección.  | DSR2        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.04.00.47        | Efectuar supervisión in situ del Riesgo de Liquidez, Mercado y Gobierno Corporativo a las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas a la DSR II, de acuerdo con el Plan de Visitas de Inspección.   | DSR2        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.05.00.47        | Evaluar la consistencia de los Planes de Acción de las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas a la DSR II.   | DSR2        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.06.00.47        | Efectuar inspecciones especiales in situ, a requerimiento de la Dirección General Ejecutiva, Dirección General Técnica y otras instancias.   | DSR2        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.07.00.47        | Analizar y responder los trámites relacionados a la fusión de las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas a la DSR II.  | DSR2        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.08.00.47        | Analizar la Situación Financiera de las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas a la DSR II.  | DSR2        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.09.00.47        | Efectuar el control mensual del cumplimiento de límites legales de las EIF asignadas a la DSR II.  | DSR2        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.10.00.47        | Analizar la información periódica remitida por las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas a la DSR II.   | DSR2        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.11.00.47        | Efectuar procesos sancionatorios a las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas a la DSR II, desde las diligencias previas hasta la emisión de las Resoluciones Sancionatorias, cuando corresponda.  | DSR2        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.12.00.47        | Atender los requerimientos de la DNP, relacionados a cambios y emisión de la normativa y proponer cambios o emisión de nueva normativa, si corresponde.  | DSR2        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.13.00.47        | Evaluar el requerimiento de constitución de nuevas entidades y analizar la factibilidad de otorgar la Licencia de Funcionamiento.  | DSR2        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.14.00.47        | Analizar y responder los trámites requeridos por las EIF y Empresas de Arrendamiento Financiero asignadas, así como del cliente interno y externo.   | DSR2        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.01.00.00.48</b> | <b>Supervisar y controlar el cumplimiento del proceso de adecuación a la regulación y supervisión de ASFI de las Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias e Instituciones Financieras de Desarrollo.</b>   | <b>DSR3</b> |              |            |
| 03.01.01.00.48        | Evaluar y efectuar el seguimiento a los planes de acción enviados por las CAC Societarias e IFD, en proceso de adecuación.   | DSR3        | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| 03.01.02.00.48        | Efectuar supervisión in situ para evaluar la implementación y cumplimiento de Requisitos Operativos y Documentales y la normativa vigente, en lo que corresponda a las CAC Societarias e IFD en proceso de adecuación de acuerdo con el cronograma de visitas de inspección. | DSR3        | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| 03.01.03.00.48        | Efectuar inspecciones especiales in situ de acuerdo a necesidades generadas por situaciones especiales y/o objetivos específicos.  | DSR3        | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| 03.01.04.00.48        | Analizar la razonabilidad de la información económica financiera reportada por las CAC Societarias e IFD, en proceso de adecuación.  | DSR3        | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| 03.01.05.00.48        | Monitorear y evaluar que las entidades en proceso de adecuación cumplan de manera gradual con el envío de información establecido por ASFI.  | DSR3        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |

**PLAN OPERATIVO ANUAL - ASFI**

GESTION: 2016-R1

| CODIGO                | OBJETIVO / OPERACION  | AREA         | FECHA INICIO | FECHA FIN  |
|-----------------------|---|--------------|--------------|------------|
| <b>03.01.00.00.49</b> | <b>Supervisar y controlar el cumplimiento del proceso de adecuación a la regulación y supervisión de ASFI de las Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias e Instituciones Financieras de Desarrollo.</b>  | <b>DSR4</b>  |              |            |
| 03.01.01.00.49        | Evaluar y efectuar el seguimiento a los planes de acción enviados por las CAC Societarias e IFD, en proceso de adecuación.  | DSR4         | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| 03.01.02.00.49        | Efectuar supervisión in situ para evaluar la implementación y cumplimiento de Requisitos Operativos y Documentales y la normativa vigente, en lo que corresponda a las CAC Societarias e IFD en proceso de adecuación, de acuerdo con el cronograma de visitas de inspección. | DSR4         | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| 03.01.03.00.49        | Efectuar inspecciones especiales in situ de acuerdo a necesidades generadas por situaciones especiales y/o objetivos específicos.   | DSR4         | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| 03.01.04.00.49        | Analizar la razonabilidad de la información económica financiera reportada por las CAC Societarias e IFD, en proceso de adecuación.   | DSR4         | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| 03.01.05.00.49        | Monitorear y evaluar que las entidades en proceso de adecuación cumplan de manera gradual con el envío de información establecido por ASFI.   | DSR4         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.01.00.00.52</b> | <b>Realizar el control y seguimiento a entidades que se encuentran en proceso de solución y/o liquidación en el marco de la normativa emitida por ASFI.</b>   | <b>DSL</b>   |              |            |
| 03.01.01.00.52        | Efectuar el control y seguimiento mediante la realización de 2 inspecciones semestrales in situ a entidades que se encuentran en procesos de solución y/o liquidación.  | DSL          | 01/04/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.02.00.52        | Efectuar el control y seguimiento a las entidades que se encuentran en proceso de solución y/o liquidación.   | DSL          | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.01.00.00.61</b> | <b>Dirigir, revisar y controlar el cumplimiento de la ejecución de las actividades programadas y no programadas por las direcciones de supervisión de riesgos.</b>  | <b>DGT</b>   |              |            |
| 03.01.01.00.61        | Coordinar y aprobar la planificación de las actividades de supervisión, así como el seguimiento y control de cumplimiento de las mismas, incluyendo los ajustes que se realicen.  | DGT          | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.02.00.61        | Promover el desarrollo de nuevas metodologías y procedimientos de supervisión.  | DGT          | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.03.00.61        | Promover y desarrollar reuniones de coordinación interna, relacionadas con la actividad de supervisión.   | DGT          | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.01.00.00.66</b> | <b>Supervisar y controlar a las ESFC con licencia de funcionamiento, bajo el enfoque de "Supervisión Basada en Riesgos" (Riesgo Operativo y Riesgo de Lavado de Dinero).</b>  | <b>DSC</b>   |              |            |
| 03.01.01.00.66        | Supervisar a las ESFC extra situ, evaluar su situación financiera y atender trámites en cumplimiento a la normativa vigente.  | DSC          | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.02.00.66        | Supervisar in situ a las ESFC, de acuerdo con el Plan de Visitas de la DSC.   | DSC          | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.01.00.00.68</b> | <b>Implementar servicios y recursos de Tecnologías de la Información y Comunicación con continuidad operacional, redundancia y alta disponibilidad en ASFI.</b>   | <b>JTIC</b>  |              |            |
| 03.01.01.00.68        | Implementar nuevos recursos tecnológicos para responder de forma oportuna a las nuevas necesidades institucionales emergentes de los cambios en la legislación y normativa relacionada.   | JTIC         | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.01.00.00.71</b> | <b>Supervisar a las entidades reguladas del Mercado de Valores y a las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros en el marco de la normativa vigente.</b>  | <b>DSVSC</b> |              |            |
| 03.01.01.00.71        | Supervisar, controlar y realizar seguimiento a las operaciones, procesos, inversiones y otras actividades de todos los regulados del Mercado de Valores y a las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros  | DSVSC        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |

**PLAN OPERATIVO ANUAL - ASFI**

GESTION: 2016-R1

| CODIGO                | OBJETIVO / OPERACION   | AREA        | FECHA INICIO | FECHA FIN  |
|-----------------------|--|-------------|--------------|------------|
| 03.01.02.00.71        | Realizar inspecciones programadas o especiales a las entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores, así como a las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros  | DSVSC       | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.03.00.71        | Atender las solicitudes externas relacionadas a Modificaciones a Reglamentos Internos, Tarifarios de la EDV y BBV, Incrementos de Capital y Modificación de los Estatutos.   | DSVSC       | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.04.00.71        | Iniciar y dar seguimiento a los procesos administrativos y sancionatorios.   | DSVSC       | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.05.00.71        | Proponer y participar en la elaboración, revisión y modificación de normativa para entidades sujetas a regulación y supervisión.   | DSVSC       | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.06.00.71        | Controlar el cálculo de las tasas de regulación  | DSVSC       | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.07.00.71        | Participar en actividades nacionales e internacionales sobre el Mercado de Valores para actualizar y/o profundizar conocimientos relacionados a las labores de supervisión y regulación  | DSVSC       | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.01.08.00.71        | Atender solicitudes de información interna y coordinar con otras áreas de ASFI, temas relacionados con el Mercado de Valores y Sociedades Controladoras de Grupos Financieros  | DSVSC       | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.01.00.00.72</b> | <b>Contar con espacios suficientes y adecuados para el correcto archivo y custodia de la documentación de ASFI.</b>  | <b>JGD</b>  |              |            |
| 03.01.01.00.72        | Ampliación y Adecuación de nuevos ambientes en el archivo de ASFI en la ciudad de El Alto.   | JGD         | 01/01/2016   | 30/09/2016 |
| <b>03.02.00.00.43</b> | <b>Desarrollar y/o actualizar la normativa para las entidades financieras y los Participantes del Mercado de Valores.</b>  | <b>DNP</b>  |              |            |
| 03.02.01.00.43        | Analizar los requerimientos internos y externos e identificar las necesidades de desarrollo y/o actualización de la normativa para las entidades financieras y los participantes del mercado de valores.   | DNP         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.02.02.00.43        | Participar en mesas de trabajo, reuniones, jornadas financieras y otras actividades relacionadas con el desarrollo y/o actualización de la normativa para entidades financieras y los participantes del mercado de valores.  | DNP         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.02.03.00.43        | Elaborar, revisar, emitir, difundir y socializar la normativa para las entidades financieras y los participantes del mercado de valores.   | DNP         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.02.00.00.44</b> | <b>Realizar estudios e investigaciones relacionados con a la preservación de la estabilidad, solvencia, eficiencia, confiabilidad y transparencia del sistema financiero, incluyendo el monitoreo de riesgo global del sistema financiero.</b>   | <b>DEP</b>  |              |            |
| 03.02.01.00.44        | Diseñar y elaborar estudios relacionados con la preservación de la estabilidad, solvencia, eficiencia, confiabilidad y transparencia del sistema financiero, así como aquellos que apoyen las modificaciones de la normativa concerniente, diseñando, entre otros, modelos de medición del riesgo de crédito, operativo, mercado y/o sistémico, definición de requerimientos de solvencia y liquidez, en el marco de la Ley N° 393 y estándares internacionales. | DEP         | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| 03.02.02.00.44        | Responder encuestas y cuestionarios, elaborar presentaciones, análisis de proyectos de disposiciones legales y normativas, cartas y/o comunicaciones, relacionados con la estabilidad, solvencia, eficiencia, confiabilidad y transparencia del sistema financiero.  | DEP         | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| <b>03.02.00.00.46</b> | <b>Fortalecer y actualizar los procesos, herramientas y/o metodologías para una supervisión eficaz.</b>  | <b>DSR1</b> |              |            |
| 03.02.01.00.46        | Revisar y proponer proyectos de normativa y nuevas herramientas que permita fortalecer la supervisión de las entidades financiera.   | DSR1        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.02.02.00.46        | Participar en los comités de normas.   | DSR1        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |

**PLAN OPERATIVO ANUAL - ASFI**

GESTION: 2016-R1

| CODIGO                | OBJETIVO / OPERACION   | AREA         | FECHA INICIO | FECHA FIN  |
|-----------------------|--|--------------|--------------|------------|
| <b>03.02.00.00.47</b> | <b>Fortalecer y actualizar los procedimientos, herramientas y/o metodologías para una supervisión eficaz.</b>  | <b>DSR2</b>  |              |            |
| 03.02.01.00.47        | Revisar y proponer proyectos de normativa y nuevas herramientas que permita fortalecer la supervisión de las entidades financiera.   | DSR2         | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.02.02.00.47        | Participar en los comités de normas.   | DSR2         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.02.00.00.48</b> | <b>Otorgar Licencia de Funcionamiento a entidades que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa, y ejercer mecanismos de prevención, control y cese de actividades, en el caso de las entidades que no concluyan el proceso de adecuación.</b> | <b>DSR3</b>  |              |            |
| 03.02.01.00.48        | Evaluar el cumplimiento de requisitos establecidos en la normativa vigente, para las CAC Societarias e IFD, que soliciten Licencia de Funcionamiento.  | DSR3         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.02.02.00.48        | Establecer acciones para la salida ordenada de aquellas entidades que no cumplen con los requisitos mínimos para concluir el proceso de adecuación de ASFI.  | DSR3         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.02.03.00.48        | Efectuar acciones de depuración de Entidades identificadas en el Censo de CAC Societarias e IFD que no iniciaron el proceso de adecuación.   | DSR3         | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| 03.02.04.00.48        | Ejercer mecanismos de información, prevención, control y cese de actividades a las entidades en proceso de adecuación que no alcanzarán la culminación del proceso de adecuación.  | DSR3         | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| <b>03.02.00.00.49</b> | <b>Otorgar Licencia de Funcionamiento a entidades que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa, y ejercer mecanismos de prevención, control y cese de actividades, en el caso de las entidades que no concluyan el proceso de adecuación.</b> | <b>DSR4</b>  |              |            |
| 03.02.01.00.49        | Evaluar el cumplimiento de requisitos establecidos en la normativa vigente, para las CAC Societarias e IFD, que soliciten Licencia de Funcionamiento.  | DSR4         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.02.02.00.49        | Establecer acciones para la salida ordenada de aquellas entidades que no cumplen con los requisitos mínimos para concluir el proceso de adecuación de ASFI.  | DSR4         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.02.03.00.49        | Efectuar acciones de depuración de Entidades identificadas en el Censo de CAC Societarias e IFD que no iniciaron el proceso de adecuación.   | DSR4         | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| 03.02.04.00.49        | Ejercer mecanismos de información, prevención, control y cese de actividades a las entidades en proceso de adecuación que no alcanzarán la culminación del proceso de adecuación.  | DSR4         | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| <b>03.02.00.00.61</b> | <b>Participar y coordinar con las áreas transversales en temas normativos, estudios y otros relacionados a las actividades de supervisión.</b>   | <b>DGT</b>   |              |            |
| 03.02.01.00.61        | Emitir criterios y observaciones inherentes a la formulación y actualización de la normativa.  | DGT          | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.02.02.00.61        | Establecer lineamientos técnicos de coordinación entre las unidades transversales y de supervisión.  | DGT          | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.02.00.00.66</b> | <b>Evaluar, supervisar y controlar el proceso de incorporación a las ESFC para su ingreso al ámbito de regulación de ASFI.</b>   | <b>DSC</b>   |              |            |
| 03.02.01.00.66        | Atender los trámites de las entidades en proceso de incorporación al ámbito de regulación de ASFI.   | DSC          | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.02.02.00.66        | Efectuar visitas de inspección a las ESFC en proceso de adecuación, de acuerdo al plan de visitas.   | DSC          | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.02.03.00.66        | Identificar a las ESFC que operan sin autorización y ejecutar los procedimientos que correspondan.   | DSC          | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.02.00.00.71</b> | <b>Brindar información al público en general sobre el mercado de valores y de las sociedades controladoras de grupos financieros para promover la transparencia.</b>   | <b>DSVSC</b> |              |            |

**PLAN OPERATIVO ANUAL - ASFI**

GESTION: 2016-R1

| CODIGO                | OBJETIVO / OPERACION  | AREA        | FECHA INICIO | FECHA FIN  |
|-----------------------|---|-------------|--------------|------------|
| 03.02.01.00.71        | Divulgar diariamente los hechos relevantes comunicados por los participantes del RMV  | DSVSC       | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.02.02.00.71        | Controlar la actualización de la información de personas naturales y/o Jurídicas registradas en el Registro del Mercado de Valores.   | DSVSC       | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.02.03.00.71        | Atender las solicitudes de información externas, realizadas a la DSVSC, así como proporcionar información contemplada en la normativa.  | DSVSC       | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.02.04.00.71        | Actualizar la información sobre el Mercado de Valores en la página web, con respecto a calificaciones de riesgo, Prospectos de emisión, inversiones, volumen de operaciones de las Bolsas de Valores y otros.                                     | DSVSC       | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.03.00.00.43</b> | <b>Atender las consultas técnicas y/o información de las entidades financieras y los Participantes del Mercado de Valores, de usuarios internos, externos y otras instituciones.</b>  | <b>DNP</b>  |              |            |
| 03.03.01.00.43        | Analizar y responder los trámites y/o requerimientos presentados por las entidades financieras y los participantes del mercado de valores, de usuarios internos y externos y otras instituciones.   | DNP         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.03.02.00.43        | Analizar y responder las consultas técnicas realizadas en el módulo de consultas.   | DNP         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.03.00.00.48</b> | <b>Supervisar y controlar a las entidades que obtuvieron Licencia de Funcionamiento, basados en disposiciones legales y normativa vigente, para preservar la estabilidad, solvencia, eficiencia, confiabilidad y transparencia de las mismas.</b> | <b>DSR3</b> |              |            |
| 03.03.01.00.48        | Evaluar los Planes de Acción de las EIF asignadas.  | DSR3        | 01/07/2016   | 30/12/2016 |
| 03.03.02.00.48        | Efectuar inspecciones especiales in situ, a requerimiento de la Dirección General Ejecutiva, Dirección General Técnica y otras instancias.  | DSR3        | 01/07/2016   | 30/12/2016 |
| 03.03.03.00.48        | Atender los trámites requeridos por las EIF con Licencia de Funcionamiento, así como del cliente interno y externo.   | DSR3        | 01/07/2016   | 31/12/2016 |
| 03.03.04.00.48        | Analizar la Situación Financiera de las EIF asignadas.  | DSR3        | 01/07/2016   | 31/12/2016 |
| 03.03.05.00.48        | Efectuar el control mensual del cumplimiento de límites legales de las EIF asignadas.   | DSR3        | 01/07/2016   | 31/12/2016 |
| 03.03.06.00.48        | Analizar la información periódica remitida por las EIF asignadas.   | DSR3        | 01/07/2016   | 31/12/2016 |
| 03.03.07.00.48        | Efectuar procesos sancionatorios a las EIF asignadas, desde las diligencias previas hasta la emisión de las Resoluciones Sancionatorias, cuando corresponda.  | DSR3        | 01/07/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.03.00.00.49</b> | <b>Supervisar y controlar a las entidades que obtuvieron Licencia de Funcionamiento, basados en disposiciones legales y normativa vigente, para preservar la estabilidad, solvencia, eficiencia, confiabilidad y transparencia de las mismas.</b> | <b>DSR4</b> |              |            |
| 03.03.01.00.49        | Evaluar los Planes de Acción de las EIF asignadas.  | DSR4        | 01/07/2016   | 30/12/2016 |
| 03.03.02.00.49        | Efectuar inspecciones especiales in situ, a requerimiento de la Dirección General Ejecutiva, Dirección General Técnica y otras instancias.  | DSR4        | 01/07/2016   | 30/12/2016 |
| 03.03.03.00.49        | Atender los trámites requeridos por las EIF con Licencia de Funcionamiento, así como del cliente interno y externo.   | DSR4        | 01/07/2016   | 31/12/2016 |
| 03.03.04.00.49        | Analizar la Situación Financiera de las EIF asignadas.  | DSR4        | 01/07/2016   | 31/12/2016 |
| 03.03.05.00.49        | Efectuar el control mensual del cumplimiento de límites legales de las EIF asignadas.   | DSR4        | 01/07/2016   | 31/12/2016 |
| 03.03.06.00.49        | Analizar la información periódica remitida por las EIF asignadas.   | DSR4        | 01/07/2016   | 31/12/2016 |
| 03.03.07.00.49        | Efectuar procesos sancionatorios a las EIF asignadas, desde las diligencias previas hasta la emisión de las Resoluciones Sancionatorias, cuando corresponda.  | DSR4        | 01/07/2016   | 31/12/2016 |



**PLAN OPERATIVO ANUAL - ASFI**

GESTION: 2016-R1

| CODIGO                | OBJETIVO / OPERACION   | AREA  | FECHA INICIO | FECHA FIN  |
|-----------------------|--|-------|--------------|------------|
| <b>03.03.00.00.61</b> | <b>Revisar y mejorar el flujo de información externa emitida por ASFI, relacionada con las actividades de supervisión, normativa prudencial y publicaciones.</b>   | DGT   |              |            |
| 03.03.01.00.61        | Efectuar control de calidad de la salida de notas emitidas por las direcciones de supervisión, normas y estudios, así como de proponer mejoras en el flujo de información y redacción.                                   | DGT   | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.03.00.00.66</b> | <b>Evaluar, supervisar y controlar el proceso de incorporación de las Casas de Empeño para su ingreso al ámbito de regulación de ASFI.</b>   | DSC   |              |            |
| 03.03.01.00.66        | Atender los trámites de las Casas de Empeño en proceso de incorporación al ámbito de regulación de ASFI.   | DSC   | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.03.02.00.66        | Efectuar visitas de inspección a las Casas de Empeño en proceso de adecuación, de acuerdo al Plan de Visitas.  | DSC   | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.03.00.00.71</b> | <b>Autorizar e inscribir a los participantes del Mercado de Valores para preservar un Mercado de Valores sano, seguro, transparente y competitivo.</b>   | DSVSC |              |            |
| 03.03.01.00.71        | Evaluar las solicitudes de autorización e inscripción en el Registro del Mercado de Valores de emisiones de oferta pública y aprobar en caso que corresponda.  | DSVSC | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.03.02.00.71        | Evaluar las solicitudes de inscripción, rehabilitación, cambio de denominación y retiro, de personas naturales y/o jurídicas al Registro del Mercado de Valores y aprobar en caso que corresponda.                       | DSVSC | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.03.03.00.71        | Evaluar las solicitudes de autorización e inscripción en el Registro del Mercado de Valores de Fondos de Inversión y aprobar en caso que corresponda.  | DSVSC | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.04.00.00.43</b> | <b>Mantener actualizados los registros y boletines asignados a la Dirección de Normas y Principios en el sitio web de ASFI, así como las Actas del Consejo de Estabilidad Financiera y del Comité de Normas de ASFI.</b> | DNP   |              |            |
| 03.04.01.00.43        | Actualizar el Registro de Firmas de Auditoría Externa y Boletines de Emisión de Normativa, en el sitio web de ASFI.  | DNP   | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.04.02.00.43        | Elaborar y resguardar las Actas del Consejo de Estabilidad Financiera y del Comité de Normas.  | DNP   | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.04.00.00.48</b> | <b>Fortalecer y promover mejoras en los procedimientos, herramientas y/o metodologías de supervisión.</b>  | DSR3  |              |            |
| 03.04.01.00.48        | Revisar y proponer proyectos de normativa, que permita fortalecer la supervisión y adecuación al ámbito de supervisión de las entidades en Proceso de Adecuación.  | DSR3  | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.04.02.00.48        | Coordinar y atender los trámites relacionadas con las tareas y requerimientos de las distintas direcciones de ASFI, y participar en los comités de normas.   | DSR3  | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.04.00.00.49</b> | <b>Fortalecer y promover mejoras en los procedimientos, herramientas y/o metodologías de supervisión.</b>  | DSR4  |              |            |
| 03.04.01.00.49        | Revisar y proponer proyectos de normativa, que permita fortalecer la supervisión y adecuación al ámbito de supervisión de las entidades en Proceso de Adecuación.  | DSR4  | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.04.02.00.49        | Coordinar y atender los trámites relacionadas con las tareas y requerimientos de las distintas direcciones de ASFI, y participar en los comités de normas.   | DSR4  | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.04.00.00.61</b> | <b>Coordinar y participar de reuniones externas para ejercer presencia institucional.</b>  | DGT   |              |            |
| 03.04.01.00.61        | Coordinar y participar en las reuniones del Consejo de Estabilidad Financiera.   | DGT   | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 03.04.02.00.61        | Coordinar y participar en reuniones con el Banco Central de Bolivia y con otras instituciones.   | DGT   | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>03.04.00.00.71</b> | <b>Otorgar licencia de funcionamiento a las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros en el marco de la Ley de Servicios Financieros.</b>   | DSVSC |              |            |

**PLAN OPERATIVO ANUAL - ASFI**

GESTION: 2016-R1

| CODIGO                | OBJETIVO / OPERACION   | AREA       | FECHA INICIO | FECHA FIN  |
|-----------------------|--|------------|--------------|------------|
| 03.04.01.00.71        | Evaluar las solicitudes de constitución o adecuación de Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y autorizar en caso que corresponda.  | DSVSC      | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>04.01.00.00.42</b> | <b>Prestar apoyo jurídico en los asuntos relacionados con la defensa y protección del consumidor financiero.</b>   | <b>DAJ</b> |              |            |
| 04.01.01.00.42        | Emitir criterio jurídico y realizar la atención de los trámites de los usuarios externos de ASFI conforme al ordenamiento jurídico vigente.  | DAJ        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.02.00.42        | Revisar las resoluciones y notas de cargo emitidas por la Defensoría del Consumidor Financiero.  | DAJ        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>04.01.00.00.43</b> | <b>Desarrollar y/o actualizar la normativa para fortalecer los mecanismos de protección y defensa de los derechos del consumidor financiero.</b>   | <b>DNP</b> |              |            |
| 04.01.02.00.43        | Participar en mesas de trabajo, reuniones, jornadas financieras y otras actividades relacionadas con la actualización de la normativa para fortalecer los mecanismos de protección y defensa de los derechos del consumidor financiero.  | DNP        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.03.00.43        | Elaborar, revisar, emitir, difundir y socializar la normativa para fortalecer los mecanismos de protección y defensa de los derechos del consumidor financiero.  | DNP        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.04.00.43        | Analizar los requerimientos internos y externos e identificar las necesidades de actualización de la normativa para fortalecer los mecanismos de protección y defensa de los derechos del consumidor financiero.   | DNP        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>04.01.00.00.44</b> | <b>Elaborar documentos, publicaciones y administrar el sitio web de la institución para fortalecer el conocimiento de los consumidores sobre el sistema financiero.</b>  | <b>DEP</b> |              |            |
| 04.01.01.00.44        | Elaborar las publicaciones asignadas a la Dirección.   | DEP        | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| 04.01.02.00.44        | Administrar el sitio web de la institución y mantener actualizadas las secciones asignadas en la red supernet e intranet.  | DEP        | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| <b>04.01.00.00.52</b> | <b>Identificar a nivel nacional la presunta realización de actividades de intermediación financiera sin autorización o licencia e iniciar procesos penales en los casos que corresponda, en el marco de la normativa vigente.</b>  | <b>DSL</b> |              |            |
| 04.01.01.00.52        | Efectuar diligencias preliminares y/o inspecciones a actividades que realizan presunta actividad de intermediación financiera sin autorización o licencia.   | DSL        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.02.00.52        | Efectuar la revisión y análisis extra situ a las actividades que realizan las entidades de intermediación financiera sin autorización o licencia.  | DSL        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.03.00.52        | Interponer la denuncia penal y/o querrela ante la autoridad competente en caso de intermediación financiera sin autorización o licencia.   | DSL        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>04.01.00.00.65</b> | <b>Consolidar y fortalecer la imagen institucional de ASFI, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.</b>   | <b>JCI</b> |              |            |
| 04.01.01.00.65        | Apoyar con acciones comunicacionales internas y externas integrales, dinámicas, preventivas e informativas a la Dirección General Ejecutiva y unidades organizacionales de ASFI.   | JCI        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.02.00.65        | Proponer, planificar y/o desarrollar acciones comunicacionales de apoyo en todas las actividades de las unidades organizacionales de ASFI que así lo requieran. (Protocolo, difusión, notas de prensa, comunicación alternativa, fotografías, campañas, entrevistas, filmaciones, boletines, etc.)           | JCI        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.03.00.65        | Acompañar y asistir a la Máxima Autoridad Ejecutiva con acciones y recursos comunicacionales de protocolo, gestión y preparación de entrevistas en medios de comunicación, visitas a los medios de comunicación, elaboración de notas de prensa, registro audiovisual y monitoreo de actividades mediáticas. | JCI        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.04.00.65        | Mantener actualizado el sistema informativo de alerta temprana y prevención de conflictos en base al monitoreo diario de los diferentes medios de comunicación.  | JCI        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |

**PLAN OPERATIVO ANUAL - ASFI**

GESTION: 2016-R1

| CODIGO                | OBJETIVO / OPERACION  | AREA       | FECHA INICIO | FECHA FIN  |
|-----------------------|---|------------|--------------|------------|
| 04.01.05.00.65        | Diseñar e implementar correctamente la identidad corporativa de ASFI en los productos comunicacionales que se generen en la entidad, coordinando con las diferentes unidades organizacionales de ASFI.  | JCI        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.06.00.65        | Desarrollar acciones de socialización, difusión, educación, información, en medios masivos, tradicionales y alternativos.   | JCI        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.07.00.65        | Posicionar la imagen institucional de ASFI a través de redes sociales, con el propósito de ampliar y diversificar el impacto informativo.   | JCI        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>04.01.00.00.67</b> | <b>Desarrollar y ejecutar el plan de educación financiera para hacer conocer a la población sus derechos y obligaciones.</b>  | <b>DCF</b> |              |            |
| 04.01.01.00.67        | Actualizar y desarrollar el contenido de los módulos de educación financiera en función a la normativa vigente y a las necesidades identificadas  | DCF        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.02.00.67        | Implementar y gestionar los Programas de Educación Masiva - Portal de Educación Financiera, Medios de Comunicación y Participación en Ferias.   | DCF        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.03.00.67        | Planificar y ejecutar los Programas de Desarrollo de Capacidades Financieras para Grupos Organizados.   | DCF        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.04.00.67        | Implementar encuestas a nivel nacional a fin de evaluar las necesidades y el grado de satisfacción de los consumidores financieros en materia financiera en coordinación con la Dirección de Estudios y publicaciones.  | DCF        | 01/07/2016   | 30/09/2016 |
| <b>04.01.00.00.73</b> | <b>Defender y proteger los intereses de los consumidores financieros, recepcionando y atendiendo las consultas y reclamos interpuestos en la Oficina Departamental de Santa Cruz; brindar orientación técnica y jurídica al público que la solicite; y recepcionar y procesar la documentación de entrada y salida.</b> | <b>ODS</b> |              |            |
| 04.01.01.00.73        | Recepcionar y atender consultas y reclamos en coordinación con la Defensoría del Consumidor Financiero (Oficina Departamental Santa Cruz).  | ODS        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.02.00.73        | Brindar orientación técnica y jurídica a los Consumidores Financieros solicitantes, a través de la atención al público personalizada (Oficina Departamental Santa Cruz).  | ODS        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.03.00.73        | Recepcionar y procesar trámites de autoridad administrativa y jurídica y realizar el seguimiento correspondiente (Oficina Departamental Santa Cruz).  | ODS        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.04.00.73        | Atender consultas respecto de trámites administrativos y jurídicos (Oficina Departamental Santa Cruz).  | ODS        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>04.01.00.00.74</b> | <b>Defender y proteger los intereses de los Consumidores Financieros, recepcionando y atendiendo las consultas y reclamos interpuestos en la Oficina Departamental de Cochabamba; brindar orientación técnica y jurídica al público que la solicite; y recepcionar y procesar la documentación de entrada y salida.</b> | <b>ODC</b> |              |            |
| 04.01.01.00.74        | Recepcionar y atender las consultas y reclamos en coordinación con la Defensoría del Consumidor Financiero (Oficina Departamental Cochabamba).  | ODC        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.02.00.74        | Brindar orientación técnica y legal a los Consumidores Financieros solicitantes, a través de la atención al público personalizada (Oficina Departamental Cochabamba).   | ODC        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.03.00.74        | Recepcionar y procesar trámites de autoridad administrativa y jurídica y realizar el seguimiento correspondiente (Oficina Departamental Cochabamba).  | ODC        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.01.04.00.74        | Atender consultas respecto de trámites administrativos y jurídicos (Oficina Departamental Cochabamba).  | ODC        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>04.02.00.00.42</b> | <b>Asumir defensa legal dentro de los ámbitos civil, penal con el objeto de velar por la defensa de los derechos de los consumidores financieros.</b>   | <b>DAJ</b> |              |            |
| 04.02.01.00.42        | Patrocinar los procesos judiciales en los que ASFI en el ejercicio de sus atribuciones tenga que ser parte  | DAJ        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |

**PLAN OPERATIVO ANUAL - ASFI**

GESTION: 2016-R1

| CODIGO                | OBJETIVO / OPERACION  | AREA       | FECHA INICIO | FECHA FIN  |
|-----------------------|---|------------|--------------|------------|
| 04.02.02.00.42        | Reportar el estado de los procesos ante las instancias de control correspondientes  | DAJ        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>04.02.00.00.44</b> | <b>Realizar estudios y análisis sobre las necesidades y grado de satisfacción de los consumidores financieros, en coordinación con la Defensoría del Consumidor Financiero, en cumplimiento de la Ley de Servicios Financieros.</b>   | <b>DEP</b> |              |            |
| 04.02.01.00.44        | Brindar apoyo técnico para la realización de la encuesta anual establecida en la Ley N° 393, relacionada con la medición del grado de satisfacción, las percepciones del cumplimiento de la función social y las necesidades en materia financiera de los consumidores financieros. | DEP        | 04/01/2016   | 30/12/2016 |
| <b>04.02.00.00.52</b> | <b>Patrocinar procesos judiciales a nivel nacional emergentes de las tareas específicas de la DSL.</b>  | <b>DSL</b> |              |            |
| 04.02.01.00.52        | Patrocinar procesos judiciales.   | DSL        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.02.02.00.52        | Elaborar Memoriales en cumplimiento de las etapas y plazos procesales.  | DSL        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.02.03.00.52        | Asistir a las audiencias señaladas por la autoridad competente.   | DSL        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>04.02.00.00.67</b> | <b>Establecer los lineamientos para que las Entidades Financieras desarrollen y ejecuten sus planes de educación financiera.</b>  | <b>DCF</b> |              |            |
| 04.02.01.00.67        | Revisar los Programas de Educación Financiera y proponer los ajustes que correspondan.  | DCF        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.02.02.00.67        | Aprobar los programas de Educación Financiera remitidos por las Entidades de Intermediación Financiera.   | DCF        | 04/01/2016   | 30/06/2016 |
| <b>04.03.00.00.67</b> | <b>Defender y proteger los intereses de los consumidores financieros, frente a los actos, hechos y omisiones de las entidades financieras, actuando como segunda instancia de atención de reclamos interpuestos.</b>  | <b>DCF</b> |              |            |
| 04.03.01.00.67        | Proponer la emisión o modificación de normativa relacionada a la defensa y protección del Consumidor Financiero.  | DCF        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.03.02.00.67        | Administrar la base de datos con información actualizada sobre los reclamos presentados y atendidos, y sobre la atención de consultas realizadas.   | DCF        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.03.03.00.67        | Atender reclamos en segunda instancia de los consumidores Financieros.  | DCF        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.03.04.00.67        | Efectuar procesos sancionatorios que resulten de la atención de reclamos, desde las diligencias previas hasta la emisión de las Resoluciones Sancionatorias, cuando corresponda.  | DCF        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 04.03.05.00.67        | Optimizar el proceso de atención de consultas.  | DCF        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.01.00.00.42</b> | <b>Coadyuvar, asesorar y brindar apoyo a los usuarios internos de ASFI en el ámbito jurídico.</b>   | <b>DAJ</b> |              |            |
| 05.01.01.00.42        | Prestar asesoramiento legal a solicitud de las distintas áreas de ASFI.   | DAJ        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.01.02.00.42        | Elaborar los instrumentos jurídicos que a solicitud de las distintas áreas de ASFI se requieran.  | DAJ        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.01.00.00.53</b> | <b>Fortalecer el sistema de planificación de ASFI en la gestión 2016, en sus diferentes niveles y etapas, para orientarla a una gestión por resultados.</b>   | <b>JGI</b> |              |            |
| 05.01.01.00.53        | Gestionar el proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional correspondiente al periodo 2017-2021.  | JGI        | 04/01/2016   | 30/06/2016 |
| 05.01.02.00.53        | Gestionar el proceso de formulación del Programa Operativo Anual para la gestión 2017.  | JGI        | 01/04/2016   | 30/09/2016 |
| 05.01.03.00.53        | Generar y reportar información transparente y oportuna del sistema de planificación en función de los resultados.   | JGI        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |

**PLAN OPERATIVO ANUAL - ASFI**

GESTION: 2016-R1

| CODIGO                | OBJETIVO / OPERACION   | AREA        | FECHA INICIO | FECHA FIN  |
|-----------------------|--|-------------|--------------|------------|
| <b>05.01.00.00.55</b> | <b>Optimizar los procesos y procedimientos de los Subsistemas de Administración de Personal y Régimen Laboral en el marco de la normativa y disposiciones conexas vigentes.</b>                        | <b>JRH</b>  |              |            |
| 05.01.01.00.55        | Realizar los procesos de Dotación de Personal y contratación de personal eventual, en cumplimiento a la normativa vigente.   | JRH         | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.01.02.00.55        | Ejecutar el proceso de compensación económica conforme a disposiciones en vigencia.  | JRH         | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.01.03.00.55        | Dar continuidad al Proceso de Institucionalización de los puestos de carrera en ASFI.  | JRH         | 01/02/2016   | 31/12/2016 |
| 05.01.04.00.55        | Cumplir con los procesos de Evaluación del Desempeño correspondiente a la Gestión 2015 y Programar la Evaluación del Desempeño de la Gestión 2016, conforme a normativa.                               | JRH         | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.01.05.00.55        | Aplicar el proceso de Capacitación Productiva y realizar acciones para el Desarrollo de Recursos Humanos, conforme a la política institucional y normativa interna.                                    | JRH         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.01.06.00.55        | Cumplir los procesos de generación, registro y organización de información y documentación respaldatoria correspondiente al Sistema de Administración de Personal.                                     | JRH         | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.01.07.00.55        | Aplicar los procesos y procedimientos relativos a la Administración de Personal y Régimen Laboral.   | JRH         | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.01.00.00.59</b> | <b>Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros de la ASFI, correspondientes a la gestión 2015, para el mejoramiento de los procesos administrativo financieros.</b>             | <b>UAI</b>  |              |            |
| 05.01.01.00.59        | Realizar la auditoría sobre la confiabilidad de los registros contables y estados financieros, gestión 2015.   | UAI         | 04/01/2016   | 29/02/2016 |
| <b>05.01.00.00.63</b> | <b>Proveer bienes y servicios a las unidades organizacionales de ASFI, en cumplimiento a las NB - SABS.</b>  | <b>JAD</b>  |              |            |
| 05.01.01.00.63        | Ejecutar procesos de contratación en sus diferentes modalidades y en cumplimiento a las NB-SABS.   | JAD         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.01.00.00.64</b> | <b>Administrar el Sistema de Tesorería, para la recaudación y transferencia de recursos.</b>   | <b>JFI</b>  |              |            |
| 05.01.01.00.64        | Realizar el cobro de Acotaciones a Entidades de Intermediación Financiera, correspondiente al 1er. y 2do. Semestre, así como el ajuste anual.  | JFI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.01.02.00.64        | Realizar el cobro de Tasas de Regulación del Mercado de Valores para transferir al TGN.  | JFI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.01.03.00.64        | Realizar el cobro de multas por retraso en envíos de información de Cuentas Corrientes Clausuradas y registro de Rehabilitación de Cuentas Corrientes.   | JFI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.01.04.00.64        | Asignación y rendición de Pasajes y Viáticos a funcionarios de ASFI.   | JFI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.01.05.00.64        | Asignación y rendición de fondo rotatorio, cajas chicas y otros  | JFI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.01.00.00.68</b> | <b>Mantener, desarrollar e implementar sistemas de información con características de escalabilidad, calidad y seguridad en ASFI.</b>  | <b>JTIC</b> |              |            |
| 05.01.01.00.68        | Desarrollar e implementar sistemas de información según requerimientos en el marco de los procedimientos establecidos, cambios en la legislación, normativa relacionada y necesidades institucionales. | JTIC        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.01.02.00.68        | Realizar el mantenimiento de los sistemas de información según requerimientos en el marco de los procedimientos establecidos.  | JTIC        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |

**PLAN OPERATIVO ANUAL - ASFI**

GESTION: 2016-R1

| CODIGO                | OBJETIVO / OPERACION  | AREA        | FECHA INICIO | FECHA FIN  |
|-----------------------|---|-------------|--------------|------------|
| <b>05.01.00.00.70</b> | <b>Mantener mecanismos de coordinación y control para que las Jefaturas dependientes de la DGOT realicen una gestión oportuna de los recursos humanos, financieros y tecnológicos que se encuentran a su cargo, cumpliendo disposiciones legales y normativa vigente, orientada a proporcionar el apoyo logístico a las diferentes unidades organizacionales.</b> | <b>DGOT</b> |              |            |
| 05.01.01.00.70        | Dirigir y coordinar las operaciones de las Jefaturas dependientes de la DGOT y supervisar el cumplimiento de las actividades programadas por las mismas, a objeto de garantizar el apoyo logístico a las necesidades de las unidades organizacionales.  | DGOT        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.01.00.00.72</b> | <b>Gestionar la correspondencia de ASFI bajo parámetros de seguridad, integridad y modernidad.</b>  | <b>JGD</b>  |              |            |
| 05.01.01.00.72        | Recepción, registro, digitalización y distribución de la correspondencia que ingresa a ASFI.  | JGD         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.01.02.00.72        | Verificación, complementación de registro y despacho de la correspondencia oficial externa de ASFI.   | JGD         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.01.03.00.72        | Administrar el Sistema de Gestión Documental para los atención de trámites en general y para generar insumos a Sistemas Relacionados (Ventanilla Virtual, CIRS, Sistema de Registro de Cobros)  | JGD         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.01.04.00.72        | Atención de trámites y requerimientos de los usuarios internos y externos.  | JGD         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.02.00.00.42</b> | <b>Asumir defensa legal dentro de los ámbitos civil, penal, laboral y/o administrativo con el objeto de proteger los intereses institucionales de ASFI.</b>   | <b>DAJ</b>  |              |            |
| 05.02.01.00.42        | Patrocinar los procesos judiciales y administrativos en los que ASFI en el ejercicio de sus atribuciones tenga que ser parte  | DAJ         | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.02.02.00.42        | Reportar los procesos ante las instancias de control correspondientes.  | DAJ         | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.02.00.00.53</b> | <b>Optimizar la Gestión Institucional de ASFI, en sus diferentes áreas organizacionales, para una adecuada prestación de servicios internos y externos en la gestión 2016.</b>  | <b>JGI</b>  |              |            |
| 05.02.01.00.53        | Realizar el análisis y diseño organizacional institucional orientado a mantener una estructura que contribuya al cumplimiento de los objetivos.   | JGI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.02.02.00.53        | Mantener actualizadas las herramientas normativas de ASFI para el correcto desempeño de las áreas organizacionales.   | JGI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.02.03.00.53        | Realizar el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría de las diferentes áreas organizacionales de ASFI.  | JGI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.02.00.00.55</b> | <b>Desarrollar los procesos y procedimientos en materia de bienestar y seguridad social para contribuir al desempeño y clima laboral de ASFI.</b>   | <b>JRH</b>  |              |            |
| 05.02.01.00.55        | Responder de manera integral a las necesidades de salud, bienestar y seguridad social, de los servidores públicos de ASFI y su grupo familiar.  | JRH         | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.02.00.00.59</b> | <b>Fortalecer el desarrollo e implantación de los sistemas de administración y los procesos que son efectuados en la Institución, a fin de asegurar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, inherentes a la gestión 2016 y a gestiones anteriores.</b>  | <b>UAI</b>  |              |            |
| 05.02.01.00.59        | Realizar una auditoría SAYCO al Sistema de Tesorería.   | UAI         | 07/03/2016   | 03/06/2016 |
| 05.02.02.00.59        | Realizar la auditoría especial a la Dirección de Supervisión de Valores - Inversiones.  | UAI         | 06/06/2016   | 30/08/2016 |
| 05.02.03.00.59        | Realizar la auditoría especial a la Jefatura de Archivo y Correspondencia.  | UAI         | 01/07/2016   | 30/09/2016 |
| 05.02.04.00.59        | Realizar la auditoría especial sobre la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, gestión 2015.  | UAI         | 07/03/2016   | 09/05/2016 |
| 05.02.05.00.59        | Realizar la auditoría especial a la Dirección de Asuntos Jurídicos.   | UAI         | 12/09/2016   | 06/12/2016 |

**PLAN OPERATIVO ANUAL - ASFI**

GESTION: 2016-R1

| CODIGO                | OBJETIVO / OPERACION  | AREA        | FECHA INICIO | FECHA FIN  |
|-----------------------|---|-------------|--------------|------------|
| 05.02.06.00.59        | Realizar la auditoría especial a la Defensoría del Consumidor Financiero  | UAI         | 05/09/2016   | 30/11/2016 |
| <b>05.02.00.00.63</b> | <b>Administrar los bienes de uso, consumo, servicios e infraestructura de forma eficiente, para coadyuvar a los usuarios internos de ASFI al logro de los objetivos.</b>  | <b>JAD</b>  |              |            |
| 05.02.01.00.63        | Optimizar la disponibilidad de bienes de consumo a las unidades solicitantes, manteniendo un stock razonable para la atención oportuna.   | JAD         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.02.02.00.63        | Efectuar la distribución racional de bienes de uso institucional, para generar ambientes adecuados de trabajo, manteniendo actualizado los registros y la documentación legal.  | JAD         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.02.03.00.63        | Realizar el seguimiento, mantenimiento y supervisión continua a la infraestructura de ASFI y de los servicios básicos respectivos.  | JAD         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.02.04.00.63        | Efectuar la programación y ejecución de los inventarios de bienes de uso y consumo.   | JAD         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.02.05.00.63        | Efectuar el mantenimiento de los bienes de uso institucionales, según corresponda.  | JAD         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.02.00.00.64</b> | <b>Administrar el Sistema de Presupuesto, para la formulación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto de ASFI.</b>  | <b>JFI</b>  |              |            |
| 05.02.01.00.64        | Formular el Anteproyecto de Presupuesto de ASFI para la gestión 2017  | JFI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.02.02.00.64        | Registrar la ejecución presupuestaria en momento de Preventivo y Compromiso.  | JFI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.02.03.00.64        | Emitir informes trimestrales de seguimiento y evaluación de la Ejecución Presupuestaria   | JFI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.02.04.00.64        | Efectuar modificaciones al presupuesto  | JFI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.02.00.00.68</b> | <b>Elaborar e iniciar la ejecución del plan de migración a software libre y estándares abiertos en el marco de los lineamientos y políticas nacionales.</b>   | <b>JTIC</b> |              |            |
| 05.02.01.00.68        | Diseñar el Plan de migración a software libre y estándares abiertos para ASFI   | JTIC        | 04/01/2016   | 31/03/2016 |
| 05.02.02.00.68        | Ejecutar las actividades definidas en el Plan de migración a software libre y estándares abiertos, de acuerdo a cronograma establecido.   | JTIC        | 01/04/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.02.00.00.70</b> | <b>Proporcionar información gerencial oportuna y confiable a la Máxima Autoridad Ejecutiva para una adecuada toma de decisiones.</b>  | <b>DGOT</b> |              |            |
| 05.02.02.00.70        | Realizar el control de calidad a los informes gerenciales emitidos por las Jefaturas dependientes de la DGOT.   | DGOT        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.02.00.00.72</b> | <b>Gestionar el Fondo Documental de ASFI.</b>   | <b>JGD</b>  |              |            |
| 05.02.01.00.72        | Tratamiento archivístico del Fondo Documental de Archivo de ASFI  | JGD         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.02.02.00.72        | Servicios de Préstamo, consulta y transferencias documentales   | JGD         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.03.00.00.59</b> | <b>Verificar las operaciones desarrolladas, para que sean realizadas en concordancia con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas aplicables a la Institución, correspondientes a la gestión en curso y gestiones anteriores.</b> | <b>UAI</b>  |              |            |
| 05.03.01.00.59        | Realizar auditorías no programadas según requerimiento de la MAE, CGE o Ente Tutor.   | UAI         | 10/02/2016   | 09/12/2016 |
| <b>05.03.00.00.63</b> | <b>Disponer los bienes en desuso para minimizar los costos de operaciones y almacenamiento.</b>   | <b>JAD</b>  |              |            |
| 05.03.01.00.63        | Efectuar los procesos de disposición de bienes y su baja correspondiente.   | JAD         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.03.00.00.64</b> | <b>Administrar el Sistema de Contabilidad Integrada, para el registro presupuestario, patrimonial y financiero de ASFI.</b>   | <b>JFI</b>  |              |            |

**PLAN OPERATIVO ANUAL - ASFI**

GESTION: 2016-R1

| CODIGO                | OBJETIVO / OPERACION  | AREA        | FECHA INICIO | FECHA FIN  |
|-----------------------|---|-------------|--------------|------------|
| 05.03.01.00.64        | Realizar el registro oportuno de operaciones económico financieras de ASFI (devengado de procesos de compra, contratación, servicios y otros).  | JFI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.03.02.00.64        | Efectuar la revisión, análisis y conciliación de cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio Institucional   | JFI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.03.03.00.64        | Registro y envío de información a entidades reguladoras (SIN, MEFP)   | JFI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.03.04.00.64        | Elaborar y coordinar procedimiento de cierre de gestión según instructivo del Órgano Rector.  | JFI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.03.05.00.64        | Gestionar el empasto y legalización de documentación financiera debidamente revisada  | JFI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.03.06.00.64        | Elaborar Estados Financieros de ASFI de manera oportuna   | JFI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.03.00.00.68</b> | <b>Mantener los servicios y recursos de Tecnologías de la Información y Comunicación con continuidad operacional, redundancia y alta disponibilidad en ASFI.</b>  | <b>JTIC</b> |              |            |
| 05.03.01.00.68        | Mantener la continuidad operacional de los servicios y recursos tecnológicos.   | JTIC        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.03.02.00.68        | Brindar soporte técnico efectivo y oportuno para coadyuvar el normal desenvolvimiento de las actividades de los usuarios internos y externos de ASFI.   | JTIC        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.03.00.00.69</b> | <b>Promover la transparencia, lucha contra la corrupción, el acceso a la información y la participación activa del control social en los procesos de rendición pública de cuentas y otros, en coordinación transversal con las unidades organizacionales sustantivas y de apoyo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero a nivel nacional.</b> | <b>DGE</b>  |              |            |
| 05.03.01.00.69        | Realizar audiencias (inicial y final) de rendición pública de cuentas de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI, a nivel nacional en la gestión 2016.  | DGE         | 18/03/2016   | 31/12/2016 |
| 05.03.02.00.69        | Realizar el seguimiento de la actualización de la Pagina Web de forma trimestral.   | DGE         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.03.03.00.69        | Participar en los procesos de contratación de bienes y servicios de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI.  | DGE         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.03.04.00.69        | Realizar la atención, investigación, seguimiento, monitoreo de denuncias por presuntos hechos de corrupción, falta de transparencia y/o falta de acceso a la información en la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI.  | DGE         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.03.05.00.69        | Realizar talleres de capacitación en temas de transparencia, lucha contra la corrupción, control social y ética a los miembros del control social y/o funcionarios públicos de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI.   | DGE         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.03.06.00.69        | Participar en "ferias de transparencia", en coordinación con el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción a nivel nacional y en otras actividades convocadas por entidades del gobierno nacional.  | DGE         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.03.00.00.70</b> | <b>Implementar mejoras a las estrategias, normativa y controles de seguridad de la información en ASFI, para gestionar los riesgos relacionados a este ámbito con el fin de prevenirlos, detectarlos y corregirlos.</b>   | <b>DGOT</b> |              |            |
| 05.03.01.00.70        | Determinar el nuevo alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, para el desarrollo de la planificación y proyectos que contemplen las actividades y estrategias de mejoras.  | DGOT        | 01/01/2016   | 30/06/2016 |
| 05.03.02.00.70        | Efectuar un análisis y evaluación de riesgos bajo la metodología cualitativa FINE, establecida en el SGSI.  | DGOT        | 01/01/2016   | 30/09/2016 |
| <b>05.03.00.00.72</b> | <b>Gestionar las colecciones bibliográficas de ASFI.</b>  | <b>JGD</b>  |              |            |
| 05.03.01.00.72        | Administrar y brindar servicios de Biblioteca   | JGD         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.04.00.00.59</b> | <b>Evaluar el grado de implantación de las recomendaciones realizadas a la Institución en los informes de auditoría interna y/o externa.</b>  | <b>UAI</b>  |              |            |



**PLAN OPERATIVO ANUAL - ASFI**

GESTION: 2016-R1

| CODIGO                | OBJETIVO / OPERACION   | AREA        | FECHA INICIO | FECHA FIN  |
|-----------------------|--|-------------|--------------|------------|
| 05.04.01.00.59        | Realizar el Seguimiento a la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestion 2014.  | UAI         | 26/01/2016   | 29/02/2016 |
| 05.04.02.00.59        | Realizar el Seguimiento al Informe de Auditoría del Sistema de Contabilidad Integrada.   | UAI         | 01/02/2016   | 29/02/2016 |
| 05.04.03.00.59        | Realizar el Seguimiento al Informe de Auditoría del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.   | UAI         | 01/08/2016   | 31/08/2016 |
| 05.04.04.00.59        | Realizar el Seguimiento al Informe de Auditoría Especial de la Dirección de Supervisión de Valores - Emisores  | UAI         | 01/08/2016   | 09/09/2016 |
| 05.04.05.00.59        | Realizar el Seguimiento al Informe de Auditoría Especial de la Dirección de Supervisión de Riesgos III.  | UAI         | 14/11/2016   | 23/12/2016 |
| 05.04.06.00.59        | Realizar el Seguimiento al Informe de Auditoría Especial de la Jefatura de Comunicación Institucional.   | UAI         | 14/11/2016   | 23/12/2016 |
| <b>05.04.00.00.68</b> | <b>Administrar información preservando los principios de confidencialidad, disponibilidad e integridad en ASFI.</b>  | <b>JTIC</b> |              |            |
| 05.04.01.00.68        | Analizar, procesar y entregar la información según planificación y requerimientos en el marco de los procedimientos establecidos   | JTIC        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.04.02.00.68        | Implementar y Monitorear la aplicación de los controles en el ámbito de la seguridad de la información.  | JTIC        | 04/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.04.00.00.69</b> | <b>Representar legal, técnica y administrativamente a ASFI a nivel nacional e internacional, para ejercer presencia institucional.</b>                                   | <b>DGE</b>  |              |            |
| 05.04.01.00.69        | Representar a la institución a nivel nacional e internacional sentando presencia a nivel legal, técnico y administrativo.  | DGE         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.04.00.00.70</b> | <b>Capacitar y verificar el cumplimiento en ASFI de la Política de Seguridad de la Información.</b>  | <b>DGOT</b> |              |            |
| 05.04.01.00.70        | Capacitar a los servidores públicos respecto a la PSI y estrategias de seguridad de la información con el uso de diferentes técnicas y herramientas de coincientización. | DGOT        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| 05.04.02.00.70        | Revisar y monitorear el cumplimiento de la PSI y normativa relacionada en las diferentes unidades organizacionales de ASFI.  | DGOT        | 01/01/2016   | 31/12/2016 |
| <b>05.04.00.00.72</b> | <b>Gestionar el tratamiento archivístico de las Colecciones Documentales de entidades liquidadas o en proceso de liquidación.</b>  | <b>JGD</b>  |              |            |
| 05.04.01.00.72        | Tratamiento archivístico de las Colecciones Documentales de entidades liquidadas o en proceso de liquidación.  | JGD         | 01/03/2016   | 31/12/2016 |
| <b>06.01.00.00.64</b> | <b>Realizar las transferencias de los recursos captados por acuotaciones, tasas de regulación y otros al Tesoro General de la Nación.</b>                                | <b>JFI</b>  |              |            |
| 06.01.01.00.64        | Realizar las transferencias de los recursos captados por acuotaciones, tasas de regulación y otros al Tesoro General de la Nación correspondientes a la gestion 2016.    | JFI         | 01/01/2016   | 31/12/2016 |