

**ACCIONES DE CORTO PLAZO,  
OPERACIONES Y TAREAS - ASFI**

**GESTION:** 2019-R1

<b>CODIGO</b>	<b>ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA</b>	<b>AREA</b>	<b>RESULTADO ESPERADO</b>
<b>14.01.00.00.00</b>	<b>Mantener en un 100% el grado de cumplimiento de emisión y/o modificación de normativa para Entidades Financieras y del Mercado de Valores a nivel nacional en la gestión 2019.</b>		
<b>14.01.01.00.00.43</b>	<b>Emitir y/o modificar normativa para el Sistema Financiero y para el Mercado de Valores.</b>	<b>DNP</b>	
14.01.01.01.00.43	Emitir y/o modificar normativa tendiente a fortalecer los mecanismos y procedimientos para preservar la estabilidad, solvencia, eficiencia, confiabilidad y transparencia del sistema financiero.	DNP	100% de cumplimiento en la emisión y/o modificación de normativa programada o requerida, tendiente a fortalecer los mecanismos y procedimientos para preservar la estabilidad, solvencia, eficiencia, confiabilidad y transparencia del sistema financiero.
14.01.01.02.00.43	Emitir y/o modificar normativa para el crecimiento de la cartera de créditos destinada al sector productivo y a la vivienda de interés social.	DNP	100% de cumplimiento en la emisión y/o modificación de normativa programada o requerida para el crecimiento de la cartera de créditos destinada al sector productivo y a la vivienda de interés social.
14.01.01.03.00.43	Emitir y/o modificar normativa para la expansión de la cobertura de Servicios Financieros.	DNP	100% de cumplimiento en la emisión y/o modificación de normativa programada o requerida para la expansión de la cobertura de Servicios Financieros.
14.01.01.04.00.43	Emitir y/o modificar normativa para fortalecer la defensa y protección de los consumidores financieros.	DNP	100% de cumplimiento en la emisión y/o modificación de normativa programada o requerida, para fortalecer la defensa y protección de los consumidores financieros.
14.01.01.05.00.43	Emitir y/o modificar normativa para el Mercado de Valores.	DNP	100% de cumplimiento en la emisión y/o modificación de normativa programada o requerida para el Mercado de Valores.
<b>14.01.02.00.00.43</b>	<b>Analizar y responder consultas normativas, trámites y/o requerimientos y participar en eventos relacionados al Sistema Financiero y al Mercado de Valores.</b>	<b>DNP</b>	
14.01.02.01.00.43	Analizar y responder las consultas, trámites y/o requerimientos relacionados a la normativa emitida para el Sistema Financiero y para el Mercado de Valores.	DNP	100% de consultas, trámites y/o requerimientos relacionados a la normativa emitida para el Sistema Financiero y para el Mercado de Valores analizados y respondidos.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
14.01.02.02.00.43	Analizar y responder las consultas realizadas en el Sistema de Consultas Normativas, relacionadas al Sistema Financiero y al Mercado de Valores.	DNP	100% de consultas realizadas en el Sistema de Consultas Normativas relacionados al Sistema Financiero y al Mercado de Valores analizadas y respondidas.
14.01.02.03.00.43	Participar en mesas de trabajo, reuniones, talleres, jornadas financieras y otros eventos relacionados con el Sistema Financiero y con el Mercado de Valores.	DNP	100% de participación en mesas de trabajo, reuniones, talleres, jornadas financieras y otros eventos relacionados con el Sistema Financiero y con el Mercado de Valores.
<b>14.01.03.00.00.43</b>	<b>Actualizar los Registros de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas y Peritos Tasadores Inhabilitados, así como elaborar los Boletines de Emisión de Normativa.</b>	DNP	
14.01.03.01.00.43	Procesar los requerimientos de actualización del Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas.	DNP	100% de requerimientos de actualización al Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas atendidos.
14.01.03.02.00.43	Procesar los requerimientos de actualización del Registro de Peritos Tasadores Inhabilitados.	DNP	100% de requerimientos de actualización al Registro de Peritos Tasadores Inhabilitados atendidos.
14.01.03.03.00.43	Elaborar los Boletines de Emisión de Normativa.	DNP	4 Boletines de Emisión Normativa elaborados de acuerdo a programación.
<b>14.01.04.00.00.43</b>	<b>Coordinar las reuniones del Consejo de Estabilidad Financiera y del Comité de Regulación.</b>	DNP	
14.01.04.01.00.43	Coordinar la realización de reuniones del Consejo de Estabilidad Financiera y elaborar las Actas correspondientes.	DNP	100% de Actas de reuniones del Consejo de Estabilidad Financiera elaboradas.
14.01.04.03.00.43	Coordinar la realización de reuniones del Comité de Regulación y elaborar las Actas correspondientes.	DNP	100% de Actas de reuniones del Comité de Regulación elaboradas.
<b>11.02.00.00.00.00</b>	<b>Mantener en un 100% el grado de cumplimiento de las actividades de supervisión y control a Entidades Financieras y Sociedades Controladoras de Grupos Financieros a nivel nacional en la gestión 2019.</b>		
<b>11.02.01.00.00.46</b>	<b>Ejercer supervisión in situ a Entidades Financieras de acuerdo a planificación y priorización institucional.</b>	DSR1	
11.02.01.01.00.46	Efectuar Inspecciones Ordinarias de Riesgo de Crédito, Riesgo Operativo y Riesgo de Liquidez, Mercado y Gobierno Corporativo a Entidades Financieras, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	DSR1	100% de inspecciones de Riesgo de Crédito, Riesgo Operativo y Riesgo de Liquidez, Mercado y Gobierno Corporativo realizadas a Entidades Financieras, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
11.02.01.02.00.46	Efectuar Inspecciones in situ de Riesgo de Lavado de Dinero y/o Financiamiento al Terrorismo a Entidades Financieras, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	DSR1	100% de Inspecciones realizadas de Riesgo de Lavado de Dinero y/o Financiamiento al Terrorismo a Entidades Financieras, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.
11.02.01.03.00.46	Planificar y ejecutar inspecciones no programadas, por instrucciones de la Dirección General Ejecutiva.	DSR1	100% de Inspecciones No Programadas ejecutadas.
<b>11.02.01.00.00.47</b>	<b>Ejercer supervisión in situ a Entidades Financieras de acuerdo a planificación y priorización institucional.</b>	<b>DSR2</b>	
11.02.01.01.00.47	Efectuar Inspecciones in situ de Riesgo de Crédito a Entidades Financieras, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	DSR2	100% de Inspecciones realizadas de Riesgo de Crédito a Entidades Financieras, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.
11.02.01.02.00.47	Efectuar Inspecciones in situ de Riesgo Operativo a Entidades Financieras, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	DSR2	100% de Inspecciones realizadas de Riesgo Operativo a Entidades Financieras, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.
11.02.01.03.00.47	Efectuar Inspecciones in situ de Riesgo de Liquidez, Mercado y Gobierno Corporativo a Entidades Financieras, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	DSR2	100% de Inspecciones realizadas de Riesgo de Liquidez, Mercado y Gobierno Corporativo a Entidades Financieras, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.
11.02.01.04.00.47	Efectuar Inspecciones in situ de Riesgo de Lavado de Dinero y/o Financiamiento al Terrorismo a Entidades Financieras, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	DSR2	100% de Inspecciones realizadas de Riesgo de Lavado de Dinero y/o Financiamiento al Terrorismo a Entidades Financieras, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.
11.02.01.05.00.47	Planificar y ejecutar inspecciones no programadas, por instrucciones de la Dirección General Ejecutiva.	DSR2	100% de Inspecciones No Programadas ejecutadas.
<b>11.02.01.00.00.48</b>	<b>Efectuar la supervisión in situ a las entidades financieras con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y las que se encuentran Fuera del Proceso de Adecuación, asignadas a la Dirección, de acuerdo al plan de visitas de inspección y a requerimiento.</b>	<b>DSR3</b>	
11.02.01.01.00.48	Planificar y ejecutar inspecciones ordinarias, de seguimiento y especiales de Riesgo de Crédito, Riesgo Operativo y Riesgo de Liquidez, Mercado y Gobierno Corporativo a las Entidades Financieras con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y las que se encuentran fuera del Proceso de Adecuación, de acuerdo al cronograma de visitas de inspección.	DSR3	100% de Inspecciones realizadas, de acuerdo a planificación institucional.
11.02.01.02.00.48	Planificar y ejecutar inspecciones no programadas a las Entidades Financieras con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y las que se encuentran fuera del Proceso de Adecuación, requeridas o no por la Dirección General Ejecutiva.	DSR3	100% de Inspecciones no programadas, realizadas.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
11.02.01.03.00.48	Planificar y ejecutar inspecciones ordinarias, de seguimiento y especiales de Riesgo de Lavado de Dinero y/o Financiamiento al Terrorismo a las Entidades Financieras con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y las que se encuentran fuera del Proceso de Adecuación, de acuerdo al cronograma de visitas de inspección.	DSR3	100% de Inspecciones de Riesgo de Lavado de Dinero y/o Financiamiento al Terrorismo realizadas, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.
<b>11.02.01.00.00.49</b>	<b>Efectuar la supervisión in situ a las entidades financieras con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y las que se encuentran Fuera del Proceso de Adecuación, asignadas a la Dirección, de acuerdo al plan de visitas de inspección y a requerimiento.</b>	DSR4	
11.02.01.01.00.49	Planificar y ejecutar inspecciones ordinarias, de seguimiento y especiales de Riesgo de Crédito, Riesgo Operativo y Riesgo de Liquidez, Mercado y Gobierno Corporativo a las Entidades Financieras con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y las que se encuentran fuera del Proceso de Adecuación, de acuerdo al cronograma de visitas de inspección.	DSR4	100% de Inspecciones realizadas, de acuerdo a planificación institucional.
11.02.01.02.00.49	Planificar y ejecutar inspecciones no programadas a las Entidades Financieras con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y las que se encuentran fuera del Proceso de Adecuación, requeridas o no por la Dirección General Ejecutiva.	DSR4	100% de Inspecciones no programadas, realizadas.
11.02.01.03.00.49	Planificar y ejecutar inspecciones ordinarias, de seguimiento y especiales de Riesgo de Lavado de Dinero y/o Financiamiento al Terrorismo a las Entidades Financieras con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y las que se encuentran fuera del Proceso de Adecuación, de acuerdo al cronograma de visitas de inspección.	DSR4	100% de Inspecciones de Riesgo de Lavado de Dinero y/o Financiamiento al Terrorismo realizadas, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.
<b>11.02.01.00.00.61</b>	<b>Efectuar la coordinación y revisión del cumplimiento de las funciones asignadas a las Direcciones de Supervisión respecto a la supervisión y control del Sistema Financiero.</b>	DGT	
11.02.01.01.00.61	Aprobar la planificación de las visitas de Inspección a las Entidades Financieras.	DGT	100% de las planificaciones de visitas de inspección aprobadas
11.02.01.02.00.61	Dar el visto bueno a las cartas de remisión de los informes emergentes de las visitas de inspección a las Entidades Financieras (EF).	DGT	100% de las cartas de remisión de informes de inspección remitidas a las EF.
11.02.01.03.00.61	Efectuar el control de calidad, consistencia y oportunidad de la documentación emitida por las Direcciones de Supervisión.	DGT	100% de la documentación emitida por las Direcciones de Supervisión, revisada y remitida oportunamente.
11.02.01.04.00.61	Establecer nuevos lineamientos para mejorar la supervisión realizada por las Direcciones de Supervisión.	DGT	100% de los lineamientos establecidos, implementados por las Direcciones de Supervisión
11.02.01.05.00.61	Participar en reuniones internas y externas a efectos de tomar acciones relacionadas con la regulación, supervisión y control del Sistema Financiero.	DGT	100% de las reuniones internas y externas asistidas.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
11.02.01.00.00.66	<b>Efectuar la Supervisión in situ a Empresas de Servicios Financieros Complementarios con Licencia de funcionamiento, de acuerdo a planificación y/o priorización institucional.</b>	DSC	
11.02.01.01.00.66	Realizar inspecciones Ordinarias de Riesgo Operativo a Empresas de Servicios Financieros Complementarios.	DSC	100% de las inspecciones ordinarias de Riesgo Operativo a Empresas de Servicios Financieros Complementarios, realizadas.
11.02.01.02.00.66	Realizar inspecciones Especiales a Empresas de Servicios Financieros Complementarios.	DSC	100% de las inspecciones especiales a Empresas de Servicios Financieros Complementarios, realizadas.
11.02.01.00.00.68	<b>Adecuar el Centro de Procesamiento de Datos en la oficina Central y fortalecer la infraestructura del Centro de Procesamiento de datos en la Zona Sur.</b>	JTIC	
11.02.01.01.00.68	Gestionar la contratación y hacer seguimiento a la ejecución de las fases II y III del proyecto de inversión “Adecuación de la infraestructura del Centro de Procesamiento de Datos Principal y la construcción de un ambiente nuevo para el Centro de Procesamiento de Datos Secundario de ASFI”	JTIC	100% de ejecución de las fases II y III del proyecto de inversión “Adecuación de la infraestructura del Centro de Procesamiento de Datos Principal y la construcción de un ambiente nuevo para el Centro de Procesamiento de Datos Secundario de ASFI”
11.02.01.00.00.71	<b>Realizar la supervisión y control de las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros, sobre la base de disposiciones legales, normativa prudencial y prácticas internacionales.</b>	DSVSC	
11.02.01.01.00.71	Efectuar supervisión in situ a Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y/o Empresas Integrantes de Grupos Financieros, de acuerdo a planificación y priorización institucional; e Inspecciones especiales, a requerimiento de la Dirección General Ejecutiva, Dirección General Técnica u otras instancias.	DSVSC	100% de inspecciones programadas y no programadas, realizadas.
11.02.01.02.00.71	Efectuar supervisión extra situ y control a las actividades desarrolladas por las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y/o por los Grupos Financieros.	DSVSC	100% de actividades desarrolladas respecto a la supervisión extra situ y control de las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y/o por los Grupos Financieros.
11.02.01.03.00.71	Atender los trámites de temas relacionados con Sociedades Controladoras de Grupos Financieros en proceso de obtención o con Licencia de Funcionamiento; y/o Empresas Financieras Integrantes de Grupos Financieros, así como de otras áreas de ASFI y entidades externas.	DSVSC	100% de los trámites de Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y/o Empresas Financieras Integrantes de Grupos Financieros, así como de otras áreas de ASFI y entidades externas, atendidos.
11.02.01.04.00.71	Iniciar, procesar y dar seguimiento a los procesos administrativos y sancionatorios de las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y/o Empresas Financieras Integrantes de Grupos Financieros.	DSVSC	100% de los procesos administrativos y sancionatorios de las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y/o Empresas Financieras Integrantes de Grupos Financieros, atendidos.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
11.02.01.05.00.71	Atender solicitudes de la Dirección de Normas y Principios, así como proponer cambios o emisión de nueva normativa sobre temas relacionados con las Sociedades Controladoras de Grupos Financieras y los Grupos Financieros.	DSVSC	100% de las solicitudes de la DNP atendidas; y propuestas de cambios o emisión de nueva normativa sobre temas relacionados con las Sociedades Controladoras y Grupos Financieras, realizadas.
11.02.01.06.00.71	Evaluar y efectuar el seguimiento a los planes de acción enviados por las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros.	DSVSC	100% de Planes de Acción evaluados, y con respuestas emitidas a las entidades, cuando corresponda.
<b>11.02.01.00.00.72</b>	<b>Ejecutar el proyecto de ampliación y adecuación de nuevos ambientes en el Archivo de ASFI en la ciudad de El Alto.</b>	<b>JGD</b>	
11.02.01.01.00.72	Ejecutar el proyecto de ampliación y adecuación de nuevos ambientes en el Archivo de ASFI en la ciudad de El Alto.	JGD	100 % de ejecución del proyecto
<b>11.02.02.00.00.46</b>	<b>Ejercer supervisión extra situ a Entidades Financieras con enfoque basado en riesgos.</b>	<b>DSR1</b>	
11.02.02.01.00.46	Analizar y/o requerir ajustes a los Planes de Acción remitidos por las Entidades Financieras.	DSR1	100% de Planes de Acción evaluados.
11.02.02.02.00.46	Analizar la situación financiera de las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	DSR1	100% de la información reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y procesada.
11.02.02.03.00.46	Controlar el cumplimiento de límites legales de las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	DSR1	100% de información referente al cumplimiento de límites legales por parte de las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, controlada y procesada.
11.02.02.04.00.46	Efectuar el control y análisis de la información periódica remitida por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	DSR1	100% de la información periódica reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y atendida.
<b>11.02.02.00.00.47</b>	<b>Ejercer supervisión extra situ a Entidades Financieras con enfoque basado en riesgos.</b>	<b>DSR2</b>	
11.02.02.01.00.47	Analizar y/o requerir ajustes a los Planes de Acción remitidos por las Entidades Financieras.	DSR2	100% de Planes de Acción evaluados.
11.02.02.02.00.47	Analizar la situación financiera de las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	DSR2	100% de la información reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y procesada.
11.02.02.03.00.47	Controlar el cumplimiento de límites legales de las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	DSR2	100% de información referente al cumplimiento de límites legales por parte de las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, controlada y procesada.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
11.02.02.04.00.47	Efectuar el control y análisis de la información periódica remitida por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	DSR2	100% de la información periódica reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y atendida.
<b>11.02.02.00.00.48</b>	<b>Efectuar supervisión extra situ a las entidades financieras con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y las que se encuentran Fuera del Proceso de Adecuación, asignadas a la Dirección, en el marco de la normativa vigente y efectuar el control del cumplimiento de disposiciones legales.</b>	<b>DSR3</b>	
11.02.02.01.00.48	Evaluar y efectuar el seguimiento a los planes de acción enviados por las entidades asignadas a la Dirección.	DSR3	100% de Planes de Acción evaluados, y con respuestas emitidas a las entidades asignadas, cuando corresponda.
11.02.02.02.00.48	Analizar y responder los trámites requeridos por las entidades asignadas a la Dirección.	DSR3	100% de Trámites requeridos por las entidades asignadas, respondidos.
11.02.02.03.00.48	Analizar la razonabilidad de la información económica financiera, reportada por las entidades asignadas a la Dirección.	DSR3	100% de la información reportada por las entidades financieras, analizada y atendida.
11.02.02.04.00.48	Efectuar el control mensual del cumplimiento de límites legales, Capital Regulatorio y Matriz de Monitoreo de las entidades supervisadas por la Dirección.	DSR3	100% de información de las entidades asignadas referente al cumplimiento de límites legales, Capital Regulatorio y Matriz de Monitoreo, controlada y procesada.
11.02.02.05.00.48	Efectuar el control de la información periódica remitida por las entidades supervisadas por la Dirección.	DSR3	100% de la información periódica reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y atendida.
11.02.02.06.00.48	Atender y autorizar la apertura, cierre y traslado de puntos de atención financiera, de acuerdo a normativa vigente.	DSR3	100% de trámites referidos a las aperturas, cierres y traslados de Puntos de Atención Financiera, atendidos.
<b>11.02.02.00.00.49</b>	<b>Efectuar supervisión extra situ a las entidades financieras con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y las que se encuentran Fuera del Proceso de Adecuación, asignadas a la Dirección, en el marco de la normativa vigente y efectuar el control del cumplimiento de disposiciones legales.</b>	<b>DSR4</b>	
11.02.02.01.00.49	Evaluar y efectuar el seguimiento a los planes de acción enviados por las entidades asignadas a la Dirección.	DSR4	100% de Planes de Acción evaluados, y con respuestas emitidas a las entidades asignadas, cuando corresponda.
11.02.02.02.00.49	Analizar y responder los trámites requeridos por las entidades asignadas a la Dirección.	DSR4	100% de Trámites requeridos por las entidades asignadas, respondidos.
11.02.02.03.00.49	Analizar la razonabilidad de la información económica financiera, reportada por las entidades asignadas a la Dirección.	DSR4	100% de la información reportada por las entidades financieras, analizada y atendida.



CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
11.02.02.04.00.49	Efectuar el control mensual del cumplimiento de límites legales, Capital Regulatorio y Matriz de Monitoreo de las entidades supervisadas por la Dirección.	DSR4	100% de información de las entidades asignadas referente al cumplimiento de límites legales, Capital Regulatorio y Matriz de Monitoreo, controlada y procesada.
11.02.02.05.00.49	Efectuar el control de la información periódica remitida por las entidades supervisadas por la Dirección.	DSR4	100% de la información periódica reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y atendida.
11.02.02.06.00.49	Atender y autorizar la apertura, cierre y traslado de puntos de atención financiera, de acuerdo a normativa vigente.	DSR4	100% de trámites referidos a las aperturas, cierres y traslados de Puntos de Atención Financiera, atendidos.
<b>11.02.02.00.00.66</b>	<b>Efectuar la supervisión extra situ a las Empresas de Servicios Financieros Complementarios con licencia de funcionamiento.</b>	<b>DSC</b>	
11.02.02.01.00.66	Evaluar y analizar la situación financiera y la información periódica remitida por las Empresas de Servicios Financieros Complementarios.	DSC	100% de información sobre la situación financiera e información periódica remitida por las Empresas de Servicios Financieros Complementarios, evaluada y analizada.
11.02.02.02.00.66	Atender los trámites relacionados al incremento y reducción de capital, transferencia de acciones, descargos, citación por incumplimientos , multas y otros.	DSC	100% de trámites relacionados al incremento y reducción de capital, transferencia de acciones, descargos, citación por incumplimientos, multas y otros, atendidos.
<b>11.02.03.00.00.46</b>	<b>Sancionar a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, por el incumplimiento a la normativa regulatoria.</b>	<b>DSR1</b>	
11.02.03.01.00.46	Efectuar procesos sancionatorios a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	DSR1	100% de los procesos sancionatorios atendidos.
<b>11.02.03.00.00.47</b>	<b>Sancionar a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, por el incumplimiento a la normativa regulatoria.</b>	<b>DSR2</b>	
11.02.03.01.00.47	Efectuar procesos sancionatorios a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	DSR2	100% de los procesos sancionatorios atendidos.
<b>11.02.03.00.00.48</b>	<b>Sancionar a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, por el incumplimiento a la normativa regulatoria.</b>	<b>DSR3</b>	
11.02.03.01.00.48	Efectuar procesos sancionatorios a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	DSR3	100% Procesos sancionatorios atendidos.
<b>11.02.03.00.00.49</b>	<b>Sancionar a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, por el incumplimiento a la normativa regulatoria.</b>	<b>DSR4</b>	
11.02.03.01.00.49	Efectuar procesos sancionatorios a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	DSR4	100% Procesos sancionatorios atendidos.



CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
<b>11.02.03.00.00.66</b>	<b>Atender los trámites de las entidades en proceso de incorporación al ámbito de regulación de ASFI.</b>	DSC	
11.02.03.01.00.66	Evaluar y atender los trámites de Empresas de Servicios Financieros Complementarios en proceso de incorporación a la regulación de ASFI.	DSC	100% de trámites de Empresas de Servicios Financieros Complementarios en proceso de incorporación a la regulación de ASFI, evaluados y atendidos.
<b>11.02.04.00.00.46</b>	<b>Contribuir al Fortalecimiento de los procesos de regulación y supervisión a las Entidades Financieras.</b>	DSR1	
11.02.04.01.00.46	Proponer y/o revisar proyectos de normativa, nuevos procedimientos y/o herramientas que permitan fortalecer la regulación y supervisión a las Entidades Financieras.	DSR1	100% de proyectos de normativa, procedimientos y/o herramientas de supervisión, propuestos y/o revisados.
<b>11.02.04.00.00.47</b>	<b>Coadyuvar al cumplimiento de las políticas de otorgación de créditos productivos y de vivienda de interés social, así como al cumplimiento de bancarización de la población con niveles bajo y/o nulo de acceso a servicios financieros.</b>	DSR2	
11.02.04.01.00.47	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las políticas de otorgación de créditos productivos y de vivienda de interés social.	DSR2	100% de trámites referidos al cumplimiento de las políticas de otorgación de créditos productivos y de vivienda de interés social, atendidos.
11.02.04.02.00.47	Atender y autorizar las aperturas, cierres y traslados de Puntos de Atención Financiera, de acuerdo a normativa en vigencia.	DSR2	100% de trámites referidos a las aperturas, cierres y traslados de Puntos de Atención Financiera, atendidos.
<b>11.02.04.00.00.48</b>	<b>Contribuir al Fortalecimiento del proceso de regulación y supervisión a las Entidades Financieras.</b>	DSR3	
11.02.04.01.00.48	Proponer y/o revisar proyectos de normativa, nuevos procedimientos y/o herramientas que permitan fortalecer la supervisión de las Entidades Financieras.	DSR3	100% de proyectos de normativa, procedimientos y/o herramientas de supervisión, propuestos y/o revisados.
<b>11.02.04.00.00.49</b>	<b>Contribuir al Fortalecimiento del proceso de regulación y supervisión a las Entidades Financieras.</b>	DSR4	
11.02.04.01.00.49	Proponer y/o revisar proyectos de normativa, nuevos procedimientos y/o herramientas que permitan fortalecer la supervisión de las Entidades Financieras.	DSR4	100% de proyectos de normativa, procedimientos y/o herramientas de supervisión, propuestos y/o revisados.
<b>11.02.04.00.00.66</b>	<b>Identificar Casas de Cambio que desarrollan actividades sin autorización y clausurar en los casos que corresponda.</b>	DSC	
11.02.04.01.00.66	Identificar Casas de Cambio sin Licencia de Funcionamiento y clausurar las mismas cuando corresponda.	DSC	100% de Casas de Cambio sin Licencia de Funcionamiento identificadas y/o Clausuradas.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
11.02.05.00.00.46	<b>Coadyuvar al cumplimiento de las políticas de otorgación de créditos de Vivienda de Interés Social, así como al cumplimiento de bancarización de la población con niveles de bajo y/o nulo acceso a servicios financieros.</b>	DSR1	
11.02.05.01.00.46	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las políticas de otorgación de créditos de Vivienda de Interés Social.	DSR1	100% de trámites referidos al cumplimiento de las políticas de otorgación de créditos de Vivienda de Interés Social, atendidos.
11.02.05.02.00.46	Atender y autorizar la apertura, cierre y traslado de Puntos de Atención Financiera, de acuerdo a la normativa en vigencia.	DSR1	100% de trámites referidos a la apertura, cierre y traslado de Puntos de Atención Financiera, atendidos.
11.02.05.00.00.47	<b>Contribuir al Fortalecimiento de los procesos de regulación y supervisión a las Entidades Financieras.</b>	DSR2	
11.02.05.01.00.47	Proponer y/o revisar proyectos de normativa, nuevos procedimientos y/o herramientas que permitan fortalecer la regulación y supervisión a las Entidades Financieras.	DSR2	100% de proyectos de normativa, procedimientos y/o herramientas de supervisión, propuestos y/o revisados.
11.02.05.00.00.48	<b>Atender trámites de las áreas sustantivas.</b>	DSR3	
11.02.05.01.00.48	Coordinar y responder los trámites relacionados con las tareas y requerimientos de las áreas sustantivas de la ASFI.	DSR3	100% de trámites analizados y respondidos.
11.02.05.00.00.49	<b>Atender trámites de las áreas sustantivas.</b>	DSR4	
11.02.05.01.00.49	Coordinar y responder los trámites relacionados con las tareas y requerimientos de las áreas sustantivas de la ASFI.	DSR4	100% de trámites analizados y respondidos.
11.02.06.00.00.46	<b>Atender los trámites recibidos de las Entidades Financieras, los consumidores financieros y otros.</b>	DSR1	
11.02.06.01.00.46	Analizar y responder los trámites requeridos por las Entidades Financieras, los consumidores financieros y otros.	DSR1	100% de trámites analizados y atendidos.
11.02.06.00.00.47	<b>Atender los trámites recibidos de las Entidades Financieras, los consumidores financieros y otros.</b>	DSR2	
11.02.06.01.00.47	Analizar y responder los trámites requeridos por las Entidades Financieras, los consumidores financieros y otros.	DSR2	100% de trámites analizados y atendidos.
11.02.06.00.00.48	<b>Efectuar la atención de trámites para la otorgación de Licencia de Funcionamiento de las entidades asignadas a la Dirección.</b>	DSR3	
11.02.06.01.00.48	Realizar la atención de trámites para la otorgación de Licencia de Funcionamiento para entidades asignadas a la Dirección.	DSR3	100% de Trámites analizados y respondidos.
11.02.06.00.00.49	<b>Efectuar la atención de trámites para la otorgación de Licencia de Funcionamiento de las entidades asignadas a la Dirección.</b>	DSR4	
11.02.06.01.00.49	Realizar la atención de trámites para la otorgación de Licencia de Funcionamiento para entidades asignadas a la Dirección.	DSR4	100% de trámites analizados y respondidos.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
13.03.00.00.00.00	<b>Mantener en un 100% el grado de cumplimiento de las actividades de supervisión y control de los participantes del Mercado de Valores a nivel nacional en la gestión 2019.</b>		
13.03.01.00.00.61	<b>Efectuar la coordinación y revisión del cumplimiento de las funciones asignadas a la DSVSC respecto a la supervisión y control del Mercado de Valores.</b>	DGT	
13.03.01.01.00.61	Aprobar la planificación de las visitas de Inspección a las entidades del Mercado de Valores (MV).	DGT	100 % de las planificaciones de visitas de inspección, aprobadas.
13.03.01.02.00.61	Dar el visto bueno a las cartas de remisión de los informes emergentes de las visitas de inspección a las entidades del MV.	DGT	100% de las cartas de remisión de informes de inspección remitidas.
13.03.01.03.00.61	Efectuar el control de calidad, consistencia y oportunidad de la documentación emitida por la DSVSC respecto al Mercado de Valores.	DGT	100% de la documentación emitida por la DSVSC respecto al Mercado de Valores, revisada y remitida oportunamente.
13.03.01.04.00.61	Participar en reuniones internas y externas a efectos de tomar acciones relacionadas con la regulación, supervisión y control del Mercado de Valores.	DGT	100% de las reuniones internas y externas asistidas.
13.03.01.00.00.71	<b>Realizar la supervisión y control de los participantes del Mercado de Valores, velando que sus actividades se realicen de manera transparente, segura y confiable.</b>	DSVSC	
13.03.01.01.00.71	Efectuar la supervisión extra situ y control a las actividades desarrolladas por los regulados del Mercado de Valores en el marco de la normativa vigente.	DSVSC	100% de actividades desarrolladas respecto a la supervisión extra situ y control de los regulados del Mercado de Valores en el marco de la normativa vigente.
13.03.01.02.00.71	Efectuar la supervisión in situ a las entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores.	DSVSC	100% de inspecciones programadas y no programadas realizadas.
13.03.01.03.00.71	Efectuar procesos administrativos y sancionatorios a las entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores.	DSVSC	100% de procesos administrativos y sancionatorios atendidos.
13.03.01.04.00.71	Atender solicitudes de información internas y/o externas, y coordinar con otras áreas de ASFI, temas relacionados con el Mercado de Valores.	DSVSC	100% de solicitudes de información interna y/o externa referente al Mercado de Valores, atendidas.
13.03.01.05.00.71	Administrar y difundir la información relacionada al Registro del Mercado de Valores (RMV).	DSVSC	100% de reportes de los hechos relevantes e información de los participantes del RMV, difundidos.
13.03.01.06.00.71	Efectuar supervisión in situ de Riesgo de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo a las entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores.	DSVSC	100% de inspecciones de Riesgo de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, realizadas de acuerdo a programación.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
13.03.01.07.00.71	Evaluar y efectuar el seguimiento a los planes de acción enviados por las entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores.	DSVSC	100% de Planes de Acción evaluados, y con respuestas emitidas a las entidades, cuando corresponda.
13.03.01.08.00.71	Atender solicitudes de la Dirección de Normas y Principios, así como proponer cambios o emisión de nueva normativa sobre temas relacionados al Mercado de Valores	DSVSC	100% de las solicitudes de la DNP atendidas; y propuestas de cambios o emisión de nueva normativa sobre temas relacionados con el Mercado de Valores, realizadas.
<b>13.03.02.00.00.71</b>	<b>Autorizar e inscribir emisiones de valores, fondos de inversión y participantes del Mercado de Valores, en el Registro del Mercado de Valores, para preservar un Mercado de Valores sano, seguro, transparente y competitivo.</b>	DSVSC	
13.03.02.01.00.71	Evaluar las solicitudes de autorización e inscripción en el Registro del Mercado de Valores, de programas y emisiones de oferta pública y aprobar cuando corresponda.	DSVSC	100% de solicitudes de autorización e inscripción en el Registro del Mercado de Valores, de programas y emisiones de oferta pública, atendidas.
13.03.02.02.00.71	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	100% de solicitudes de autorización e inscripción de fondos de inversión, atendidas.
13.03.02.03.00.71	Evaluar y atender las solicitudes de inscripción, rehabilitación, cambio de denominación y retiro, de personas naturales y/o jurídicas en el Registro del Mercado de Valores.	DSVSC	100% de solicitudes de inscripción, rehabilitación, cambio de denominación y retiro, de personas naturales y/o jurídicas atendidas.
<b>17.04.00.00.00.00</b>	<b>Mantener en un 100% el grado de cumplimiento de la realización de estudios e investigaciones programadas o requeridas para la gestión y elaboración de publicaciones e información estadística sobre el Sistema Financiero nacional en la gestión 2019.</b>		
<b>17.04.01.00.00.44</b>	<b>Elaborar estudios e investigaciones relacionados con la preservación de la estabilidad, solvencia, eficiencia, confiabilidad y transparencia del Sistema Financiero y el Mercado de Valores.</b>	DEP	
17.04.01.01.00.44	Elaborar estudios e investigaciones relacionados con el Sistema Financiero y el Mercado de Valores.	DEP	100% de estudios sobre el Sistema Financiero y el Mercado de Valores realizados, de acuerdo a programación y/o requerimiento.
17.04.01.02.00.44	Elaborar estudios relacionados al desarrollo del sector productivo y vivienda de interés social.	DEP	100 % de estudios relacionados al desarrollo del sector productivo y vivienda de interés social realizados, de acuerdo a programación y/o requerimiento.
17.04.01.03.00.44	Elaborar estudios e investigaciones relacionados con la cobertura, acceso y uso de los servicios financieros dirigidos a los sectores priorizados por la política financiera.	DEP	100% de estudios e investigaciones relacionados con la cobertura, acceso y uso de servicios financieros realizados, de acuerdo a programación o requerimiento.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
17.04.01.04.00.44	Elaborar estudios e investigaciones para su presentación en el Consejo de Estabilidad Financiera.	DEP	100 % de estudios e investigaciones para su presentación el Consejo de Estabilidad Financiera realizados, de acuerdo a programación o requerimiento.
17.04.01.05.00.44	Elaborar estudios relacionados con la protección y defensa del consumidor financiero.	DEP	100% de estudios relacionados con la protección y defensa del consumidor financiero realizados, de acuerdo a programación o requerimiento.
<b>17.04.02.00.00.44</b>	<b>Elaborar y publicar documentos con información estadística sobre el Sistema Financiero.</b>	<b>DEP</b>	
17.04.02.01.00.44	Elaborar y publicar Boletines y Editoriales.	DEP	20 publicaciones realizadas, de acuerdo a programación.
17.04.02.02.00.44	Elaborar y publicar presentaciones sobre el sistema financiero, crédito productivo, crédito de vivienda social e Inclusión financiera	DEP	40 presentaciones elaboradas y publicadas, de acuerdo a programación.
17.04.02.03.00.44	Elaborar y publicar cartas informativas y documentos de evaluación.	DEP	16 publicaciones realizadas, de acuerdo a programación.
17.04.02.04.00.44	Elaborar y publicar la Memoria y el Anuario Estadístico 2018.	DEP	1 Memoria y 1 Anuario Estadístico 2018 publicados.
17.04.02.05.00.44	Atender requerimientos de encuestas, cuestionarios, presentaciones y otros sobre el Sistema Financiero.	DEP	100% de requerimientos de encuestas y cuestionarios sobre el sistema financiero atendidos.
<b>17.04.03.00.00.44</b>	<b>Monitorear el cumplimiento de los niveles mínimos de cartera determinadas para Bancos Múltiples, Bancos Pyme y EFV, así como las metas de cobertura del Sistema Financiero.</b>	<b>DEP</b>	
17.04.03.01.00.44	Efectuar el monitoreo del cumplimiento de los niveles mínimos de cartera determinados para las EFV, Bancos Múltiples y PYME, según lo dispuesto por el Órgano Ejecutivo.	DEP	12 reportes de monitoreo estadístico del cumplimiento de los porcentajes de asignación establecidos para crédito del sector productivo y vivienda de interés social, emitidos.
17.04.03.02.00.44	Monitorear el cumplimiento de los niveles de cobertura de Puntos de Atención Financiera por municipios, en el marco de las metas establecidas mediante normativa, para el periodo 2019.	DEP	4 reportes de monitoreo del cumplimiento de los niveles de cobertura de Puntos de Atención Financiera por municipios, en el marco de las metas establecidas mediante normativa, emitidos.
<b>17.04.04.00.00.44</b>	<b>Efectuar el control de cumplimiento de normativa relacionada con el cobro de multas por retraso en el envío de información, acuotaciones, encaje legal, operaciones cambiarias y cuentas corrientes clausuradas.</b>	<b>DEP</b>	
17.04.04.01.00.44	Realizar el Control de: acuotaciones, encaje legal, operaciones cambiarias, cuentas corrientes clausuradas, tarifarios, cajeros especiales y para personas con discapacidad.	DEP	100 % de actividades de control de acuotaciones, encaje legal, operaciones cambiarias, cuentas corrientes clausuradas, tarifarios, cajeros especiales y para personas con discapacidad y cobertura de servicios financieros, realizadas.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
17.04.04.02.00.44	Efectuar diligencias preliminares en el marco del proceso administrativo por retrasos en el envío de información.	DEP	100% de diligencias preliminares en el marco del proceso administrativo por retrasos en el envío de información, realizadas.
17.04.04.03.00.44	Realizar la Emisión y notificación de cargos y evaluación de descargos por presuntos retrasos en el envío de información.	DEP	100% de actividades de emisión y notificación de cargos y evaluación de descargos por presuntos retrasos en el envío de información, realizadas.
17.04.04.04.00.44	Realizar la Emisión y notificación de resoluciones administrativas por retrasos en el envío de información.	DEP	100% de actividades de emisión y notificación de resoluciones administrativas por retrasos en el envío de información, realizadas.
<b>17.04.05.00.00.44</b>	<b>Contribuir al Fortalecimiento de los procesos de regulación y supervisión a las Entidades Financieras.</b>	DEP	
17.04.05.01.00.44	Proponer y/o revisar proyectos de normativa, nuevos procedimientos y/o herramientas que permitan fortalecer las tareas que realiza la entidad.	DEP	100% de proyectos de normativa, procedimientos y/o herramientas que permitan fortalecer las tareas que realiza la Dirección, propuestos y/o revisados.
<b>18.05.00.00.00.00</b>	<b>Mantener en un 100% el grado de cumplimiento de las actividades de control y seguimiento de entidades en proceso de intervención, liquidación y control de actividad financiera ilegal y/o no autorizada identificada, a nivel nacional en la gestión 2019.</b>		
<b>18.05.01.00.00.52</b>	<b>Ejercer el control y seguimiento a entidades en proceso de intervención y liquidación a cargo de ASFI.</b>	DSL	
18.05.01.01.00.52	Realizar inspecciones a entidades que se encuentran en proceso de intervención y liquidación.	DSL	100% de inspecciones realizadas a entidades en proceso de intervención y liquidación, en cumplimiento del Cronograma de Inspecciones.
18.05.01.02.00.52	Efectuar el patrocinio y supervisión de procesos judiciales en el ámbito de competencia de la DSL, relacionados a entidades liquidadas o en liquidación.	DSL	100% de procesos judiciales, a cargo de la DSL, patrocinados o supervisados.
18.05.01.03.00.52	Efectuar el control y seguimiento extra situ a las entidades que se encuentran en proceso de intervención y/o liquidación.	DSL	100% de trámites atendidos, respecto al control y seguimiento a Entidades en proceso de Intervención y/o Liquidación.
18.05.01.04.00.52	Atender los requerimientos de terceros sobre información de entidades liquidadas o en liquidación.	DSL	100% de requerimientos de información de entidades liquidadas o en liquidación, atendidos.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
18.05.02.00.00.52	<b>Identificar actividad financiera ilegal y/o no autorizada.</b>	DSL	
18.05.02.01.00.52	Realizar diligencias preliminares y/o inspecciones para la identificación de personas naturales y/o jurídicas que realicen presunta actividad de intermediación financiera sin autorización o licencia y posterior revisión y análisis extra situ.	DSL	100% de diligencias e inspecciones sobre presuntas actividades de intermediación financiera sin autorización o licencia, con la emisión del informe correspondiente.
18.05.02.02.00.52	Patrocinio de procesos judiciales iniciados por la presunta comisión del delito de intermediación financiera sin autorización o licencia.	DSL	100% de patrocinio de procesos judiciales iniciados en contra de actividades financieras sin autorización o licencia identificados.
16.06.00.00.00.00	<b>Mantener en un 100% el grado de cumplimiento en el desarrollo de acciones comunicacionales institucionales a nivel nacional en la gestión 2019.</b>		
16.06.01.00.00.65	<b>Desarrollar acciones comunicacionales a nivel nacional que posicionen la gestión institucional de ASFI.</b>	JCI	
16.06.01.01.00.65	Realizar acciones de socialización, difusión, educación e información sobre el Sistema Financiero en medios masivos, tradicionales, alternativos y/o redes sociales, que posicionen la gestión institucional de ASFI.	JCI	100% de acciones de socialización, difusión, educación y/o información sobre el Sistema Financiero en medios masivos, tradicionales, alternativos y redes sociales realizadas.
16.06.01.02.00.65	Realizar acciones y recursos comunicacionales internos y externos para apoyar a las diferentes unidades organizacionales de ASFI de acuerdo a necesidad institucional.	JCI	100% de acciones y recursos comunicacionales internos y externos, realizadas.
16.06.01.03.00.65	Mantener actualizado el sistema de monitoreo informativo diario en base al análisis de los diferentes medios de comunicación.	JCI	100% de reportes de monitoreo informativo diario, realizados.
12.07.00.00.00.00	<b>Mantener en un 100% el grado de cumplimiento de las acciones de protección y defensa de los consumidores financieros para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, a nivel nacional en la gestión 2019.</b>		
12.07.01.00.00.44	<b>Efectuar el trabajo técnico para la realización de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros 2019, así como el análisis de resultados.</b>	DEP	
12.07.01.01.00.44	Efectuar el trabajo técnico preliminar para la realización de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros 2019.	DEP	100% del trabajo técnico para la realización de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros 2019, realizado, de acuerdo a planificación.
12.07.01.02.00.44	Elaborar el análisis de los resultados de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros 2019.	DEP	1 Informe de resultados de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros 2019 emitido.



CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
12.07.01.00.00.61	<b>Coordinar con la Defensoría del Consumidor Financiero y otras áreas que correspondan, la ejecución de acciones para el ejercicio de los derechos y obligaciones de los consumidores financieros, en función a los resultados de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros (ENSF) 2018.</b>	DGT	
12.07.01.01.00.61	Coordinar la ejecución de acciones y/o actividades orientadas a mejorar la prestación y/o el acceso a los servicios financieros, en función a los resultados de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros (ENSF) 2018.	DGT	100% de ejecución de acciones y/o actividades adoptadas.
12.07.01.00.00.67	<b>Defender y proteger los derechos de los consumidores financieros frente a los actos, hechos y omisiones de las Entidades Financieras, a través de la atención de reclamos y consultas.</b>	DCF	
12.07.01.01.00.67	Efectuar la atención de reclamos en primera instancia y consultas de los consumidores financieros.	DCF	100% de reclamos en primera instancia reenviados a las entidades financieras y consultas atendidas oportunamente.
12.07.01.02.00.67	Efectuar la atención oportuna de reclamos en segunda instancia de los consumidores financieros.	DCF	100% de reclamos en segunda instancia atendidos oportunamente.
12.07.01.03.00.67	Efectuar procesos sancionatorios que resulten de la atención de reclamos.	DCF	100% de procesos sancionatorios atendidos.
12.07.01.04.00.67	Efectuar la atención de trámites de promociones empresariales solicitados por las Entidades Financieras.	DCF	100% de trámites de promociones empresariales, atendidos.
12.07.01.00.00.73	<b>Defender y proteger los intereses de los consumidores financieros, a través de la recepción y atención de consultas y reclamos interpuestos en la Oficina Departamental de Santa Cruz.</b>	ODSC	
12.07.01.01.00.73	Recepcionar y procesar los reclamos en coordinación con la Defensoría del Consumidor Financiero.	ODSC	100% de Reclamos atendidos en la Oficina Departamental Santa Cruz.
12.07.01.02.00.73	Brindar orientación técnica y legal a los Consumidores Financieros, a través de la atención personalizada a las consultas efectuadas.	ODSC	100% de Consultas atendidas en la Oficina Departamental Santa Cruz.
12.07.01.00.00.74	<b>Defender y proteger los intereses de los consumidores financieros, a través de la recepción y atención de consultas y reclamos interpuestos en la Oficina Departamental de Cochabamba.</b>	ODCB	
12.07.01.01.00.74	Recepcionar y procesar los reclamos en coordinación con la Defensoría del Consumidor Financiero.	ODCB	100% de Reclamos atendidos en la Oficina Departamental Cochabamba.
12.07.01.02.00.74	Brindar orientación técnica y legal a los Consumidores Financieros, a través de la atención personalizada a las consultas efectuadas.	ODCB	100% de Consultas atendidas en la Oficina Departamental Cochabamba.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
12.07.02.00.00.67	<b>Mantener de manera continua el Sistema de Gestión de Calidad en el proceso de atención de reclamos y/o consultas.</b>	DCF	
12.07.02.01.00.67	Realizar seguimiento al cumplimiento del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad.	DCF	1 Auditoría del Sistema de Gestión de Calidad en el proceso de atención de reclamos, realizada. 1 Informe de ejecución del servicio de seguimiento a la Certificación del Sistema de Gestión de Calidad, realizada.
12.07.02.02.00.67	Optimizar el proceso de atención de reclamos y/o consultas.	DCF	1 propuesta de mejora en el proceso de atención a reclamos y/o consultas, desarrollada e implementada.
12.07.03.00.00.67	<b>Desarrollar y efectuar actividades relacionadas a mejorar la Educación Financiera a nivel nacional, en el marco de la normativa vigente.</b>	DCF	
12.07.03.01.00.67	Elaborar el Diagnóstico para la implementación de la Estrategia Nacional de Educación Financiera.	DCF	50% de avance de las actividades para el desarrollo del diagnóstico para la Estrategia Nacional de Educación Financiera.
12.07.03.02.00.67	Evaluar y aprobar los programas de educación financiera remitidos por las entidades financieras, así como la verificación de su cumplimiento.	DCF	100% de programas de educación financiera de las entidades financieras evaluados, aprobados y con seguimiento realizado.
12.07.03.03.00.67	Programar y ejecutar actividades de educación financiera.	DCF	100% de las actividades de educación financiera ejecutadas de acuerdo a lo programado.
12.07.03.04.00.67	Realizar actividades relacionadas al Programa “Yo Ahorro”.	DCF	100% de las actividades del Programa “Yo Ahorro” ejecutadas de acuerdo a lo programado.
12.07.04.00.00.67	<b>Realizar la Encuesta Nacional de Servicios Financieros (ENSF), en el marco de la normativa vigente, así como la aplicación de mejoras en función a los resultados de la misma.</b>	DCF	
12.07.04.01.00.67	Proponer acciones para la implementación de recomendaciones en función a los resultados de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros 2018, enfocadas a fortalecer la defensa y protección de los consumidores financieros.	DCF	100% de ejecución de las acciones y/o actividades adoptadas en función a los resultados de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros 2018.
12.07.04.02.00.67	Realizar la Encuesta Nacional de Servicios Financieros (ENSF).	DCF	1 Encuesta Nacional de Servicios Financieros (ENSF) gestión 2019, realizada.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
15.08.00.00.00.00	<b>Mantener en un 100% el grado de cumplimiento de las acciones de apoyo, asesoramiento jurídico y/o defensa legal institucional a nivel nacional en la gestión 2019.</b>		
15.08.01.00.00.42	<b>Emitir criterios jurídicos y/o brindar apoyo legal a las áreas funcionales de ASFI.</b>	DAJ	
15.08.01.01.00.42	Atender requerimientos referidos a criterios jurídicos y de apoyo legal para orientar la toma de decisiones de las áreas organizacionales de ASFI.	DAJ	100% de requerimientos de criterios jurídicos y de apoyo legal para orientar la toma de decisiones de las áreas organizacionales de ASFI, atendidos.
15.08.01.02.00.42	Atender requerimientos de revisión de Licencias de Funcionamiento, Resoluciones de Autorización, Sancionatorias, Normativas y otras.	DAJ	100% de requerimientos de revisión de Licencias de Funcionamiento, Resoluciones de Autorización, Sancionatorias, Normativas y otras, atendidos.
15.08.01.03.00.42	Atender requerimientos de revisión de Notas de Cargo.	DAJ	100% de requerimientos de revisión de Notas de Cargo, atendidos.
15.08.01.00.00.73	<b>Recepcionar y procesar la documentación relativa a trámites legales y administrativos.</b>	ODSC	
15.08.01.01.00.73	Recepcionar y procesar trámites de Autoridades administrativas, judiciales y personas naturales en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos.	ODSC	100% de atención de trámites de Autoridades administrativas, jurídicas y personas naturales en la Oficina Departamental Santa Cruz.
15.08.01.02.00.73	Atender consultas y trámites Administrativos y Legales, en coordinación con las Unidades Organizacionales de ASFI.	ODSC	100% de consultas y trámites administrativos y legales atendidos en la Oficina Departamental Santa Cruz.
15.08.01.00.00.74	<b>Recepcionar y procesar la documentación relativa a trámites legales y administrativos.</b>	ODCB	
15.08.01.01.00.74	Recepcionar y procesar trámites de Autoridades administrativas, judiciales y personas naturales en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos.	ODCB	100% de atención de trámites de Autoridades administrativas, jurídicas y personas naturales en la Oficina Departamental Cochabamba.
15.08.01.02.00.74	Atender consultas y trámites Administrativos y Legales, en coordinación con las Unidades Organizacionales de ASFI.	ODCB	100% de consultas y trámites administrativos y legales atendidos en la Oficina Departamental Cochabamba.
15.08.02.00.00.42	<b>Atender los recursos de revocatoria planteados contra las resoluciones administrativas emitidas por ASFI.</b>	DAJ	
15.08.02.01.00.42	Proyectar las resoluciones para resolver recursos de revocatoria contra actos administrativos emitidos por ASFI.	DAJ	100% de resoluciones para la atención de recursos de revocatoria, emitidas.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
<b>15.08.03.00.00.42</b>	<b>Emitir criterio jurídico y realizar la atención de los trámites de los usuarios externos de ASFI conforme al ordenamiento jurídico vigente.</b>	DAJ	
15.08.03.01.00.42	Atender las órdenes de solicitud de información, retención y suspensión emitidas por autoridad competente, a través de la emisión de cartas circulares.	DAJ	100% de órdenes de retención, suspensión e información, atendidos.
15.08.03.02.00.42	Atender las solicitudes de autoridades administrativas, requerimientos fiscales y órdenes judiciales, a través de la emisión de nota de remisión de solicitud.	DAJ	100% de solicitudes de autoridades administrativas, requerimientos fiscales y órdenes judiciales, atendidos.
15.08.03.03.00.42	Atender los requerimientos de Certificaciones de la Central de Información crediticia a través de carta.	DAJ	100% de requerimientos de Certificaciones de la Central de Información crediticia a través de cartas, atendidos.
15.08.03.04.00.42	Atender las solicitudes realizadas de forma personal en ventanilla de atención.	DAJ	100% de trámites de solicitudes de forma personal en ventanilla de atención, atendidos.
15.08.03.05.00.42	Atender requerimientos particulares, a través de la emisión de providencias.	DAJ	100% de providencias a requerimientos particulares, realizadas.
<b>15.08.04.00.00.42</b>	<b>Patrocinar los procesos judiciales y administrativos en el marco del ordenamiento jurídico y efectuar reportes ante las instancias de control correspondientes.</b>	DAJ	
15.08.04.01.00.42	Patrocinar y efectuar seguimiento de los procesos judiciales como DAJ.	DAJ	100% de proceso judiciales de la DAJ, patrocinados y con seguimiento.
15.08.04.02.00.42	Realizar reportes periódicos de los procesos judiciales a instancias de control gubernamental y seguimiento.	DAJ	100% de reportes del estado de los procesos judiciales a instancias de control gubernamental y seguimiento realizados, de acuerdo a normativa.
<b>15.08.05.00.00.42</b>	<b>Emitir criterios jurídicos y/o elaborar instrumentos administrativos jurídicos a solicitud de las unidades organizacionales de ASFI, en el marco de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.</b>	DAJ	
15.08.05.01.00.42	Brindar asesoramiento legal a las diferentes áreas de ASFI, emitiendo criterios de diversa naturaleza, en el marco de los sistemas de administración gubernamental.	DAJ	100% de requerimientos de asesoramiento legal a las diferentes áreas de ASFI, atendidos.
15.08.05.02.00.42	Elaborar instrumentos jurídicos en función de los requerimientos de las áreas de ASFI, realizando Contratos y Resoluciones Administrativas.	DAJ	100% de instrumentos jurídicos requeridos por las áreas de ASFI, elaborados.
15.08.05.03.00.42	Realizar el Reporte Bimensual de contratos a la Contraloría General del Estado.	DAJ	6 Reportes Bimensuales de contratos remitidos a la Contraloría General del Estado.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
<b>00.09.00.00.00.00</b>	<b>Mantener en un 100% el grado de cumplimiento de manera eficiente de las actividades de los Sistemas de Administración, gestión documental y tecnologías de la información; en el marco de la política de seguridad de la información, a nivel nacional en la gestión 2019.</b>		
<b>00.09.01.00.00.53</b>	<b>Gestionar los procesos de formulación y/o ajuste de la Planificación Institucional de ASFI.</b>	<b>JGI</b>	
00.09.01.01.00.53	Realizar la formulación del Plan Operativo Anual de ASFI para la Gestión 2020.	JGI	POA 2020 y Presupuesto de Gasto de Inversión Pública, formulados y aprobados.
00.09.01.02.00.53	Procesar los requerimientos de modificación al Plan Estratégico Institucional y/o Plan Operativo Anual 2019 de ASFI.	JGI	100% de requerimientos de modificación al Plan Estratégico Institucional y/o POA, atendidos.
<b>00.09.01.00.00.55</b>	<b>Ejecutar el proceso del Subsistema de Dotación de Personal de acuerdo a las necesidades de la entidad.</b>	<b>JRH</b>	
00.09.01.01.00.55	Elaborar y/o actualizar los formularios de resultados esperados del POAI.	JRH	100% de Formularios de Resultados Esperados del POAI 2019, elaborados y aprobados.
00.09.01.02.00.55	Ejecutar los procesos de reclutamiento y selección de personal de acuerdo a las necesidades de las diferentes unidades organizacionales de la institución.	JRH	100% de procesos de reclutamiento y selección de personal, efectuados.
00.09.01.03.00.55	Atender las solicitudes de contratación de personal eventual, en el marco de los requerimientos de contratación y presupuesto aprobado.	JRH	100% de procesos de contratación de personal eventual, realizados.
<b>00.09.01.00.00.63</b>	<b>Atender los procesos de contratación de bienes, obras servicios generales y consultorías en cumplimiento a disposiciones legales y normativa vigente.</b>	<b>JAD</b>	
00.09.01.01.00.63	Ejecutar los procesos de contratación en la modalidad de Contratación Menor.	JAD	100% de Procesos de contratación en modalidad de Contratación Menor, ejecutados.
00.09.01.02.00.63	Ejecutar los procesos de contratación en la modalidad de Contratación Apoyo Nacional a la Producción y Empleo.	JAD	100% de los Procesos de contratación en la modalidad de Contratación Apoyo Nacional a la Producción y Empleo, ejecutados.
00.09.01.03.00.63	Ejecutar los procesos de contratación en la modalidad de Contratación Licitación Pública.	JAD	100% de los Procesos de contratación en el modalidad de Contratación Licitación Pública, ejecutados.
00.09.01.04.00.63	Ejecutar los procesos de contratación en la modalidad de Contratación Directa.	JAD	100% de los Procesos de contratación en la modalidad de Contratación Directa, ejecutados.
00.09.01.05.00.63	Ejecutar los procesos de contratación en otras modalidades de contratación.	JAD	100% de los Procesos en otras modalidades de contratación, ejecutados.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
00.09.01.06.00.63	Realizar la formulación y seguimiento del Programa Anual de Contrataciones (PAC).	JAD	1 Programa Anual de Contrataciones, elaborado. 4 Informes de seguimiento al Programa Anual de Contrataciones, realizados.
<b>00.09.01.00.00.64 Administrar el Sistema de Contabilidad Integrada para la elaboración y presentación de los Estados Financieros.</b>			<b>JFI</b>
00.09.01.01.00.64	Elaborar Estados Financieros de ASFI de manera oportuna de acuerdo a normativa interna y normativa del Órgano Rector para su remisión a las instancias correspondientes.	JFI	- 1 Estado Financiero emitido y presentado al MEFP. - 3 Informes Contables Financieros emitidos y presentados al DGO.
00.09.01.02.00.64	Registrar todas las transacciones Presupuestarias, Financieras, Económicas y Patrimoniales, aplicando Principios de Contabilidad Integrada, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas Internacionales de Contabilidad, Normas Internacionales de Información Financiera y Disposiciones legales correspondientes.	JFI	100% de transacciones presupuestarias, financieras, económicas y patrimoniales registradas, en Comprobantes de Ajustes Contables, Devengados de C31 CIP y/o SIP y archivadas.
<b>00.09.01.00.00.68 Desarrollar sistemas de información de ASFI.</b>			<b>JTIC</b>
00.09.01.01.00.68	Desarrollar y entregar sistemas de información de acuerdo a requerimientos según normativa vigente.	JTIC	100% de Sistemas de Información desarrollados y entregados de acuerdo a planificación.
00.09.01.02.00.68	Realizar el mantenimiento de los sistemas de información según requerimientos y normativa vigente.	JTIC	100% de solicitudes de mantenimiento aceptadas, atendidas.
<b>00.09.01.00.00.69 Representar a la institución a nivel nacional e internacional en las diferentes reuniones, actividades y/o eventos.</b>			<b>DGE</b>
00.09.01.01.00.69	Asistir en reuniones y/o eventos a nivel nacional e internacional en representación a la Institución.	DGE	100% de reuniones y/o eventos a nivel nacional e internacional asistidos.
00.09.01.02.00.69	Coordinar con las áreas de la Institución, temas estratégicos, institucionales e interinstitucionales para coadyuvar al cumplimiento de las metas institucionales.	DGE	100% de las actividades de coordinación interna y externa realizadas oportunamente.
<b>00.09.01.00.00.70 Planificar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</b>			<b>DGO</b>
00.09.01.01.00.70	Actualizar el formulario de Objetivos de Seguridad de la Información de acuerdo al Manual del SGSI	DGO	1 Formulario de Objetivos de Seguridad de la Información aprobado por la DGE.
00.09.01.02.00.70	Actualizar los formularios relacionados a la Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información	DGO	4 Formularios actualizados respecto a la Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información aprobado por la DGO.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
<b>00.09.01.00.00.72</b>	<b>Administrar la gestión documental y el archivo institucional en forma eficaz, eficiente y segura con el uso de tecnologías de información y comunicación a fin de atender oportunamente requerimientos documentales.</b>	<b>JGD</b>	
00.09.01.01.00.72	Registrar, procesar y entregar la correspondencia institucional	JGD	100% de atención en registro, procesamiento y entrega de documentos
00.09.01.02.00.72	Administrar el archivo de documentos de ASFI para su custodia	JGD	100% de documentación debidamente archivada
00.09.01.03.00.72	Atender requerimientos internos y externos de documentación archivada	JGD	100% de requerimientos atendidos
00.09.01.04.00.72	Administrar en físico y digital el material bibliográfico y hemerográfico en Biblioteca de ASFI	JGD	100% de material bibliográfico y hemerográfico procesado
<b>00.09.02.00.00.53</b>	<b>Generar y reportar información relevante y oportuna respecto a la ejecución del Sistema de Planificación, en función de los resultados.</b>	<b>JGI</b>	
00.09.02.01.00.53	Realizar el Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del Plan Operativo Anual	JGI	4 informes de seguimiento al POA, emitidos a las instancias correspondientes
00.09.02.02.00.53	Realizar el Seguimiento a la Implementación del PEI	JGI	1 informe de Seguimiento al PEI, emitido
00.09.02.03.00.53	Realizar la revisión de las fuentes de verificación reportadas por las unidades organizacionales como respaldo del cumplimiento a la ejecución del POA.	JGI	4 informes de revisión de fuentes de verificación del POA, emitidos
00.09.02.04.00.53	Reportar información de la ejecución física - financiera de los proyectos de inversión de ASFI.	JGI	24 reportes de seguimiento a los proyectos de inversión, emitidos a las instancias correspondientes.
<b>00.09.02.00.00.55</b>	<b>Programar y ejecutar el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos de ASFI.</b>	<b>JRH</b>	
00.09.02.01.00.55	Ejecutar los procesos relacionados a la programación y ejecución de la Evaluación del Desempeño de Personal.	JRH	1 Informe de Ejecución de la Evaluación del Desempeño 2018. 1 Informe de Ejecución de la Evaluación del Desempeño 2019 (1er Semestre). 2 Informes de Programación de la Evaluación del Desempeño, elaborados y aprobados.
00.09.02.02.00.55	Proponer mejoras para el proceso de Evaluación del Desempeño, en cuanto a su planificación, desarrollo y ejecución, así también del instrumento.	JRH	1 Propuesta de mejora en el proceso de evaluación del Desempeño presentada.
<b>00.09.02.00.00.63</b>	<b>Administrar, mantener y salvaguardar los activos fijos y los bienes de consumo.</b>	<b>JAD</b>	
00.09.02.01.00.63	Realizar inventarios para el control de activos fijos y bienes de consumo.	JAD	100% de Inventarios y otras actividades para el control de activos fijos y bienes de consumo, realizados de acuerdo a programación y/o requerimiento.



CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
00.09.02.02.00.63	Ejecutar altas y bajas de activos fijos y de bienes de consumo.	JAD	100% de solicitudes de Altas y Bajas de activos fijos y de bienes de consumo ejecutadas.
00.09.02.03.00.63	Salvaguardar los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.	JAD	100% de los bienes con pólizas de seguro vigentes.
00.09.02.04.00.63	Realizar el mantenimiento de los bienes muebles de ASFI.	JAD	100% de procesos de mantenimiento a los bienes muebles de ASFI realizados, de acuerdo a programación y/o requerimiento.
<b>00.09.02.00.00.64</b>	<b>Ejecutar los procesos relativos al procesamiento de pasajes y viáticos, conforme a normativa vigente.</b>	<b>JFI</b>	
00.09.02.01.00.64	Atender requerimientos de las unidades organizacionales respecto a la asignación de recursos por pasajes y viáticos.	JFI	100% de requerimientos atendidos oportunamente.
<b>00.09.02.00.00.68</b>	<b>Ejecutar las actividades relacionadas a la implementación de software libre y estándares abiertos según planificación, en el marco del Decreto Supremo Nro 3251.</b>	<b>JTIC</b>	
00.09.02.01.00.68	Desarrollar y entregar sistemas de información en el marco del plan de implementación de software libre y estándares abiertos según planificación.	JTIC	100% de Sistemas de Información desarrollados y entregados de acuerdo a planificación.
00.09.02.02.00.68	Ejecutar las actividades relacionadas a la implementación de infraestructura tecnológica de software libre y estándares abiertos según planificación.	JTIC	100% de actividades ejecutadas de acuerdo a planificación.
<b>00.09.02.00.00.70</b>	<b>Operar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</b>	<b>DGO</b>	
00.09.02.01.00.70	Registrar eventos e Incidentes de Seguridad de la Información	DGO	100% de los eventos e incidentes de seguridad de la información registrados y gestionados en el Sistema de Soporte.
00.09.02.02.00.70	Evaluar trimestralmente los eventos e incidentes de Seguridad de la Información.	DGO	4 Informes (trimestral) de evaluación de eventos e incidentes de Seguridad de la Información.
00.09.02.03.00.70	Ejecutar tareas de Concientización de Seguridad de la Información	DGO	2 Informes semestrales de las tareas efectuadas respecto a la Concientización de Seguridad de la Información.
00.09.02.04.00.70	Ejecutar las tareas recurrentes y no recurrentes relacionadas a Seguridad de la Información.	DGO	12 Informes mensuales respecto a las actividades recurrentes y no recurrentes de Seguridad de la Información.
00.09.02.05.00.70	Ejecutar la revisión de los formularios de verificación de cumplimiento de controles de Seguridad de la Información.	DGO	12 Informes mensuales de registro de formularios de verificación de cumplimiento de controles de Seguridad de la Información.
00.09.02.06.00.70	Implementar o gestionar la mejora de los controles relacionados a la Seguridad de la Información	DGO	100% de controles implementados o mejorados de acuerdo al plan de tratamiento de riesgos.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
<b>00.09.03.00.00.53</b>	<b>Analizar, evaluar y canalizar otros requerimientos referentes al Sistema de Planificación.</b>	<b>JGI</b>	
00.09.03.01.00.53	Realizar la emisión de certificaciones POA, de acuerdo a requerimiento de las Unidades Organizacionales.	JGI	100% de requerimientos de emisión de certificación POA, atendidos.
00.09.03.02.00.53	Atender otros requerimientos internos y/o externos referente a la Planificación Institucional.	JGI	100% de otros requerimientos referentes a la planificación institucional, atendidos.
<b>00.09.03.00.00.55</b>	<b>Realizar los procesos de movilidad de personal.</b>	<b>JRH</b>	
00.09.03.01.00.55	Efectuar y/o realizar el seguimiento a los procesos de promoción, rotación, transferencia y retiro de los servidores/as públicos/as.	JRH	100% de procesos de movilidad de personal atendidos.
<b>00.09.03.00.00.63</b>	<b>Realizar los procesos de disposición de activos fijos o baja de bienes de consumo.</b>	<b>JAD</b>	
00.09.03.01.00.63	Ejecutar procesos de disposición de bienes, bajo las distintas modalidades establecidas en normativa vigente.	JAD	100% de los procesos de disposición de bienes, bajo las distintas modalidades establecidas en normativa vigente ejecutados.
00.09.03.02.00.63	Ejecutar los procesos de baja de bienes de uso y consumo, conforme las causales señaladas en normativa vigente.	JAD	100% de los procesos de baja de bienes de uso y consumo, conforme las causales señaladas en normativa vigente ejecutados.
<b>00.09.03.00.00.64</b>	<b>Administrar el Sistema de Presupuesto para una eficiente ejecución presupuestaria gestión 2019 y formular el anteproyecto de presupuesto institucional, gestión 2020.</b>	<b>JFI</b>	
00.09.03.01.00.64	Realizar las actividades relacionadas a la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de ASFI para la gestión 2020.	JFI	- Anteproyecto de Presupuesto para la gestión 2020, presentado. - 4 Informes de seguimiento y evaluación a la ejecución del presupuesto, elaborados.
00.09.03.02.00.64	Realizar las actividades relacionadas a los procesos de ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto Institucional y Plurianual de recursos y gastos.	JFI	- 4 informes de seguimiento y evaluación a la ejecución del presupuesto, efectuados. - 100% de las modificaciones presupuestarias, atendidas. - 100% de las certificaciones presupuestarias, atendidas. - 100% de las certificaciones presupuestarias atendidas.
<b>00.09.03.00.00.68</b>	<b>Gestionar los recursos y servicios tecnológicos de ASFI, brindado disponibilidad.</b>	<b>JTIC</b>	
00.09.03.01.00.68	Administrar infraestructura tecnológica de servidores.	JTIC	90% de disponibilidad mensual en la Infraestructura tecnológica de servidores.
00.09.03.02.00.68	Administrar infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones.	JTIC	90% de disponibilidad mensual en la Infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones.
00.09.03.03.00.68	Administrar bases de datos	JTIC	90% de disponibilidad mensual en las Bases de datos administradas en la JTIC.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
00.09.03.04.00.68	Atender los requerimientos de soporte técnico solicitados a Mesa de Servicio.	JTIC	100% de requerimientos de soporte técnico atendidos en Mesa de servicio.
<b>00.09.03.00.00.70</b>	<b>Evaluar el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</b>	<b>DGO</b>	
00.09.03.01.00.70	Evaluar el desempeño del SGSI.	DGO	2 Informes de Evaluación semestral del SGSI emitido por el OSI.
00.09.03.02.00.70	Ejecutar la Evaluación Interna del SGSI.	DGO	1 Informe de ejecución de la Evaluación Interna del SGSI.
00.09.03.03.00.70	Ejecutar la Evaluación de la Alta Dirección del SGSI.	DGO	1 Informe de ejecución de la Evaluación de la Alta Dirección del SGSI.
00.09.03.04.00.70	Ejecutar el Servicio de seguimiento a la Certificación del SGSI.	DGO	1 Informe de ejecución de la Auditoría de Seguimiento de Certificación SGSI.
<b>00.09.04.00.00.53</b>	<b>Realizar el Análisis Organizacional 2019 a fin de determinar si la estructura organizacional ha contribuido al logro de los objetivos, en el marco de las Normas Básicas del SOA.</b>	<b>JGI</b>	
00.09.04.01.00.53	Elaborar el Plan de trabajo para la realización del análisis organizacional ASFI - 2019.	JGI	1 Plan de Trabajo de Análisis aprobado por la DGO.
00.09.04.02.00.53	Ejecutar y elaborar el informe de Análisis Organizacional ASFI gestión 2019	JGI	1 Informe de análisis organizacional presentado y aprobado por DGO.
<b>00.09.04.00.00.55</b>	<b>Ejecutar los procesos de Capacitación Institucional para los servidores públicos de ASFI.</b>	<b>JRH</b>	
00.09.04.01.00.55	Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Capacitación Institucional y el Programa Anual de capacitación continua de supervisión 2019, de acuerdo a la detección de necesidades.	JRH	1 Plan Anual de Capacitación Institucional 2019 ejecutado. 1 Programa de capacitación continua de supervisión, aprobado y ejecutado.
<b>00.09.04.00.00.63</b>	<b>Mantener ambientes adecuados y administrar los servicios generales y básicos para coadyuvar el funcionamiento de las diferentes unidades organizacionales de ASFI.</b>	<b>JAD</b>	
00.09.04.01.00.63	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.	JAD	100% de las actividades de mantenimiento de la infraestructura de ASFI ejecutadas.
00.09.04.02.00.63	Realizar el seguimiento a la ejecución de los servicios generales y básicos.	JAD	100% de solicitudes de servicios básicos procesadas.
<b>00.09.04.00.00.64</b>	<b>Administrar el Sistema de Tesorería para la administración eficiente de los recursos.</b>	<b>JFI</b>	
00.09.04.01.00.64	Realizar los procesos relativos a las recaudaciones (Acuotaciones, tasas, multas por retraso en el envío de información, rehabilitación de cuentas corrientes clausuradas, multas por resoluciones sancionatorias y otros) y administración de recursos (Fondo rotativo, caja chica y otros).	JFI	Devengado y percibido del 100% de los comprobantes C21/ CIP y SIP y su archivo correspondiente, ejecutado.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
00.09.04.02.00.64	Realizar transferencias al TGN de los recursos recaudados y conciliados (Acuotaciones, tasas, multas por retraso en el envío de información, rehabilitación de cuentas corrientes clausuradas, multas por resoluciones sancionatorias y otros).	JFI	- 25 informes de transferencia al TGN de recursos recaudados. - 100% de los recursos recaudados y conciliados en la gestión, transferidos al TGN.
<b>00.09.04.00.00.68 Procesar y entregar la información según planificación y requerimientos en el marco de la normativa vigente.</b>			
00.09.04.01.00.68	Procesar la información según planificación y requerimientos en el marco de la normativa vigente.	JTIC	100% de la información procesada según planificación y requerimientos en el marco de la normativa vigente.
00.09.04.02.00.68	Atender solicitudes de información	JTIC	100% de las solicitudes de información aprobadas, atendidas.
<b>00.09.04.00.00.70 Mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</b>			
00.09.04.01.00.70	Efectuar el seguimiento a las acciones planificadas para la atención de No Conformidades producto de la Evaluación Interna del SGSI.	DGO	1 Informe de seguimiento de las acciones planificadas para la atención de No Conformidades (Evaluación Interna al SGSI).
00.09.04.02.00.70	Efectuar el seguimiento a las acciones planificadas para la atención de No Conformidades producto de las Auditorías y/o seguimientos de Certificación del SGSI.	DGO	1 Informe de seguimiento de las acciones planificadas para la atención de No Conformidades (Auditorías de Certificación).
00.09.04.03.00.70	Efectuar el seguimiento a las acciones planificadas para la aplicación de Oportunidades de Mejora producto de la Evaluación de la Alta Dirección del SGSI.	DGO	1 Informe de seguimiento de las acciones planificadas para la aplicación de Oportunidades de Mejora (Evaluación de la Alta Dirección del SGSI).
<b>00.09.05.00.00.53 Mantener actualizadas las herramientas normativas de ASFI para el correcto desempeño de las unidades organizacionales.</b>			
00.09.05.01.00.53	Desarrollar nueva normativa interna de acuerdo a requerimiento de las unidades organizacionales	JGI	100% de nueva normativa elaborada de acuerdo a plan de trabajo
00.09.05.02.00.53	Actualizar o modificar la normativa interna de acuerdo a necesidad identificada	JGI	100% de normativa interna modificada o actualizada de acuerdo a plan de trabajo
00.09.05.03.00.53	Elaborar, actualizar o modificar normativa interna no programada	JGI	100 % de Normativa interna elaborada no programada de acuerdo a priorización
<b>00.09.05.00.00.55 Ejecutar el proceso de Compensación al personal dependiente, en el marco de la normativa vigente.</b>			
00.09.05.01.00.55	Procesar las planillas para el pago oportuno de haberes mensuales, refrigerios, aguinaldos y otras compensaciones, según normas establecidas y disposiciones emitidas por el órgano rector.	JRH	12 Planillas de sueldos, 12 de Refrigerios y 1 de Aguinaldo y otras compensaciones, procesados.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
<b>00.09.05.00.00.70</b>	<b>Coordinar y controlar la realización de la gestión eficiente de los Sistemas de Administración.</b>	<b>DGO</b>	
00.09.05.01.00.70	Supervisar y controlar la gestión y ejecución de los sistemas de administración de manera eficaz y eficiente, desarrolladas por las Jefaturas dependientes de la DGO.	DGO	100% de Informes de actividades mensuales de las Jefaturas dependientes de la DGO evaluados.
<b>00.09.06.00.00.53</b>	<b>Realizar el monitoreo al cumplimiento de las recomendaciones de control interno o externo posterior.</b>	<b>JGI</b>	
00.09.06.01.00.53	Consolidar la información registrada por las unidades organizacionales en el Sistema de Monitoreo de Auditorías	JGI	2 informes semestrales de monitoreo emitidos y aprobados.
00.09.06.02.00.53	Monitorear el registro de acciones realizadas por las unidades organizacionales, respecto del cumplimiento de recomendaciones de auditoría.	JGI	4 Reportes trimestrales generados.
<b>00.09.06.00.00.55</b>	<b>Ejecutar los procesos de generación, registro y organización de información relativa al Sistema de Administración de Personal.</b>	<b>JRH</b>	
00.09.06.01.00.55	Registrar, modificar y/o actualizar la información del personal, en aplicación a los procesos del Sistema de Administración de Personal.	JRH	100% de información del personal, registrada. producto de la actualización y/o modificación de información personal.
<b>00.09.07.00.00.55</b>	<b>Implementar acciones orientadas a Bienestar Institucional de ASFI.</b>	<b>JRH</b>	
00.09.07.01.00.55	Elaborar y ejecutar el Plan de Bienestar Institucional, gestión 2019, en el marco de la normativa vigente.	JRH	1 Plan de Bienestar Institucional aprobado y ejecutado.
<b>00.09.08.00.00.55</b>	<b>Ejecutar acciones en función a normativa laboral relacionada al personal de ASFI.</b>	<b>JRH</b>	
00.09.08.01.00.55	Proponer y efectuar acciones enmarcadas en los procesos del Sistema de Administración de Personal a objeto de fortalecer la igualdad de oportunidades y condiciones de los servidores públicos de ASFI.	JRH	100% de las acciones relacionadas al cumplimiento de la normativa laboral vigente, realizadas.
<b>01.10.00.00.00.00</b>	<b>Mantener en un 100% el grado de cumplimiento de las actividades de transparencia y control interno orientado a una gestión institucional transparente y eficiente, a nivel nacional en la gestión 2019.</b>		
<b>01.10.01.00.00.59</b>	<b>Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros de la ASFI, correspondientes a la gestión 2018, para el mejoramiento de los procesos administrativo financieros.</b>	<b>UAI</b>	
01.10.01.01.00.59	Realizar la auditoría sobre la confiabilidad de los registros contables y estados financieros, gestión 2018.	UAI	1 Informe de Opinión sobre los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2018 emitido.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
01.10.01.00.00.75	<b>Efectuar audiencias de Rendición Pública de Cuentas iniciales y finales en capitales de departamento del país definidas para la gestión 2019.</b>	UTLCC	
01.10.01.01.00.75	Realizar talleres previos a las audiencias de rendición pública de cuentas (Inicial - Final) - gestión 2019.	UTLCC	3 talleres informativos previos a las audiencias de rendición pública de cuentas Inicial gestión 2019 y 3 talleres informativos previos a las audiencias de rendición pública de cuentas finales, realizadas en 3 departamentos.
01.10.01.02.00.75	Realizar las audiencias de rendición pública de cuentas (Inicial - Final) - gestión 2019.	UTLCC	3 audiencias de rendición pública de cuentas Inicial gestión 2019 y 3 audiencias de rendición pública de cuentas Finales gestión 2018 realizadas en 3 departamentos del país.
01.10.01.03.00.75	Realizar talleres preliminares de participación y control social para la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de ASFI - gestión 2020, en coordinación con la Jefatura de Gestión Institucional.	UTLCC	3 talleres preliminares para la elaboración del POA de ASFI - gestión 2020 realizados.
01.10.02.00.00.59	<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 y a gestiones anteriores.</b>	UAI	
01.10.02.01.00.59	Realizar una auditoría especial sobre el cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales, gestión 2018.	UAI	1 Informe de Auditoría Especial emitido.
01.10.02.02.00.59	Realizar la revisión al cumplimiento del procedimiento para el control de cumplimiento oportuno de la DJBR, gestión 2018.	UAI	1 Informe de evaluación de cumplimiento emitido.
01.10.02.03.00.59	Realizar auditorías no programadas según requerimiento de la MAE, CGE o Ente Tutor.	UAI	Informes de Auditorías no Programadas emitidos.
01.10.02.00.00.75	<b>Promover la transparencia y lucha contra la corrupción a través del acceso a la información y la atención de denuncias ingresadas en la gestión 2019.</b>	UTLCC	
01.10.02.01.00.75	Atender de manera oportuna las denuncias por vulneración a la ética y presuntos hechos de corrupción.	UTLCC	100 % de denuncias por vulneración a la ética y presuntos hechos de corrupción atendidas.
01.10.02.02.00.75	Desarrollar mecanismos y/o aplicar acciones orientadas a facilitar el acceso a la información por parte del control social.	UTLCC	100% de avance en el desarrollo de mecanismos y/o implementación de acciones para el acceso a la información por parte del control social de acuerdo a programación.
01.10.02.03.00.75	Verificar la implementación de las políticas de transparencia institucional y lucha contra la corrupción en ASFI.	UTLCC	4 informes trimestrales de control del contenido mínimo y actualización del sitio web de ASFI.

CODIGO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO / OPERACIÓN / TAREA	AREA	RESULTADO ESPERADO
01.10.02.04.00.75	Realizar talleres de capacitación y/o actividades en temas de transparencia y lucha contra la corrupción.	UTLCC	6 talleres de capacitación y/o actividades en temas de transparencia y lucha contra la corrupción realizados con participación de los servidores públicos de ASFI y/o el control social.
<b>01.10.03.00.00.59 Coadyuvar en la mejora de los procesos y la administración determinando el grado de eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad de las operaciones de la entidad</b>			
01.10.03.01.00.59	Realizar una Auditoría Operativa al Sistema de Administración de Personal, gestión 2018.	UAI	1 Informe de Auditoría Operativa emitido.
01.10.03.02.00.59	Realizar una Auditoría Operativa al Sistema de Presupuesto, gestión 2018.	UAI	1 Informe de Auditoría Operativa emitido.
01.10.03.03.00.59	Realizar una Auditoría Operativa a un proceso específico de la Dirección de Normas y Principios.	UAI	1 Informe de Auditoría Operativa emitido.
<b>01.10.04.00.00.59 Evaluar el grado de implantación de las recomendaciones realizadas a la Institución en los informes de auditoría interna</b>			
01.10.04.01.00.59	Realizar el Seguimiento a la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2016.	UAI	1 Informe de Seguimiento sobre la implantación de las recomendaciones emitido.
01.10.04.02.00.59	Realizar el Seguimiento a la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2017.	UAI	1 Informe de Seguimiento sobre la implantación de las recomendaciones emitido.
01.10.04.03.00.59	Realizar el Seguimiento a la Auditoría especial sobre el cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales, gestión 2017.	UAI	1 Informe de Seguimiento sobre la implantación de las recomendaciones emitido.