

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

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
1.0.0.0.0	Emitir y/o modificar normativa para entidades financieras y del mercado de valores, con el propósito de preservar la estabilidad y solvencia del sistema financiero, promover el desarrollo económico del país, la inclusión financiera y la defensa de los derechos de los consumidores financieros, a nivel nacional en la gestión 2020.		
1.1.0.0.43	Emitir y/o modificar normativa para el Sistema Financiero y para el Mercado de Valores.	DNP	
1.1.1.0.43	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 a requerimiento expreso, tendiente a fortalecer los mecanismos y procedimientos para preservar la estabilidad, solvencia, eficiencia, confiabilidad y transparencia del sistema financiero.
1.1.2.0.43	Emitir y/o modificar normativa para promover el desarrollo económico, social, comunitario y productivo del país.	DNP	100% de cumplimiento en la emisión y/o modificación de normativa programada o a requerimiento expreso, para promover el desarrollo económico, social, comunitario y productivo del país.
1.1.3.0.43	Emitir y/o modificar normativa para promover la inclusión financiera.	DNP	100% de cumplimiento en la emisión y/o modificación de normativa programada o a requerimiento expreso, para promover la inclusión financiera.
1.1.4.0.43	Emitir y/o modificar normativa para promover la defensa de los consumidores financieros.	DNP	100% de cumplimiento en la emisión y/o modificación de normativa programada o a requerimiento expreso, para promover la defensa de los consumidores financieros.
1.1.5.0.43	Emitir y/o modificar normativa para el Mercado de Valores.	DNP	100% de cumplimiento en la emisión y/o modificación de normativa programada o a requerimiento expreso, para el Mercado de Valores.
1.1.6.0.43	Reestructurar la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, considerando un compendio específico para servicios financieros para el desarrollo.	DNP	1 reestructuración de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, considerando un compendio específico para servicios financieros para el desarrollo.
1.2.0.0.43	Analizar y responder consultas normativas, trámites y/o requerimientos y participar en eventos relacionados al Sistema Financiero, al Mercado de Valores y de socialización de la normativa emitida y/o modificada.	DNP	
1.2.1.0.43	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.
1.2.2.0.43	Analizar y responder las consultas realizadas en el Sistema de Consultas Normativas, relacionadas al Sistema Financiero y al Mercado de Valores.	DNP	100% de cumplimiento en la emisión y/o modificación de normativa programada o a requerimiento expreso, para el Mercado de Valores.
1.2.3.0.43	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.
1.2.4.0.43	Participar en eventos de socialización de la normativa emitida para el Sistema Financiero y para el Mercado de Valores, a requerimiento.	DNP	100% de requerimientos de participación en eventos de socialización de la normativa emitida para el Sistema Financiero y para el Mercado de Valores atendidos.
1.3.0.0.43	Actualizar los Registros de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas y de Peritos Tasadores Inhabilitados, así como elaborar los Boletines de Emisión de Normativa.	DNP	
1.3.1.0.43	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.
1.3.2.0.43	Procesar los requerimientos de actualización del Registro de Peritos Tasadores Inhabilitados.	DNP	100% de requerimientos de actualización al Registro de Peritos Tasadores Inhabilitados atendidos.
1.3.3.0.43	Elaborar los Boletines de Emisión de Normativa.	DNP	4 Boletines de Emisión Normativa elaborados de acuerdo a programación.

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

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
1.4.0.0.43	Coordinar y participar en las reuniones del Consejo de Estabilidad Financiera y del Comité de Regulación, elaborar y resguardar las actas correspondientes, así como revisar la información a ser considerada en las reuniones del Fondo de Protección al Ahorrista.	DNP	
1.4.1.0.43	Coordinar y participar en las reuniones del Consejo de Estabilidad Financiera, así como elaborar y resguardar las actas correspondientes.	DNP	100% de actas de reuniones del Consejo de Estabilidad Financiera elaboradas y resguardadas.
1.4.2.0.43	Coordinar y participar en las reuniones del Comité de Regulación, así como elaborar y resguardar las actas correspondientes.	DNP	100% de actas de reuniones del Comité de Regulación elaboradas y resguardadas.
1.4.3.0.43	Participar en las reuniones del Fondo de Protección al Ahorrista a requerimiento, así como revisar la información a ser considerada en dichas reuniones.	DNP	100% de participación en reuniones e información revisada, a requerimiento.
1.5.0.0.43	Realizar las acciones para mantener la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad en el proceso de emisión de normativa para el sistema financiero.	DNP	
1.5.1.0.43	Realizar las acciones de seguimiento para el mantenimiento de la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad en el proceso de emisión de normativa para el sistema financiero.	DNP	1 Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad vigente.
1.5.2.0.43	Realizar las acciones de mejora al proceso de emisión de normativa para el sistema financiero.	DNP	1 propuesta de mejora al proceso de emisión de normativa para el sistema financiero desarrollada e implementada.
2.0.0.0.0	Realizar las actividades de supervisión y control a Entidades Financieras y Sociedades Controladoras de Grupos Financieros, preservando la estabilidad del sistema financiero, bajo los lineamientos de la política financiera, a nivel nacional en la gestión 2020.		
2.1.0.0.46	Ejercer supervisión in situ a Entidades Financieras de acuerdo a planificación y priorización institucional.	DSR1	
2.1.1.0.46	Efectuar Inspecciones in situ de Riesgo de Crédito a Entidades Financieras, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	DSR1	Diez (10) Inspecciones de Riesgo de Crédito a Entidades Financieras realizadas, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.
2.1.2.0.46	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	Siete (7) Inspecciones de Riesgo de Lavado de Dinero y/o Financiamiento al Terrorismo a Entidades Financieras realizadas, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.
2.1.3.0.46	Efectuar Inspecciones in situ de Riesgo Operativo a Entidades Financieras, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	DSR1	Ocho (8) Inspecciones de Riesgo Operativo a Entidades Financieras realizadas, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.
2.1.4.0.46	Efectuar Inspecciones in situ de Riesgo de Liquidez, Mercado y Gobierno Corporativo a Entidades Financieras, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	DSR1	Ocho (8) Inspecciones de Riesgo de Liquidez, Mercado y Gobierno Corporativo a Entidades Financieras realizadas, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.
2.1.5.0.46	Planificar y ejecutar inspecciones no programadas, por instrucciones de la Dirección General Ejecutiva.	DSR1	100% de inspecciones no programadas, realizadas.
2.1.0.0.47	Ejercer supervisión in situ a Entidades Financieras de acuerdo a planificación y priorización institucional.	DSR2	
2.1.1.0.47	Efectuar Inspecciones in situ de Riesgo de Crédito a Entidades Financieras, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	DSR2	Nueve (9) Inspecciones de Riesgo de Crédito a Entidades Financieras realizadas, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.
2.1.2.0.47	Efectuar Inspecciones in situ de Riesgo Operativo a Entidades Financieras, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	DSR2	Ocho (8) Inspecciones de Riesgo Operativo a Entidades Financieras realizadas, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.
2.1.3.0.47	Efectuar Inspecciones in situ de Riesgo de Liquidez, Mercado y Gobierno Corporativo a Entidades Financieras, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	DSR2	Ocho (8) Inspecciones de Riesgo de Liquidez, Mercado y Gobierno Corporativo a Entidades Financieras realizadas, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.

ACCIONES DE CORTO PLAZO, OPERACIONES Y TAREAS - ASFI

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
2.1.4.0.47	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	Nueve (9) Inspecciones de Riesgo de Lavado de Dinero y/o Financiamiento al Terrorismo a Entidades Financieras realizadas, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.
2.1.5.0.47	Planificar y ejecutar inspecciones no programadas, por instrucciones de la Dirección General Ejecutiva.	DSR2	100% de inspecciones no programadas, realizadas.
2.1.0.0.48	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.	DSR3	
2.1.1.0.48	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	Veintiocho (28) Inspecciones realizadas a entidades asignadas, en cumplimiento al cronograma de inspecciones.
2.1.2.0.48	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 por la Dirección General Ejecutiva o de acuerdo a evaluación de la Dirección.	DSR3	100% de Inspecciones no programadas, realizadas.
2.1.3.0.48	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, de acuerdo al cronograma de visitas de inspección.	DSR3	Dos (2) Inspecciones de Riesgo de Lavado de Dinero y/o Financiamiento al Terrorismo realizadas, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.
2.1.0.0.49	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.	DSR4	
2.1.1.0.49	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	Veinte (20) Inspecciones realizadas a entidades asignadas, en cumplimiento al cronograma de inspecciones.
2.1.2.0.49	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, de acuerdo al cronograma de visitas de inspección.	DSR4	Cuatro (4) Inspecciones de Riesgo de Lavado de Dinero y/o Financiamiento al Terrorismo realizadas, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.
2.1.3.0.49	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 por la Dirección General Ejecutiva o de acuerdo a evaluación de la Dirección.	DSR4	100% de Inspecciones no programadas, realizadas.
2.1.0.0.66	Efectuar la Supervisión in situ a ESFC con Licencia de funcionamiento, de acuerdo a planificación y/o priorización institucional.	DSC	
2.1.1.0.66	Realizar inspecciones (ordinarias, especiales a ESFC) y de supervisión consolidada cuando corresponda.	DSC	100% de inspecciones (ordinarias y especiales) a ESFC, realizadas.

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

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
2.1.0.0.68	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.	JTIC	
2.1.1.0.68	Gestionar la contratación para la "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 gestión de procesos administrativos para la contratación.
2.1.2.0.68	Ejecutar 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".
2.1.0.0.71	Realizar la supervisión in situ a las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	DSVSC	
2.1.1.0.71	Efectuar supervisión in situ a Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y/o Empresas Integrantes de Grupos Financieros, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	DSVSC	100% de inspecciones programadas realizadas, de acuerdo a programación.
2.1.2.0.71	Efectuar inspecciones especiales a Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y/o Empresas Integrantes de Grupos Financieros, a requerimiento de la Dirección General Ejecutiva, Dirección General Técnica u otras instancias.	DSVSC	100% de inspecciones no programadas, realizadas.
2.1.0.0.72	Realizar la fase de ejecución del proyecto de inversión "Ampliación, Construcción y Adecuación de Nuevos Ambientes en el Archivo Ciudad de El Alto - La Paz".	JGD	
2.1.1.0.72	Gestionar las tareas y actividades para la ejecución del proyecto de inversión "Ampliación, Construcción y Adecuación de Nuevos Ambientes en el Archivo Ciudad de El Alto - La Paz".	JGD	100% de ejecución del proyecto de inversión "Ampliación, Construcción y Adecuación de Nuevos Ambientes en el Archivo Ciudad de El Alto - La Paz".
2.2.0.0.46	Ejercer supervisión extra situ a Entidades Financieras con enfoque basado en riesgos.	DSR1	
2.2.1.0.46	Analizar y/o requerir ajustes a los Planes de Acción remitidos por las Entidades Financieras.	DSR1	100% de Planes de Acción evaluados.
2.2.2.0.46	Analizar la situación financiera de las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	DSR1	100% de la información de situación financiera reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y procesada.
2.2.3.0.46	Controlar el cumplimiento de límites legales de las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	DSR1	100% de la información referente al cumplimiento de límites legales por parte de las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, controlada y procesada.
2.2.4.0.46	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.
2.2.5.0.46	Efectuar el control de los cien (100) mayores deudores con relación a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	DSR1	100% de información referente al control de los cien (100) mayores deudores con relación a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, controlada y procesada.
2.2.0.0.47	Ejercer supervisión extra situ a Entidades Financieras con enfoque basado en riesgos.	DSR2	
2.2.1.0.47	Analizar y/o requerir ajustes a los Planes de Acción remitidos por las Entidades Financieras.	DSR2	Treinta (30) Planes de Acción evaluados.
2.2.2.0.47	Analizar la situación financiera de las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	DSR2	100% de la información de situación financiera reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y procesada.
2.2.3.0.47	Controlar el cumplimiento de límites legales de las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	DSR2	100% de la información referente al cumplimiento de límites legales por parte de las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, controlada y procesada.

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

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
2.2.4.0.47	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.
2.2.5.0.47	Efectuar el control de los cien (100) mayores deudores con relación a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	DSR2	100% de información referente al control de los cien (100) mayores deudores con relación a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, controlada y procesada.
2.2.0.0.48	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.	DSR3	
2.2.1.0.48	Evaluar y efectuar el seguimiento a los planes de acción enviados por las entidades con Licencia de Funcionamiento y en Proceso de Adecuación, asignadas a la Dirección.	DSR3	100% de Planes de Acción evaluados y con respuestas emitidas a las entidades asignadas, cuando corresponda.
2.2.2.0.48	Analizar y responder los trámites requeridos por las entidades con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y las que se encuentran Fuera del Proceso de Adecuación, asignadas a la Dirección.	DSR3	100% de Trámites requeridos por las entidades asignadas analizados y atendidos.
2.2.3.0.48	Analizar la razonabilidad de la información económica financiera, reportada por 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.	DSR3	100% de la información económica financiera reportada por las entidades financieras asignadas a la Dirección, analizada y atendida.
2.2.4.0.48	Controlar el cumplimiento de límites legales, capital regulatorio y matriz de monitoreo de las entidades con Licencia de Funcionamiento, 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.
2.2.5.0.48	Efectuar el control y revisión de la información periódica remitida por las entidades con Licencia de Funcionamiento y en Proceso de Adecuación, supervisadas por la Dirección.	DSR3	100% de la información periódica reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y atendida.
2.2.6.0.48	Atender y autorizar la apertura, cierre y traslado de puntos de atención financiera, de acuerdo a normativa vigente.	DSR3	100% de trámites referidos a la apertura, cierre y traslado de Puntos de Atención Financiera, atendidos.
2.2.7.0.48	Controlar la aplicación de Decretos Supremos y lineamientos del Órgano Rector.	DSR3	100% de trámites atendidos, relacionados con la aplicación de Decretos Supremos y lineamientos del Órgano Rector por parte de las Entidades Financieras.
2.2.0.0.49	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.	DSR4	
2.2.1.0.49	Evaluar y efectuar el seguimiento a los planes de acción enviados por las entidades con Licencia de Funcionamiento y en Proceso de Adecuación, asignadas a la Dirección.	DSR4	100% de Planes de Acción evaluados y con respuestas emitidas a las entidades asignadas, cuando corresponda.
2.2.2.0.49	Analizar y responder los trámites requeridos por las entidades con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y las que se encuentran Fuera del Proceso de Adecuación, asignadas a la Dirección.	DSR4	100% de Trámites requeridos por las entidades asignadas analizados y atendidos.
2.2.3.0.49	Analizar la razonabilidad de la información económica financiera, reportada por 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.	DSR4	100% de la información económica financiera reportada por las entidades financieras asignadas a la Dirección, analizada y atendida.
2.2.4.0.49	Controlar el cumplimiento de límites legales, capital regulatorio y matriz de monitoreo de las entidades con Licencia de Funcionamiento, 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.
2.2.5.0.49	Efectuar el control y revisión de la información periódica remitida por las entidades con Licencia de Funcionamiento y en Proceso de Adecuación, supervisadas por la Dirección.	DSR4	100% de la información periódica reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y atendida.

ACCIONES DE CORTO PLAZO, OPERACIONES Y TAREAS - ASFI

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
2.2.6.0.49	Atender y autorizar la apertura, cierre y traslado de puntos de atención financiera, de acuerdo a normativa vigente.	DSR4	100% de trámites referidos a la apertura, cierre y traslado de Puntos de Atención Financiera, atendidos.
2.2.7.0.49	Controlar la aplicación de Decretos Supremos y lineamientos del Órgano Rector.	DSR4	100% de trámites atendidos, relacionados con la aplicación de Decretos Supremos y lineamientos del Órgano Rector por parte de las Entidades Financieras.
2.2.0.0.66	Efectuar la supervisión extra situ a las ESFC con licencia de funcionamiento.	DSC	
2.2.1.0.66	Atender los trámites relacionados al incremento y reducción de capital, transferencia de acciones, descargos, citación por incumplimientos, multas, reportes de uso interno, centralizar datos de giro y remesas de dinero con corresponsales que son entidades de intermediación financiera; y otros.	DSC	100% de trámites relacionados al incremento y reducción de capital, transferencia de acciones, descargos, citación por incumplimientos, multas, reportes de uso interno, centralizar datos de giro y remesas de dinero con corresponsales que son entidades de intermediación financiera; y otros.
2.2.2.0.66	Evaluar y analizar la situación financiera y de la información periódica remitida por las ESFC.	DSC	100% de la información de la situación financiera y periódica analizada y atendida.
2.2.0.0.71	Realizar la supervisión extra situ y control de las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros, sobre la base de disposiciones legales, normativa prudencial y prácticas internacionales.	DSVSC	
2.2.1.0.71	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.
2.2.2.0.71	Atender los trámites de temas relacionados con las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y/o los Grupos Financieros, requeridos por otras áreas de ASFI y entidades externas.	DSVSC	100% de atención de trámites relacionados a las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y/o los Grupos Financieros.
2.2.3.0.71	Evaluar y efectuar el seguimiento a los planes de acción enviados por las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros.	DSVSC	100% de los Planes de acción evaluados y con seguimiento.
2.2.4.0.71	Iniciar procesos administrativos y sancionatorios a las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y/o Empresas Financieras Integrantes de Grupos Financieros.	DSVSC	100% de los procesos administrativos y sancionatorios efectuados.
2.3.0.0.46	Sancionar a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, por el incumplimiento a la normativa regulatoria.	DSR1	
2.3.1.0.46	Efectuar procesos sancionatorios a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	DSR1	100% de los procesos sancionatorios efectuados.
2.3.0.0.47	Sancionar a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, por el incumplimiento a la normativa regulatoria.	DSR2	
2.3.1.0.47	Efectuar procesos sancionatorios a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	DSR2	100% de los procesos sancionatorios efectuados.
2.3.0.0.48	Sancionar a las Entidades Financieras con Licencia de Funcionamiento, asignadas a la Dirección, por el incumplimiento a la normativa regulatoria.	DSR3	
2.3.1.0.48	Efectuar procesos sancionatorios a las Entidades Financieras con Licencia de Funcionamiento, asignadas a la Dirección.	DSR3	100% de procesos sancionatorios efectuados.
2.3.0.0.49	Sancionar a las Entidades Financieras con Licencia de Funcionamiento, asignadas a la Dirección, por el incumplimiento a la normativa regulatoria.	DSR4	
2.3.1.0.49	Efectuar procesos sancionatorios a las Entidades Financieras con Licencia de Funcionamiento, asignadas a la Dirección.	DSR4	100% de procesos sancionatorios efectuados.
2.3.0.0.66	Atender los trámites de las entidades en proceso de incorporación al ámbito de regulación de ASFI.	DSC	
2.3.1.0.66	Evaluar y atender de los trámites de entidades en proceso de incorporación a la regulación de ASFI	DSC	100% de trámites de ESFC en proceso de incorporación a la regulación de ASFI, evaluados y atendidos.

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

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
2.3.0.0.71	Contribuir al fortalecimiento de los procesos de regulación y supervisión a las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros.	DSVSC	
2.3.1.0.71	Atender solicitudes de la Dirección de Normas y Principios, para la evaluación de proyectos de modificación a la normativa sobre temas relacionados con las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y los Grupos Financieros.	DSVSC	100% de las solicitudes de la DNP atendidas.
2.3.2.0.71	Proponer normativa nueva y/o modificar la existente, sobre temas relacionados con las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y los Grupos Financieros.	DSVSC	2 Propuestas presentadas.
2.3.3.0.71	Proponer un Manual para efectuar la Supervisión Consolidada a Grupos Financieros.	DSVSC	Manual de Supervisión Consolidada, propuesto.
2.4.0.0.46	Contribuir al fortalecimiento de los procesos de regulación y supervisión a las Entidades Financieras.	DSR1	
2.4.1.0.46	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.
2.4.0.0.47	Coadyuvar al cumplimiento de las políticas de otorgación de créditos destinados al sector productivo y de vivienda de interés social, de bancarización de la población con niveles de bajo y/o nulo acceso a servicios financieros, otros Decretos Supremos así como Resoluciones Ministeriales y lineamientos emitidos por el Órgano Rector y otras instancias.	DSR2	
2.4.1.0.47	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las políticas de otorgación de créditos destinados al sector productivo y de vivienda de interés social.	DSR2	100% de trámites referidos al cumplimiento de las políticas de otorgación de créditos destinados al sector productivo y de vivienda de interés social, atendidos.
2.4.2.0.47	Atender y autorizar la apertura, cierre y traslado de Puntos de Atención Financiera, de acuerdo a normativa en vigencia.	DSR2	100% de trámites referidos a la apertura, cierre y traslado de Puntos de Atención Financiera, atendidos.
2.4.3.0.47	Verificar el cumplimiento de Decretos Supremos, así como Resoluciones Ministeriales y otros lineamientos emitidos por el Órgano Rector y otras instancias.	DSR2	100% de trámites atendidos, referidos a la verificación del cumplimiento de Decretos Supremos, así como Resoluciones Ministeriales y otros lineamientos emitidos por el Órgano Rector y otras instancias.
2.4.0.0.48	Contribuir al Fortalecimiento del proceso de regulación y supervisión a las Entidades Financieras.	DSR3	
2.4.1.0.48	Proponer y/o revisar proyectos de normativa, nuevos procedimientos y/o herramientas que permitan fortalecer la regulación y supervisión de las Entidades Financieras.	DSR3	100% de proyectos de normativa, procedimientos y/o herramientas de supervisión, propuestos y/o revisados.
2.4.0.0.49	Contribuir al Fortalecimiento del proceso de regulación y supervisión a las Entidades Financieras.	DSR4	
2.4.1.0.49	Proponer y/o revisar proyectos de normativa, nuevos procedimientos y/o herramientas que permitan fortalecer la regulación y supervisión de las Entidades Financieras.	DSR4	100% de proyectos de normativa, procedimientos y/o herramientas de supervisión, propuestos y/o revisados.
2.4.0.0.66	Identificar Casas de Cambio que desarrollan actividades sin autorización.	DSC	
2.4.1.0.66	Identificar Casas de Cambio que desarrollan actividades financieras no autorizadas, notificar con una orden de suspensión y/o clausurar las mismas, cuando corresponda.	DSC	100% de Casas de Cambio sin Licencia de Funcionamiento identificadas y/o Clausuradas.
2.5.0.0.46	Coadyuvar al cumplimiento de las políticas de otorgación de créditos destinados al sector productivo y de vivienda de interés social, de bancarización de la población con niveles de bajo y/o nulo acceso a servicios financieros, otros Decretos Supremos así como Resoluciones Ministeriales y lineamientos emitidos por el Órgano Rector y otras instancias.	DSR1	
2.5.1.0.46	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las políticas de otorgación de créditos destinados al sector productivo y de vivienda de interés social.	DSR1	100% de trámites referidos al cumplimiento de las políticas de otorgación de créditos destinados al sector productivo y de vivienda de interés social, atendidos.

ACCIONES DE CORTO PLAZO, OPERACIONES Y TAREAS - ASFI

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
2.5.2.0.46	Atender y autorizar la apertura, cierre y traslado de Puntos de Atención Financiera, de acuerdo a normativa en vigencia.	DSR1	100% de trámites referidos a la apertura, cierre y traslado de Puntos de Atención Financiera, atendidos.
2.5.3.0.46	Verificar el cumplimiento de Decretos Supremos, así como Resoluciones Ministeriales y otros lineamientos emitidos por el Órgano Rector y otras instancias.	DSR1	100% de trámites atendidos, referidos a la verificación del cumplimiento de Decretos Supremos, así como Resoluciones Ministeriales y otros lineamientos emitidos por el Órgano Rector y otras instancias.
2.5.0.0.47	Contribuir al fortalecimiento de los procesos de regulación y supervisión a las Entidades Financieras.	DSR2	
2.5.1.0.47	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.
2.5.0.0.48	Atender trámites de las áreas sustantivas.	DSR3	
2.5.1.0.48	Coordinar y responder los trámites relacionados con las tareas y requerimientos de las áreas sustantivas de la ASFI.	DSR3	100% de trámites analizados y atendidos.
2.5.0.0.49	Atender trámites de las áreas sustantivas.	DSR4	
2.5.1.0.49	Coordinar y responder los trámites relacionados con las tareas y requerimientos de las áreas sustantivas de la ASFI.	DSR4	100% de trámites analizados y atendidos.
2.5.0.0.61	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.	DGT	
2.5.1.0.61	Aprobar la planificación de las visitas de Inspección a las Entidades Financieras.	DGT	100% de las planificaciones de visitas de inspección aprobadas.
2.5.2.0.61	Efectuar el control de calidad, consistencia y oportunidad de las cartas de remisión de la Matriz de observaciones emergentes de las visitas de inspección a las Entidades Financieras (EF); así como de la documentación emitida por las Direcciones de Supervisión.	DGT	100% de las cartas de remisión de la Matriz de Observaciones emergente de los Informes de Inspección y de la documentación emitida por las Direcciones de Supervisión, revisada.
2.5.3.0.61	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.
2.5.4.0.61	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.
2.5.5.0.61	Coordinar la elaboración del Manual de Supervisión Consolidada a Entidades Financieras.	DGT	Propuesta de Manual de Supervisión Consolidada de Riesgos presentado.
2.6.0.0.46	Atender los trámites recibidos de las Entidades Financieras, los consumidores financieros y otros.	DSR1	
2.6.1.0.46	Analizar y responder los trámites requeridos por las Entidades Financieras, los consumidores financieros y otros.	DSR1	100% de trámites analizados y atendidos.
2.6.0.0.47	Atender los trámites recibidos de las Entidades Financieras, los consumidores financieros y otros.	DSR2	
2.6.1.0.47	Analizar y responder los trámites requeridos por las Entidades Financieras, los consumidores financieros y otros.	DSR2	100% de trámites analizados y atendidos.
2.6.0.0.48	Atender trámites para la otorgación de Licencia de Funcionamiento de las entidades con Certificado de Adecuación y Entidades Financieras Comunes, asignadas a la Dirección, según corresponda.	DSR3	
2.6.1.0.48	Realizar la atención de trámites para la otorgación de Licencia de Funcionamiento para entidades con Certificado de Adecuación y Entidades Financieras Comunes, asignadas a la Dirección.	DSR3	100% de Trámites analizados y atendidos.
2.6.0.0.49	Atender trámites para la otorgación de Licencia de Funcionamiento de las entidades con Certificado de Adecuación y Entidades Financieras Comunes, asignadas a la Dirección, según corresponda.	DSR4	
2.6.1.0.49	Realizar la atención de trámites para la otorgación de Licencia de Funcionamiento para entidades con Certificado de Adecuación y Entidades Financieras Comunes, asignadas a la Dirección.	DSR4	100% de Trámites analizados y atendidos.

ACCIONES DE CORTO PLAZO, OPERACIONES Y TAREAS - ASFI

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
3.0.0.0.0	Supervisar y controlar a las entidades, emisores, operaciones y servicios que realizan los participantes del Mercado de Valores para desarrollar y promover el financiamiento a largo plazo, a nivel nacional en la gestión 2020.		
3.1.0.0.61	Efectuar la coordinación y revisión del cumplimiento de las funciones asignadas a la DSVSC respecto a la supervisión y control del Mercado de Valores.	DGT	
3.1.1.0.61	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.
3.1.2.0.61	Efectuar el control de calidad, consistencia y oportunidad de las cartas de remisión de la Matriz de Observaciones emergente de las visitas de inspección a las Entidades del Mercado de Valores; así como de la documentación emitida por la DSVSC respecto al Mercado de Valores.	DGT	100% de las cartas de remisión de la Matriz de Observaciones emergente de los Informes de Inspección y de la documentación emitida por la DSVSC respecto al Mercado de Valores, revisada.
3.1.3.0.61	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.
3.1.0.0.71	Realizar la supervisión in situ a los participantes del Mercado de Valores, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	DSVSC	
3.1.1.0.71	Efectuar la supervisión in situ a las entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	DSVSC	100% de inspecciones programadas realizadas.
3.1.2.0.71	Efectuar supervisión in situ de Riesgo de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo a los sujetos obligados inscritos 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.
3.1.3.0.71	Efectuar inspecciones no programadas a las entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores, a requerimiento de la Dirección General Ejecutiva, Dirección General Técnica u otras instancias.	DSVSC	100% de inspecciones no programadas realizadas.
3.2.0.0.71	Realizar la supervisión extra situ y control de los participantes del Mercado de Valores, velando que sus actividades se realicen de manera transparente y competitiva.	DSVSC	
3.2.1.0.71	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 e informes de seguimiento realizados.
3.2.2.0.71	Efectuar la supervisión extra situ y control a las actividades desarrolladas por las entidades supervisadas y reguladas del Mercado de Valores en el marco de la normativa vigente.	DSVSC	100% de las actividades desarrolladas respecto a la supervisión extra situ y control a las entidades supervisadas y reguladas del Mercado de Valores en el marco de la normativa vigente.
3.2.3.0.71	Iniciar procesos administrativos sancionatorios a las entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores.	DSVSC	100% de los procesos administrativos y sancionatorios efectuados.
3.2.4.0.71	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.
3.2.5.0.71	Proporcionar 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.
3.3.0.0.71	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.	DSVSC	
3.3.1.0.71	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.

ACCIONES DE CORTO PLAZO, OPERACIONES Y TAREAS - ASFI

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
3.3.2.0.71	Evaluar las solicitudes de autorización e inscripción en el Registro del Mercado de Valores de Fondos de Inversión, Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, Agencias de Bolsa y aprobar en caso que corresponda.	DSVSC	100% de solicitudes de autorización e inscripción de fondos de inversión, Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión y Agencias de Bolsa atendidas.
3.3.3.0.71	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.
3.4.0.0.71	Incentivar al desarrollo del Mercado de Valores.	DSVSC	
3.4.1.0.71	Atender solicitudes de la Dirección de Normas y Principios (DNP), sobre temas relacionados al Mercado de Valores.	DSVSC	100% de las solicitudes de la DNP atendidas.
3.4.2.0.71	Proponer proyectos que incentiven el desarrollo del Mercado de Valores.	DSVSC	2 Propuestas presentadas.
4.0.0.0.0	Monitorear los riesgos del Sistema Financiero para la toma de decisiones, realizando estudios y análisis, generación y publicación de información estadística sobre el sistema financiero y el control del cumplimiento normativo, velando por la función social de los servicios financieros, a nivel nacional en la gestión 2020.		
4.1.0.0.44	Elaborar estudios e investigaciones relacionados con la preservación de la estabilidad, solvencia, eficiencia, confiabilidad y transparencia del Sistema Financiero y el Mercado de Valores y su socialización en los ámbitos que correspondan.	DEP	
4.1.1.0.44	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.
4.1.2.0.44	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.
4.1.3.0.44	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.
4.1.4.0.44	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.
4.1.5.0.44	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.
4.2.0.0.44	Elaborar y publicar documentos con información estadística sobre el Sistema Financiero y su socialización en los ámbitos que correspondan.	DEP	
4.2.1.0.44	Elaborar y publicar Boletines y Editoriales.	DEP	20 publicaciones realizadas, de acuerdo a programación.
4.2.2.0.44	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.
4.2.3.0.44	Elaborar y publicar cartas informativas y documentos de evaluación.	DEP	16 publicaciones realizadas, de acuerdo a programación.
4.2.4.0.44	Elaborar y publicar la Memoria y el Anuario Estadístico 2019.	DEP	1 Memoria y 1 Anuario Estadístico 2019 publicados.
4.2.5.0.44	Atender requerimientos de información, encuestas, cuestionarios, presentaciones y otros sobre el Sistema Financiero.	DEP	100% de requerimientos de encuestas y cuestionarios sobre el sistema financiero atendidos.
4.3.0.0.44	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.	DEP	
4.3.1.0.44	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.

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

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
4.3.2.0.44	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 2020.	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.
4.4.0.0.44	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.	DEP	
4.4.1.0.44	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.
4.4.2.0.44	Efectuar diligencias preliminares en el marco del proceso administrativo por retrasos en el envío de información.	DEP	100% de diligencias preliminares preliminares en el marco del proceso administrativo por retrasos en el envío de información, realizadas.
4.4.3.0.44	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.
4.4.4.0.44	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.
4.5.0.0.44	Contribuir al Fortalecimiento de los procesos de regulación y supervisión a las Entidades Financieras.	DEP	
4.5.1.0.44	Proponer y/o revisar proyectos de normativa, nuevos procedimientos y/o herramientas que permitan fortalecer las tareas que realiza la entidad y su socialización en los ámbitos que correspondan.	DEP	100% de proyectos de normativa, procedimientos y/o herramientas que permitan fortalecer las tareas que realiza la Dirección, propuestos y/o revisados.
4.6.0.0.44	Administrar y monitorear las publicaciones en el sitio web de ASFI y realizar mejoras a la estructura del sitio web, cuando corresponda.	DEP	
4.6.1.0.44	Administrar y monitorear los contenidos del sitio web de ASFI.	DEP	12 informes de administración y monitoreo del sitio web de ASFI.
4.6.2.0.44	Reestructurar el sitio web de ASFI	DEP	Sitio web de ASFI reestructurado
5.0.0.0.0	Precautelar el ahorro e inversión del público y el cumplimiento normativo a través del control y seguimiento de entidades en proceso de intervención o liquidación; así como el control de actividad financiera ilegal y/o no autorizada a nivel nacional en la gestión 2020.		
5.1.0.0.52	Ejercer el control y seguimiento a entidades en proceso de intervención y liquidación a cargo de ASFI.	DSL	
5.1.1.0.52	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.
5.1.2.0.52	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.
5.1.3.0.52	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.
5.1.4.0.52	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.
5.1.5.0.52	Realizar inspecciones no programadas a entidades que se encuentran en proceso de intervención y liquidación.	DSL	100% de inspecciones realizadas a entidades en proceso de intervención y liquidación, no programadas.

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

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
5.1.0.0.73	Apoyar en los procesos administrativos y/o legales, respecto a entidades en proceso de intervención y liquidación, así como aquellas que realizan actividad financiera ilegal, en coordinación con la Dirección de Soluciones y Liquidaciones.	ODSC	
5.1.1.0.73	Efectuar seguimiento a las acciones administrativas y/o legales respecto a entidades en proceso de intervención y liquidación, así como aquellas que realizan actividad financiera ilegal, en coordinación con la Dirección de Soluciones y Liquidaciones.	ODSC	100% de seguimiento a las acciones administrativas y/o legales respecto a entidades en proceso de intervención y liquidación, así como aquellas que realizan actividad financiera ilegal, realizadas en la Oficina Departamental Santa Cruz.
5.1.0.0.74	Apoyar en los procesos administrativos y/o legales, respecto a entidades en proceso de intervención y liquidación, así como aquellas que realizan actividad financiera ilegal, en coordinación con la Dirección de Soluciones y Liquidaciones.	ODCB	
5.1.1.0.74	Efectuar seguimiento a las acciones administrativas y/o legales respecto a entidades en proceso de intervención y liquidación, así como aquellas que realizan actividad financiera ilegal, en coordinación con la Dirección de Soluciones y Liquidaciones.	ODCB	100% de seguimiento a las acciones administrativas y/o legales respecto a entidades en proceso de intervención y liquidación, así como aquellas que realizan actividad financiera ilegal, realizadas en la Oficina Departamental Cochabamba.
5.2.0.0.52	Identificar actividad de intermediación financiera ilegal y/o no autorizada y efectuar acciones de acuerdo a normativa.	DSL	
5.2.1.0.52	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.
5.2.2.0.52	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.
6.0.0.0.0	Fortalecer la imagen institucional de ASFI a través de acciones comunicacionales que generen un flujo de información dirigido a orientar y educar a la población sobre los servicios financieros a nivel nacional en la gestión 2020.		
6.1.0.0.65	Difundir información sobre los servicios financieros y resultados de gestión de ASFI, a través de diferentes canales: medios masivos, medios alternativos, redes sociales y otros dirigidos a comunicar oportunamente y a posicionar la gestión Institucional.	JCI	
6.1.1.0.65	Atender las demandas de información de medios de comunicación.	JCI	100% de demandas de información atendidas a solicitud de los medios de comunicación.
6.1.2.0.65	Organización y coordinación de encuentros entre los voceros de ASFI y los medios de comunicación.	JCI	100% de encuentros organizados y coordinados de acuerdo a requerimiento coyuntural.
6.1.3.0.65	Supervisar la información difundida por los medios de comunicación para evitar la comunicación tergiversada o sesgada.	JCI	100% de la información difundida es supervisada con respuestas institucionales.
6.1.4.0.65	Elaborar notas de prensa, separatas, boletines y otros materiales informativos para informar de forma oportuna la gestión realizada por esta Entidad.	JCI	100% de requerimientos atendidos de elaboración de impresos informativos.
6.1.5.0.65	Gestionar y elaborar artes de prensa institucionales en medios de comunicación escrita con información de gestión institucional y a requerimiento de las áreas.	JCI	100% de requerimientos atendidos de elaboración de artes institucionales en medios de prensa.
6.1.6.0.65	Coordinar la elaboración y publicación de la memoria 2019 y anuario estadístico.	JCI	1 Memoria y 1 Anuario 2019 publicados.
6.1.7.0.65	Elaborar y difundir campañas audiovisuales dirigidas a informar sobre los servicios financieros y resultados de gestión.	JCI	100% de requerimientos de campañas audiovisuales elaboradas y difundidas.
6.1.8.0.65	Elaborar e implementar una estrategia digital para la difusión de información en redes sociales.	JCI	100% de implementación realizada de una estrategia digital informativa por las Redes Sociales.

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

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
6.2.0.0.65	Monitorear y documentar el seguimiento noticioso relacionado con ASFI y la coyuntura actual evaluando las tendencias informativas, para actuar de forma inmediata ante posibles conflictos comunicacionales.	JCI	
6.2.1.0.65	Evaluar la tendencia informativa y su impacto en el sistema financiero a través del seguimiento noticioso de los principales medios de comunicación nacionales.	JCI	100% de seguimientos noticiosos evaluados en relación a información del sistema financiero.
6.2.2.0.65	Elaborar monitoreos diarios de las noticias emitidas sobre el sistema financiero y el sector económico nacional.	JCI	100% de monitoreos realizados de noticias sobre el sistema financiero y económico.
6.2.3.0.65	Implementar mecanismos de alerta temprana para informar al plantel ejecutivo sobre la tendencia noticiosa.	JCI	100% de mecanismos de alerta temprana informativa implementados.
6.2.4.0.65	Mantener actualizados los archivos digitales de los monitoreos realizados.	JCI	100% de monitoreos realizados y archivados digitalmente.
6.2.5.0.65	Mantener actualizado el archivo de las intervenciones públicas de la MAE y plantel ejecutivo de ASFI.	JCI	100% de intervenciones de la MAE y plantel ejecutivo archivadas.
6.3.0.0.65	Posicionar la imagen de ASFI a través de acciones de relaciones públicas, protocolo y actividades oficiales para que la población conozca el ámbito de acción de la Institución y de los servicios financieros.	JCI	
6.3.1.0.65	Planificar la estrategia comunicacional macro y las campañas que se realizarán a nombre de la Entidad y definir la línea comunicacional y los mensajes que serán emitidos a nombre de ASFI.	JCI	1 planificación estratégica comunicacional realizada.
6.3.2.0.65	Diseñar y elaborar materiales promocionales para posesionar la imagen de ASFI.	JCI	100% de requerimientos atendidos de diseño y elaboración de materiales promocionales.
6.3.3.0.65	Coordinar la realización y participación de eventos públicos, ferias y otras actividades para difundir los resultados de gestión, información de educación financiera y posicionamiento de imagen.	JCI	100% de coordinaciones realizadas de participaciones de ASFI en eventos, ferias locales y nacionales.
6.3.4.0.65	Coordinar las actividades de la estrategia general de educación financiera con la Defensoría del Consumidor Financiero.	JCI	100% de coordinaciones realizadas de actividades a solicitud de la Defensoría del Consumidor Financiero.
7.0.0.0.0	Promover la inclusión financiera, a través de la protección y defensa del consumidor financiero, velando por el cumplimiento de sus derechos y obligaciones, propiciando la generación de programas de educación financiera, acorde a la identificación de las necesidades en materia financiera de la población, a nivel nacional en la gestión 2020.		
7.1.0.0.44	Efectuar el trabajo técnico para la realización de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros, así como el análisis de resultados.	DEP	
7.1.1.0.44	Efectuar el trabajo técnico preliminar para la realización de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros.	DEP	100% del trabajo técnico para la realización de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros, realizado, de acuerdo a planificación.
7.1.2.0.44	Elaborar el análisis de los resultados de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros y efectuar su socialización en los ámbitos que correspondan.	DEP	1 Informe de resultados de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros emitido.
7.1.0.0.61	Coordinar con la Defensoría del Consumidor Financiero y otras áreas que correspondan, las acciones a asumir en función a los resultados de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros 2019.	DGT	
7.1.1.0.61	Implementar acciones y/o actividades en función a los resultados de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros 2019, enfocadas a fortalecer la defensa y protección de los consumidores financieros.	DGT	100% de ejecución de acciones y/o actividades adoptadas.

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

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
7.1.0.0.67	Defender y proteger los derechos de los consumidores financieros frente a los actos, hechos u omisiones de las Entidades Financieras, a través de la atención de reclamos y consultas.	DCF	
7.1.1.0.67	Atender reclamos en primera instancia de los consumidores financieros.	DCF	100% de reclamos en primera instancia reenviados a las entidades financieras.
7.1.2.0.67	Atender reclamos en segunda instancia de los consumidores financieros.	DCF	100% de reclamos en segunda instancia atendidos oportunamente.
7.1.3.0.67	Efectuar procesos sancionatorios emergentes de la atención de reclamos de los consumidores financieros.	DCF	100% de procesos sancionatorios atendidos.
7.1.4.0.67	Atender trámites de promociones empresariales solicitados por las Entidades Financieras.	DCF	100% de trámites de promociones empresariales, atendidos.
7.1.5.0.67	Atender consultas de los consumidores financieros en los centros de consulta, línea gratuita y página web.	DCF	100% de las consultas efectuadas por los consumidores financieros atendidas, en los centros de consulta, línea gratuita y página web.
7.1.0.0.73	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.	ODSC	
7.1.1.0.73	Recepcionar y procesar los reclamos en coordinación con la Defensoría del Consumidor Financiero.	ODSC	100% de Reclamos atendidos en la Oficina Departamental Santa Cruz.
7.1.2.0.73	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.
7.2.0.0.67	Efectuar las acciones para renovar la Certificación del Sistema de Gestión de Calidad en el proceso de atención de reclamos de ASFI.	DCF	
7.2.1.0.67	Realizar las acciones de seguimiento para la renovación de la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad, en el proceso de atención de reclamos.	DCF	1 Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad vigente.
7.2.2.0.67	Realizar acciones de mejora en 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.
7.2.0.0.74	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 Cochabamba.	ODCB	
7.2.1.0.74	Recepcionar y procesar los reclamos en coordinación con la Defensoría del Consumidor Financiero.	ODCB	100% de reclamos atendidos en la Oficina Departamental Cochabamba.
7.2.2.0.74	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.
7.3.0.0.67	Realizar actividades de educación financiera para transmitir conocimientos a la población boliviana sobre el sistema financiero logrando inclusión financiera en el marco de la normativa vigente.	DCF	
7.3.1.0.67	Evaluar y aprobar los programas de educación financiera remitidos por las entidades financieras, así como realizar seguimiento a la ejecución y cumplimiento del mismo.	DCF	100% de programas de educación financiera de las entidades financieras evaluados, aprobados y con seguimiento realizado.
7.3.2.0.67	Programar y ejecutar actividades de educación financiera.	DCF	100% de las actividades de educación financiera ejecutadas de acuerdo a lo programado.
7.3.3.0.67	Desarrollar actividades que coadyuven a la implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera.	DCF	1 proyecto de educación financiera ejecutado.

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

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
7.4.0.0.67	Realizar la Encuesta Nacional de Servicios Financieros (ENSF) en el marco de la normativa vigente, así como la implementación de acciones y/o actividades en función a los resultados de la misma.	DCF	
7.4.1.0.67	Proponer e implementar acciones y/o actividades en función a los resultados de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros 2019, enfocadas a fortalecer la defensa y protección de los consumidores financieros y educación financiera.	DCF	100% de acciones y/o actividades implementadas en función a los resultados de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros 2019.
7.4.2.0.67	Realizar la Encuesta Nacional de Servicios Financieros (ENSF) de la gestión 2020.	DCF	1 Encuesta Nacional de Servicios Financieros (ENSF) gestión 2020, realizada.
8.0.0.0.0	Coadyuvar al cumplimiento de las funciones de la institución, a través del apoyo, asesoramiento jurídico y/o defensa legal, precautelando sus intereses, a nivel nacional en la gestión 2020.		
8.1.0.0.42	Emitir criterios jurídicos y/o brindar apoyo legal a las áreas funcionales de ASFI.	DAJ	
8.1.1.0.42	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 atendidos.
8.1.2.0.42	Atender requerimientos de revisión de Licencias de Funcionamiento, Resoluciones de Autorización, Sancionatorias, Notas de Cargo, Normativas y otras.	DAJ	100% de requerimientos de revisión atendidos.
8.1.0.0.73	Recepcionar y procesar la documentación relativa a trámites legales y administrativos, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos y otras Unidades Organizacionales de ASFI.	ODSC	
8.1.1.0.73	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.
8.1.2.0.73	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.
8.1.0.0.74	Recepcionar y procesar la documentación relativa a trámites legales y administrativos, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos y otras Unidades Organizacionales de ASFI.	ODCB	
8.1.1.0.74	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.
8.1.2.0.74	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,
8.2.0.0.42	Atender los recursos de revocatoria planteados contra las resoluciones administrativas emitidas por ASFI.	DAJ	
8.2.1.0.42	Proyectar las resoluciones para resolver recursos de revocatoria contra actos administrativos emitidos por ASFI.	DAJ	100% de resoluciones que resuelven recursos de revocatoria proyectadas.
8.2.2.0.42	Remisión de antecedentes al MEFP de recursos jerárquicos contra actos administrativos emitidos por ASFI.	DAJ	100% de recursos jerárquicos presentados remitidos al MEFP.
8.3.0.0.42	Realizar la atención de los trámites de los usuarios externos de ASFI conforme al ordenamiento jurídico vigente.	DAJ	
8.3.1.0.42	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.
8.3.2.0.42	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, atendidas.
8.3.3.0.42	Atender los requerimientos de Certificaciones de la Central de Información Crediticia a través de carta.	DAJ	100% de requerimientos de Certificaciones, atendidos.
8.3.4.0.42	Atender las solicitudes realizadas de forma personal en ventanilla de atención.	DAJ	100% de solicitudes efectuadas en ventanilla, atendidas.

ACCIONES DE CORTO PLAZO, OPERACIONES Y TAREAS - ASFI

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
8.3.5.0.42	Atender requerimientos particulares, a través de la emisión de providencias.	DAJ	100% de requerimientos atendidos a través de providencias.
8.4.0.0.42	Patrocinar los procesos judiciales en el marco del ordenamiento jurídico y efectuar reportes ante las instancias de control correspondientes.	DAJ	
8.4.1.0.42	Patrocinar y efectuar seguimiento de los procesos judiciales en los que ASFI es parte.	DAJ	100% de procesos judiciales patrocinados.
8.4.2.0.42	Realizar reportes periódicos de los procesos judiciales a instancias de control gubernamental y seguimiento.	DAJ	100% de reportes de procesos judiciales realizados.
8.4.3.0.42	Socialización de la Ley N° 393, de Servicios Financieros a Autoridades Fiscales y Judiciales en lo relativo a Delitos Financieros.	DAJ	2 talleres sobre delitos financieros realizados.
8.5.0.0.42	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.	DAJ	
8.5.1.0.42	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 asesoramiento legal realizado.
8.5.2.0.42	Elaborar instrumentos jurídicos en función de los requerimientos de las áreas de ASFI, realizando Contratos y Resoluciones Administrativas.	DAJ	100% de instrumentos jurídicos elaborados.
8.5.3.0.42	Realizar el Reporte Bimensual de contratos a la Contraloría General del Estado.	DAJ	6 Reportes Bimensuales de contratos remitidos.
9.0.0.0.0	Realizar la gestión de los sistemas de administración gubernamentales, recursos tecnológicos y de información, a través de la atención de los requerimientos de las unidades organizacionales que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, a nivel nacional en la gestión 2020.		
9.1.0.0.53	Gestionar los procesos de formulación y/o ajuste de la Planificación Institucional de ASFI.	JGI	
9.1.1.0.53	Realizar la formulación del PEI - ASFI 2021-2025, alineado al Plan Estratégico Ministerial y Plan de Desarrollo Económico y Social.	JGI	PEI 2021- 2015 formulado y aprobado por las instancias correspondientes.
9.1.2.0.53	Realizar la formulación del Plan Operativo Anual de ASFI para la Gestión 2021.	JGI	POA 2021 y presupuesto de gasto de inversión pública, formulados y aprobados.
9.1.3.0.53	Procesar los requerimientos de modificación al Plan Estratégico Institucional 2016-2020 y/o Plan Operativo Anual 2020 de ASFI.	JGI	100% de requerimientos de modificación al Plan Estratégico Institucional y/o POA, atendidos.
9.1.0.0.55	Ejecutar los procesos de Reclutamiento, Selección y Movilidad de Personal de acuerdo a las necesidades de la entidad.	JRH	
9.1.1.0.55	Ejecutar los procesos de reclutamiento, 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, ejecutados.
9.1.2.0.55	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.
9.1.3.0.55	Efectuar los procesos de promoción, rotación, transferencia y retiro de los servidores/as públicos/as.	JRH	100% de procesos de movilidad de personal atendidos
9.1.0.0.63	Atender los procesos de contratación de bienes, obras servicios generales y consultorías en cumplimiento a disposiciones legales y normativa vigente.	JAD	
9.1.1.0.63	Atender los procesos de contratación en la modalidad de Contratación Menor.	JAD	100% de Procesos de contratación en modalidad de Contratación Menor, ejecutados.
9.1.2.0.63	Atender 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.

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

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
9.1.3.0.63	Atender 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.
9.1.4.0.63	Atender los procesos de contratación en la modalidad de Contratación Directa y otras modalidades de contratación.	JAD	100% de los Procesos de contratación en la modalidad de Contratación Directa y otras modalidades, ejecutados.
9.1.5.0.63	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."
9.1.0.0.64	Administrar el Sistema de Contabilidad Integrada, con el objeto de contar con información financiera confiable.	JFI	
9.1.1.0.64	Elaborar Información Financiera de ASFI de manera oportuna de acuerdo a normativa interna y del Órgano Rector para su remisión a las instancias correspondientes.	JFI	3 Informes Financieros Trimestrales presentados y 1 Estado Financiero anual emitido y presentado al MEFP y Contraloría General del Estado
9.1.2.0.64	Registrar todas las transacciones Presupuestarias, Financieras, Económicas y Patrimoniales, aplicando las 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
9.1.0.0.68	Desarrollar sistemas de información de ASFI.	JTIC	
9.1.1.0.68	Desarrollar y entregar sistemas de información de acuerdo a programación de los requerimientos según normativa vigente.	JTIC	100% de Sistemas de Información desarrollados y entregados de acuerdo a programación.
9.1.2.0.68	Realizar el mantenimiento de los sistemas de información según requerimientos y normativa vigente.	JTIC	100% de las solicitudes de mantenimiento aceptadas, atendidas de acuerdo a programación.
9.1.0.0.69	Representar a la institución a nivel nacional e internacional en las diferentes reuniones, actividades y/o eventos.	DGE	
9.1.1.0.69	Asistir a 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.
9.1.2.0.69	Coordinar con las áreas de la Institución, temas estratégicos, institucionales e interinstitucionales para coadyuvar al cumplimiento de las metas institucionales.	DGE	100% de actividades de coordinación interna y externa realizadas oportunamente.
9.1.0.0.70	Coordinar y controlar la realización de la gestión eficiente de los Sistemas de Administración.	DGO	
9.1.1.0.70	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.
9.2.0.0.53	Generar y reportar información relevante y oportuna respecto a la ejecución del Sistema de Planificación, en función de los resultados.	JGI	
9.2.1.0.53	Realizar el Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del Plan Operativo Anual y revisión de las Fuentes de Verificación.	JGI	4 informes de seguimiento al POA y 4 informes de fuentes de verificación, remitidos a las instancias correspondientes.
9.2.2.0.53	Realizar el Seguimiento a la Implementación del PEI 2016 - 2020.	JGI	1 informe de Seguimiento al PEI 2016 - 2020, emitido.
9.2.4.0.53	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.
9.2.0.0.55	Programar y ejecutar el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos de ASFI.	JRH	
9.2.1.0.55	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 2019. 2 Informes de Programación de la Evaluación del Desempeño, elaborados y aprobados.
9.2.2.0.55	Desarrollar propuesta para la sistematización de la Evaluación de Desempeño en la entidad.	JRH	1 Propuesta para la sistematización de la Evaluación de Desempeño en la entidad, coordinada y desarrollada con la JTIC
9.2.3.0.55	Elaborar y/o actualizar los Formularios de Resultados Esperados del POAI, gestión 2020.	JRH	100% de Formularios de Resultados Esperados del POAI 2020, elaborados.

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

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
9.2.0.0.63	Administrar, mantener y salvaguardar los bienes de uso y los bienes de consumo.	JAD	
9.2.1.0.63	Realizar asignaciones y reasignaciones de bienes de uso y atención de pedidos de bienes de consumo de acuerdo a programación y/o requerimiento.	JAD	100% de asignaciones o reasignaciones y pedidos de material y otras actividades para el control de activos fijos y bienes de consumo, realizados de acuerdo a programación y/o requerimiento.
9.2.2.0.63	Realizar el requerimiento de bienes y ejecutar altas de bienes de uso y registro de bienes de consumo de acuerdo a programación y/o requerimiento.	JAD	100% de requerimientos de bienes y altas de uso y registro de bienes de consumo, atendidos.
9.2.3.0.63	Salvaguardar los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.	JAD	Programa de seguros contratado.
9.2.4.0.63	Realizar el mantenimiento de los bienes muebles de ASFI de acuerdo a programación o requerimiento.	JAD	100% de procesos de mantenimiento a los bienes muebles de ASFI realizados, de acuerdo a programación y/o requerimiento.
9.2.0.0.64	Realizar los procesos relativos a la administración del Fondo Rotativo y la asignación de pasajes y viáticos	JFI	
9.2.1.0.64	Atender requerimientos de las unidades organizacionales respecto a la asignación de recursos por pasajes y viáticos.	JFI	100% de requerimientos de pasajes y viáticos atendidos
9.2.2.0.64	Atender las solicitudes de gasto con cargo al Fondo Rotativo en el marco de la normativa específica vigente.	JFI	100% de solicitudes de gastos con cargo al Fondo Rotativo Atendidos
9.2.0.0.68	Ejecutar las actividades relacionadas a la implementación de software libre y estándares abiertos según planificación, en el marco del Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) de ASFI.	JTIC	
9.2.1.0.68	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 en el PISLEA.
9.2.2.0.68	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.
9.2.0.0.70	Planificar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	DGO	
9.2.1.0.70	Actualizar la información registrada en 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.
9.2.2.0.70	Evaluación de la Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información.	DGO	Informe de evaluación de gestión de riesgos de seguridad de la Información.
9.2.0.0.72	Realizar la gestión del flujo documental, el archivo institucional y atender los requerimientos de documentación.	JGD	
9.2.1.0.72	Revisar, recibir, registrar, digitalizar, asignar y clasificar correspondencia según su relevancia en Mesa de Entrada para su distribución y entrega por Mensajería	JGD	100% de correspondencia revisada, recibida, registrada, digitalizada, asignada, clasificada, distribuida y entregada.
9.2.2.0.72	Atender requerimientos internos y externos de documentación de archivo.	JGD	100% de atención de requerimientos de documentación de archivo.
9.2.3.0.72	Recibir, ordenar, clasificar, custodiar, conservar, digitalizar la documentación interna y externa remitida a archivo y atender las transferencias de documentación.	JGD	100% de la documentación procesada remitida a archivo.
9.2.4.0.72	Recibir, clasificar por canal de salida toda la correspondencia a ser entregada por los diferentes medios y realizar la notificación de respuestas (llamadas telefónicas) cuando corresponde.	JGD	100% de la documentación recepcionada en mesa de salida debidamente procesada.
9.2.5.0.72	Atender requerimientos internos y externos referentes a documentación en custodia de archivo o registrada en el Sistema de Gestión Documental.	JGD	100% de requerimientos atendidos.
9.3.0.0.53	Analizar, evaluar y canalizar otros requerimientos referentes al Sistema de Planificación.	JGI	
9.3.1.0.53	Realizar la emisión de certificaciones POA, de acuerdo a requerimiento de las unidades organizacionales.	JGI	100% de requerimientos de emisión de certificación POA, atendidos.

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

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
9.3.2.0.53	Atender otros requerimientos internos y/o externos referente a la Planificación Institucional.	JGI	100% de otros requerimientos referentes a la planificación institucional, atendidos.
9.3.0.0.55	Dotación de pasantes de acuerdo a necesidad institucional	JRH	
9.3.1.0.55	Dotar de pasantes según requerimiento de las unidades organizacionales.	JRH	100% de requerimiento de pasantes atendidos
9.3.0.0.63	Realizar los procesos de disposición o baja de bienes de uso y consumo.	JAD	
9.3.1.0.63	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.
9.3.2.0.63	Ejecutar los procesos de baja de bienes de uso y/o consumo, conforme las causales señaladas en normativa vigente de acuerdo a lo programado y/o requerimiento.	JAD	100% de los procesos de baja de bienes de uso y/o consumo, conforme las causales señaladas en normativa vigente ejecutados.
9.3.0.0.64	Realizar la programación y evaluación de la gestión presupuestaria de ASFI y proporcionar información para el control y seguimiento del cumplimiento de Acciones de mediano y corto plazo.	JFI	
9.3.1.0.64	Realizar la programación de presupuesto anual y plurianual de ASFI para la gestión 2021.	JFI	Anteproyecto de presupuesto anual y plurianual presentado al MEFP
9.3.2.0.64	Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del Presupuesto Institucional de recursos y gastos.	JFI	4 Informes trimestrales de seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria de recursos y gastos presentados
9.3.3.0.64	Atender requerimientos relacionados a la gestión presupuestaria de ASFI.	JFI	100% de requerimientos de modificaciones y certificaciones presupuestarias atendidos
9.3.0.0.68	Gestionar los recursos y servicios tecnológicos de ASFI, brindado confidencialidad, integridad y disponibilidad.	JTIC	
9.3.1.0.68	Administrar infraestructura tecnológica de servidores	JTIC	98% de disponibilidad mensual en la Infraestructura tecnológica de servidores.
9.3.2.0.68	Administrar infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones.	JTIC	98% de disponibilidad mensual en la Infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones.
9.3.3.0.68	Administrar bases de datos.	JTIC	98% de disponibilidad mensual en las Bases de datos administradas en la JTIC.
9.3.4.0.68	Administrar cubos de información.	JTIC	100% de requerimientos de desarrollo, mantenimiento y/o migración de cubos de información atendidos de acuerdo a lo planificado.
9.3.5.0.68	Administrar Mesa de Servicio	JTIC	100% de requerimientos de soporte técnico atendidos en Mesa de servicio.
9.3.0.0.70	Operar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	DGO	
9.3.1.0.70	Registrar eventos e Incidentes de Seguridad de la Información.	DGO	100% de los eventos e incidentes de seguridad de la información registrados en el Sistema de Soporte.
9.3.2.0.70	Evaluar los eventos e incidentes de Seguridad de la Información.	DGO	4 Informes de evaluación de eventos e incidentes de Seguridad de la Información.
9.3.3.0.70	Ejecutar el Plan de concientización de Seguridad de la Información.	DGO	Plan de concientización de Seguridad de la Información, ejecutado.
9.3.4.0.70	Ejecutar las tareas recurrentes y no recurrentes relacionadas a Seguridad de la Información.	DGO	100% de las tareas recurrentes y no recurrentes de Seguridad de la Información, realizadas.
9.3.5.0.70	Ejecutar la revisión de los formularios de verificación de cumplimiento de controles de Seguridad de la Información.	DGO	11 Informes mensuales de revisión de formularios de verificación de cumplimiento de controles de Seguridad de la Información, elaborados y presentados a DGO.
9.3.6.0.70	Implementar o gestionar la mejora de los controles relacionados a la Seguridad de la Información.	DGO	100% de controles implementados o mejorados relacionados a la seguridad de la información.
9.3.0.0.72	Administrar el material bibliográfico y hemerográfico que cursa en Biblioteca Central de ASFI.	JGD	
9.3.1.0.72	Realizar el procesamiento de material bibliográfico y hemerográfico de Biblioteca Central de ASFI y atender los requerimientos de prestamos de material.	JGD	100% de material bibliográfico y hemerográfico procesado y requerimientos atendidos.

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

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
9.4.0.0.53	Realizar el Análisis Organizacional 2020, en el marco de las Normas Básicas del SOA.	JGI	
9.4.1.0.53	Elaborar el Plan de trabajo para la realización del análisis organizacional ASFI - 2020.	JGI	1 Plan de Trabajo de Análisis aprobado por el Jefe de la JGI.
9.4.2.0.53	Realizar el Análisis Organizacional ASFI gestión 2020.	JGI	1 Informe de análisis organizacional presentado y aprobado por la DGO.
9.4.0.0.55	Ejecutar los procesos de Capacitación Institucional para los servidores públicos de ASFI.	JRH	
9.4.1.0.55	Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Capacitación Institucional.	JRH	1 Plan Anual de Capacitación Institucional 2020 aprobado y ejecutado.
9.4.0.0.63	Mantener ambientes adecuados y administrar los servicios generales y básicos para coadyuvar el funcionamiento de las diferentes unidades organizacionales de ASFI.	JAD	
9.4.1.0.63	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.	JAD	100% de las actividades de mantenimiento de la infraestructura de ASFI ejecutadas.
9.4.2.0.63	Realizar el requerimiento, seguimiento y control a la ejecución y pago de los servicios generales y básicos.	JAD	100% de solicitudes de servicios generales y básicos procesadas.
9.4.0.0.64	Administrar los procesos de cobro, registro, control y transferencia de recursos de ASFI.	JFI	
9.4.1.0.64	Realizar el registro y conciliación de la recaudación de ASFI.	JFI	100% de los comprobantes de ejecución de recursos devengados y percibidos
9.4.2.0.64	Realizar la transferencia de los recursos recaudados y conciliados al TGN.	JFI	100% de recursos recaudados y conciliados transferidos al TGN
9.4.0.0.68	Procesar y entregar la información (mensual, semanal, diaria y específica) según planificación y requerimientos en el marco de la normativa vigente.	JTIC	
9.4.1.0.68	Procesar la información según programación y requerimientos en el marco de la normativa vigente.	JTIC	100% de la información procesada según programación y requerimientos en el marco de la normativa vigente.
9.4.2.0.68	Atender solicitudes de información específica, en relación a las bases de datos administradas por la JTIC.	JTIC	100% de las solicitudes de información aprobadas, atendidas
9.4.0.0.70	Evaluar el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	DGO	
9.4.1.0.70	Evaluar el desempeño del SGSI.	DGO	2 evaluaciones al SGSI realizadas por el OSI.
9.4.2.0.70	Realizar la evaluación interna del SGSI.	DGO	2 evaluaciones internas al SGSI, realizadas.
9.4.3.0.70	Ejecutar el Servicio de seguimiento a la Certificación del SGSI.	DGO	1 evaluación externa de seguimiento a la Certificación del SGSI, realizada.
9.5.0.0.53	Mantener actualizada la normativa interna de ASFI y coadyuvar en el mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión en coordinación con las unidades organizacionales correspondientes.	JGI	
9.5.1.0.53	Desarrollar o modificar normativa interna de acuerdo a plan de trabajo.	JGI	100% de normativa elaborada y/o modificada de acuerdo a plan de trabajo.
9.5.2.0.53	Elaborar o modificar normativa interna no programada de acuerdo a priorización.	JGI	100 % de Normativa interna elaborada y/o modificada no programada de acuerdo a priorización.
9.5.3.0.53	Revisar y/ o modificar la normativa interna relacionada a los sistemas de gestión de acuerdo a requerimiento.	JGI	100% de normativa elaborada o modificada de acuerdo a requerimiento.
9.5.4.0.53	Gestionar y coordinar las acciones para el diseño, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad, con las unidades organizacionales correspondientes.	JGI	100% de acciones de gestión y coordinación del SGC, realizadas.
9.5.0.0.55	Ejecutar el proceso de Compensación al personal dependiente, en el marco de la normativa vigente.	JRH	
9.5.1.0.55	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.

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

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
9.5.0.0.70	Mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	DGO	
9.5.1.0.70	Efectuar el seguimiento a las acciones planificadas para la atención de No Conformidades y/o Oportunidades de mejora, producto de la Evaluación Interna del SGSI y/o Certificación del SGSI.	DGO	100% de no conformidades identificadas y gestionadas para ser subsanadas, en coordinación con las unidades organizacionales correspondientes.
9.6.0.0.53	Realizar el monitoreo al cumplimiento de las recomendaciones de control interno o externo posterior.	JGI	
9.6.1.0.53	Monitorear y consolidar la información registrada por las unidades organizacionales respecto del cumplimiento de recomendaciones de auditoría reportada en el Sistema de Monitoreo de Auditorías.	JGI	4 informes trimestrales de monitoreo emitidos.
9.6.0.0.55	Ejecutar los procesos de generación, registro y organización de información relativa al Sistema de Administración de Personal.	JRH	
9.6.1.0.55	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.
9.7.0.0.55	Implementar acciones orientadas a Bienestar Institucional de ASFI.	JRH	
9.7.1.0.55	Elaborar y ejecutar el Plan de Bienestar Institucional, gestión 2020 en el marco de la normativa vigente.	JRH	1 Plan de Bienestar Institucional aprobado y ejecutado.
9.7.2.0.55	Realizar la Evaluación del Clima Laboral, detectando líneas estratégicas de intervención en áreas falentes.	JRH	Encuesta de medición del clima laboral, realizada. Plan de intervención propuesto.
9.8.0.0.55	Realizar las acciones previas para el proceso de institucionalización de los Servidores Públicos de ASFI.	JRH	
9.8.1.0.55	Realizar las acciones previas para el proceso de institucionalización de los servidores públicos de ASFI.	JRH	Proceso de institucionalización de los servidores públicos de ASFI, iniciado.
10.0.0.0.0	Realizar acciones orientadas al cumplimiento de disposiciones legales relacionadas a transparencia y control interno, con el fin de tener una gestión institucional transparente y eficiente, a nivel nacional en la gestión 2020.		
10.1.0.0.59	Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros de la ASFI, correspondientes a la gestión 2019, para el mejoramiento de los procesos administrativo financieros.	UAI	
10.1.1.0.59	Realizar la auditoría sobre la confiabilidad de los registros contables y estados financieros, gestión 2019.	UAI	1 Informe de Opinión sobre los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2019 emitido.
10.1.0.0.75	Realizar audiencias de Rendición Pública de Cuentas Iniciales y Finales en localidades del país definidas para la gestión 2020.	UTLCC	
10.1.1.0.75	Realizar las audiencias de rendición pública de cuentas Inicial Gestión 2020.	UTLCC	2 Audiencias de Rendición Pública de Cuentas Inicial 2020 realizadas en 2 localidades del país.
10.1.2.0.75	Realizar las audiencias de Rendición Públicas de Cuentas Final Gestión 2020.	UTLCC	2 Audiencias de Rendición Pública de Cuentas Final 2020 realizadas en 2 localidades del país.
10.2.0.0.59	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 2020 y a gestiones anteriores.	UAI	
10.2.1.0.59	Realizar la revisión al cumplimiento del procedimiento para el control de cumplimiento oportuno de la DJBR, gestión 2019.	UAI	1 Informe de evaluación de cumplimiento emitido.
10.2.2.0.59	Realizar auditorías no programadas según requerimiento de la MAE, CGE o Ente Tutor.	UAI	Informes de Auditorías no Programadas emitidos.

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

GESTIÓN: 2020-R1

Código	Acción de Corto Plazo / Operación / Tarea	Unidad Org.	Resultado Esperado
10.2.0.0.75	Atender y gestionar denuncias por presuntos actos de corrupción y/o negativa injustificada de acceso a la información y vulneración al Código de Ética.	UTLCC	
10.2.1.0.75	Atender y gestionar denuncias por presuntos actos de corrupción y/o negativa injustificada de acceso a la información y vulneración al Código de Ética.	UTLCC	100% de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o negativa de acceso a la información y vulneración al Código de Ética cometido por parte de servidoras y servidores públicos de la Institución.
10.3.0.0.59	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.	UAI	
10.3.1.0.59	Realizar una auditoría operativa al proceso de inspección in situ del riesgo operacional, gestión 2019.	UAI	1 Informe de Auditoría Operativa emitido.
10.3.2.0.59	Realizar una auditoría operativa del proceso de educación financiera, gestión 2019.	UAI	1 Informe de Auditoría Operativa emitido.
10.3.3.0.59	Realizar una auditoría operativa del proceso de Inspección a participantes en el Mercado de Valores, gestión 2019.	UAI	1 Informe de Auditoría Operativa emitido.
10.3.0.0.75	Promover la transparencia, el acceso a la información y la lucha contra la corrupción.	UTLCC	
10.3.1.0.75	Promover el desarrollo de la ética pública en las servidoras y servidores públicos de ASFI.	UTLCC	5 talleres de socialización del Código de Ética realizados, dirigidos a servidoras y servidores públicos de ASFI a fin de promover una Cultura Ética.
10.3.2.0.75	Desarrollar talleres de socialización respecto a lo señalado en la Ley N° 004 y la Ley N° 974 para servidoras y servidores públicos de ASFI.	UTLCC	5 talleres de socialización respecto a lo señalado en la Ley N° 004 y la Ley N° 974 realizados, para servidoras y servidores públicos de ASFI en el marco de la prevención y lucha contra la corrupción.
10.3.3.0.75	Generar espacios de capacitación ciudadana en materia de transparencia, acceso a la información, control social y lucha contra la corrupción.	UTLCC	2 talleres de capacitación realizados, en temas de transparencia, participación y control social dirigidos a la ciudadanía y actores sociales.
10.3.4.0.75	Desarrollar actividades en temas de transparencia y lucha contra la corrupción para servidoras y servidores públicos de ASFI.	UTLCC	2 actividades realizadas, en temas de transparencia y lucha contra la corrupción para servidoras y servidores públicos de ASFI.
10.3.5.0.75	Revisar y hacer seguimiento al funcionamiento de la Página Web, conforme a los lineamientos establecidos en el Manual Técnico de Contenidos de Evaluación y Seguimiento de Páginas Web Institucionales.	UTLCC	4 informes de seguimiento emitidos, respecto al cumplimiento a los lineamientos de evaluación de la Pagina Web.
10.3.6.0.75	Identificar espacios y áreas sensibles de corrupción.	UTLCC	Proceso de identificación de espacios y áreas sensibles de corrupción realizado, puesto a conocimiento de la MAE y con seguimiento a la implementación de acciones correctivas definidas, cuando corresponda.
10.4.0.0.59	Evaluar el grado de implantación de las recomendaciones realizadas a la Institución en los informes de auditoría interna.	UAI	
10.4.1.0.59	Realizar el Seguimiento al informe de control interno emergente de la auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2018.	UAI	1 Informe de Seguimiento sobre la implantación de las recomendaciones emitido.
10.4.2.0.59	Realizar el Seguimiento al informe de Auditoría Operativa al Proceso de Inspección Ordinaria del Riesgo de Crédito de las Entidades Supervisadas por la Dirección de Supervisión de Riesgos II.	UAI	1 Informe de Seguimiento sobre la implantación de las recomendaciones emitido.
10.4.3.0.59	Realizar el Seguimiento al informe de Auditoría Operativa al Proceso de Inspección Ordinaria a Entidades Financieras en Proceso de Adecuación, realizadas por las Direcciones de Supervisión de Riesgos III y IV.	UAI	1 Informe de Seguimiento sobre la implantación de las recomendaciones emitido.
10.4.4.0.59	Realizar el Seguimiento al informe de auditoría Operativa al Proceso de Protección y Defensa del Consumidor Financiero realizado por la Dirección de la Defensoría del Consumidor Financiero.	UAI	1 Informe de Seguimiento sobre la implantación de las recomendaciones emitido.
10.4.5.0.59	Realizar el Seguimiento al informe de auditoría del Sistema de Administración de Personal.	UAI	1 Informe de Seguimiento sobre la implantación de las recomendaciones emitido.
10.4.6.0.59	Realizar el Seguimiento al informe de auditoría del Sistema de Presupuesto.	UAI	1 Informe de Seguimiento sobre la implantación de las recomendaciones emitido.