

ACCIÓN DE CORTO PLAZO		OPERACIONES		TAREAS			AREA
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	RESUL. ESPERADO TAREA	
1.0.0.0	Realizar la regulación, supervisión y control a las Entidades Financieras, Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y entidades en proceso de intervención y liquidación, preservando la estabilidad y solvencia del Sistema Financiero, bajo un enfoque de supervisión consolidada de riesgos, controlando el cumplimiento de las políticas públicas del gobierno en materia de metas de cartera y cobertura del Sistema Financiero, a nivel nacional en la gestión 2022.	1.1.0.0.42	Emitir criterios jurídicos y/o brindar apoyo legal a las unidades organizacionales de ASFI respecto a las actividades de intermediación financiera y servicios financieros.	1.1.1.0.42	Atender requerimientos referidos a criterios jurídicos y de apoyo legal para orientar la toma de decisiones de las unidades organizacionales de ASFI respecto a las actividades de intermediación financiera y servicios financieros.	100% de requerimientos referidos a criterios jurídicos y de apoyo legal para orientar la toma de decisiones de las unidades organizacionales de ASFI respecto a las actividades de intermediación financiera y servicios financieros, atendidos.	DAJ
				1.1.2.0.42	Atender requerimientos de revisión de Licencias de Funcionamiento, Resoluciones Sancionatorias, Notas de Cargo, Normativas y otras referidas las actividades de intermediación financiera y servicios financieros.	100% de requerimientos atendidos.	DAJ
		1.1.0.0.43	Emitir y/o modificar normativa para el Sistema Financiero.	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.	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.	DNP
				1.1.2.0.43	Emitir y/o modificar normativa para coadyuvar a la reactivación y el desarrollo económico, social, comunitario y productivo del país.	100% de cumplimiento en la emisión y/o modificación de normativa programada o a requerimiento expreso, para coadyuvar a la reactivación y el desarrollo económico, social, comunitario y productivo del país.	DNP
				1.1.3.0.43	Emitir y/o modificar normativa para promover la inclusión financiera y la expansión de servicios financieros.	100% de cumplimiento en la emisión y/o modificación de normativa programada o a requerimiento expreso, para promover la inclusión financiera y la expansión de servicios financieros.	DNP
				1.1.4.0.43	Emitir y/o modificar normativa relativa a las disposiciones establecidas en la Ley N° 393 de Servicios Financieros.	100% de cumplimiento en la emisión y/o modificación de normativa relativa a las disposiciones establecidas en la Ley N° 393 de Servicios Financieros.	DNP
		1.1.0.0.44	Elaborar estudios e investigaciones relacionados con la preservación de la estabilidad, solvencia, eficiencia, confiabilidad y transparencia del Sistema Financiero.	1.1.1.0.44	Elaborar estudios e investigaciones relacionados con el Sistema Financiero.	100% de estudios sobre el Sistema Financiero realizados, de acuerdo a programación y/o requerimiento.	DEP
				1.1.2.0.44	Elaborar estudios relacionados al desarrollo del sector productivo, vivienda de interés social y cobertura de servicios financieros.	100% de estudios relacionados al desarrollo del sector productivo, vivienda de interés social y cobertura de servicios financieros realizados, de acuerdo a programación o requerimiento.	DEP
				1.1.3.0.44	Elaborar estudios e investigaciones para su presentación en el Consejo de Estabilidad Financiera, Grupo Macroeconómico y Gabinete Financiero.	100% de estudios e investigaciones para su presentación en el Consejo de Estabilidad Financiera, Grupo Macroeconómico y Gabinete Financiero, realizados, de acuerdo a programación o requerimiento.	DEP
		1.1.0.0.46	Ejercer supervisión in situ a Entidades Financieras de acuerdo a planificación y priorización institucional.	1.1.1.0.46	Efectuar Inspecciones in situ de Riesgo de Crédito a Entidades Financieras, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	Siete (7) Inspecciones de Riesgo de Crédito a Entidades Financieras realizadas, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.	DSR1
				1.1.2.0.46	Efectuar inspecciones in situ de Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento al Terrorismo a Entidades Financieras, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	Ocho (8) Inspecciones de Riesgo de Legitimación de Ganancia Ilícitas y/o Financiamiento al Terrorismo a Entidades Financieras realizadas, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.	DSR1
		1.1.0.0.47	Ejercer supervisión in situ a Entidades Financieras de acuerdo a planificación y priorización institucional.	1.1.1.0.47	Efectuar Inspecciones in situ de Riesgo de Crédito a Entidades Financieras, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	Ocho (8) Inspecciones de Riesgo de Crédito a Entidades Financieras realizadas, en cumplimiento del cronograma de inspecciones.	DSR2
				1.1.5.0.47	Planificar y ejecutar inspecciones no programadas, por instrucciones de la Dirección General Ejecutiva y otras instancias pertinentes.	100% de inspecciones no programadas, realizadas.	DSR2
		1.1.0.0.48	Efectuar la supervisión in situ a las entidades financieras con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y otras asignadas a la Dirección, de acuerdo al cronograma de inspecciones y priorización institucional.	1.1.1.0.48	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 otras asignadas, de acuerdo al cronograma de visitas de inspección.	22 inspecciones realizadas a entidades asignadas, en cumplimiento al cronograma de inspecciones.	DSR3
				1.1.2.0.48	Planificar y ejecutar inspecciones no programadas a las Entidades Financieras asignadas, por instrucciones de la Dirección General Ejecutiva o de acuerdo a evaluación de la Dirección.	100% de inspecciones no programadas, realizadas.	DSR3

ACCIÓN DE CORTO PLAZO		OPERACIONES		TAREAS		ÁREA	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		RESUL. ESPERADO TAREA
		1.1.0.0.49	Efectuar la supervisión in situ a las entidades financieras con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y otras asignadas a la Dirección, de acuerdo al cronograma de inspecciones y priorización institucional.	1.1.1.0.49	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 otras asignadas, de acuerdo al cronograma de visitas de inspección.	Trece (13) Inspecciones realizadas a entidades asignadas, en cumplimiento al cronograma de inspecciones.	DSR4
		1.1.3.0.49	Planificar y ejecutar inspecciones no programadas a las Entidades Financieras asignadas, por instrucciones de la Dirección General Ejecutiva o de acuerdo a evaluación de la Dirección.	100% de inspecciones no programadas, realizadas.	DSR4		
		1.1.0.0.52	Ejercer el control y seguimiento a entidades de intermediación financiera en proceso de intervención y liquidación a cargo de ASFI.	1.1.1.0.52	Realizar inspecciones a entidades que se encuentran en proceso de intervención y liquidación.	100% de inspecciones realizadas a entidades en proceso de intervención y liquidación, en cumplimiento del Cronograma de Inspecciones.	DSL
		1.1.3.0.52	Efectuar el control y seguimiento extra situ a las entidades que se encuentran en proceso de intervención y/o liquidación.	100% de trámites atendidos, respecto al control y seguimiento a Entidades en proceso de Intervención y/o Liquidación.	DSL		
		1.1.4.0.52	Efectuar el patrocinio y supervisión de procesos judiciales en el ámbito de competencia de la DSL, relacionados a entidades liquidadas o en liquidación.	100% de procesos judiciales, a cargo de la DSL, patrocinados y supervisados.	DSL		
		1.1.5.0.52	Atender los requerimientos de terceros sobre información de entidades liquidadas o en liquidación.	100% de requerimientos de información de entidades liquidadas o en liquidación, atendidos.	DSL		
		1.1.6.0.52	Elaborar y/o modificar procedimientos y/o mecanismos relacionados a las actividades de la Dirección de Soluciones y Liquidaciones.	100% de procedimientos y/o mecanismos elaborados y/o modificados, de acuerdo a programación y/o requerimiento.	DSL		
		1.1.0.0.65	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.	1.1.1.0.65	Atender las demandas de información a requerimiento de medios de comunicación y coordinación de encuentros entre voceros de ASFI y los medios de comunicación, previo análisis, precautelando la imagen de la institución.	100% de solicitudes de información de los medios de comunicación, atendidas, previo análisis de factibilidad.	JCI
		1.1.2.0.65	Elaborar notas de prensa, separatas, boletines y otros materiales comunicacionales a ser publicados en medios de comunicación escritos y Redes Sociales, para mantener informados a los consumidores financieros, a requerimiento de las unidades organizacionales y/o sugerencia de la JCI.	100% de atención de requerimientos de elaboración y publicación de impresos informativos.	JCI		
		1.1.3.0.65	Coordinar la elaboración y publicación de la Memoria Institucional 2021 y anuario estadístico.	Memoria Institucional 2021 y anuario estadístico publicados y presentados.	JCI		
		1.1.4.0.65	Elaborar y difundir campañas audiovisuales dirigidas a informar sobre los servicios financieros y resultados de gestión de ASFI.	100% de requerimientos de campañas audiovisuales, elaboradas y difundidas.	JCI		
		1.1.5.0.65	Elaborar e implementar una estrategia integral de comunicación con énfasis en redes sociales.	Estrategia integral de comunicación elaborada e implementada.	JCI		
		1.1.6.0.65	Administrar y actualizar la información física y/o digital generada por la JCI en el marco del desarrollo de actividades comunicacionales.	100% de información generada por la JCI en el marco de actividades comunicacionales, clasificada y resguardada.	JCI		
		1.1.0.0.66	Efectuar la Supervisión in situ a ESFC con Licencia de funcionamiento, de acuerdo a planificación y/o priorización institucional.	1.1.1.0.66	Realizar inspecciones (ordinarias y/o de seguimiento a ESFC) integrales, de Riesgo Operativo cuando corresponda.	100% de inspecciones ordinarias y/o de seguimiento a ESFC y de supervisión consolidada, de Riesgo Operativo, realizadas.	DSC
		1.1.2.0.66	Realizar la supervisión in situ de Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento al Terrorismo a ESFC.	100% de inspecciones de Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento al Terrorismo de ESFC, realizadas.	DSC		
		1.1.0.0.68	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.	1.1.1.0.68	Gestionar la contratación y hacer seguimiento a la ejecución de las fases II y III del proyecto de inversión "ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS PRINCIPAL Y LA CONSTRUCCIÓN DE UN AMBIENTE NUEVO PARA EL CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS SECUNDARIO DE ASFI".	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".	JTIC
		1.1.0.0.72	Concluir 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".	1.1.1.0.72	Realizar 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".	100% de ejecución física - financiera del proyecto "Ampliación, Construcción y Adecuación de Nuevos Ambientes en el Archivo Ciudad de El Alto - La Paz".	JGD
		1.1.0.0.76	Efectuar la coordinación, seguimiento y control del cumplimiento de las funciones de las Direcciones de Supervisión respecto a la supervisión y control de las Entidades Financieras.	1.1.1.0.76	Aprobar la planificación de las visitas de inspección a las Entidades Financieras.	100% de las planificaciones de visitas de inspección, aprobadas.	DGSC
1.1.2.0.76	Aprobar la planificación de las visitas de inspección a las entidades del Sistema Financiero respecto al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y Financiamiento al Terrorismo (LGI/FT).	100% de las planificaciones de visitas de inspección, aprobadas.	DGSC				

ACCIÓN DE CORTO PLAZO		OPERACIONES		TAREAS			AREA
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	RESUL. ESPERADO TAREA	
				1.1.3.0.76	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 correspondencia emitida por las Direcciones de Supervisión, en los casos que corresponda.	100% de las cartas de remisión de la Matriz de Observaciones emergentes de los Informes de Inspección y de la documentación emitida por las Direcciones de Supervisión, revisada.	DGSC
				1.1.4.0.76	Establecer nuevos lineamientos para mejorar la supervisión realizada por las Direcciones de Supervisión y el fortalecimiento de las metodologías y herramientas para la supervisión basada en riesgos.	100% de los lineamientos establecidos, implementados por las Direcciones de Supervisión.	DGSC
				1.1.5.0.76	Participar en reuniones internas y externas a efectos de tomar acciones relacionadas con la regulación, supervisión y control del Sistema Financiero.	100% de las reuniones internas y externas asistidas.	DGSC
				1.1.6.0.76	Efectuar seguimiento al cumplimiento de las funciones de las Direcciones de Supervisión, respecto a los procesos de emisión de licencias de funcionamiento para Entidades Financieras y/o Empresas de Servicios Financieros Complementarios.	100% de las tareas de seguimiento realizadas.	DGSC
				1.1.9.0.76	Realizar seguimiento a las Direcciones de Supervisión sobre el cumplimiento de las acciones de control del nivel de colocación de cartera de créditos destinada al sector productivo y vivienda de interés social de las Entidades Financieras, así como a las metas de cobertura geográfica de los servicios financieros.	100% de las tareas de seguimiento realizadas.	DGSC
		1.2.0.0.42	Atender los recursos de revocatoria planteados contra las resoluciones administrativas emitidas por ASFI relacionados a las actividades de intermediación financiera y servicios financieros.	1.2.1.0.42	Realizar el análisis y proyectar las resoluciones para resolver recursos de revocatoria contra actos administrativos emitidos por ASFI relacionados a las actividades de intermediación financiera y servicios financieros.	100% de Resoluciones sobre Recurso de Revocatoria proyectadas.	DAJ
				1.2.2.0.42	Remisión de antecedentes al MEFP de recursos jerárquicos contra actos administrativos emitidos por ASFI relacionados a las actividades de intermediación financiera y servicios financieros.	100% de antecedentes de recursos Jerárquicos remitidos al MEFP.	DAJ
		1.2.0.0.43	Analizar y responder consultas normativas, trámites y/o requerimientos y participar en eventos relacionados al Sistema Financiero.	1.2.1.0.43	Participar en mesas de trabajo, reuniones, talleres, jornadas financieras, eventos de socialización de la normativa emitida y otros relacionados con el Sistema Financiero.	100% de participación en mesas de trabajo, reuniones, talleres, jornadas financieras, eventos de socialización de la normativa emitida y otros relacionados con el Sistema Financiero, de acuerdo a programación y/o requerimiento.	DNP
				1.2.2.0.43	Analizar y responder las consultas realizadas en el Sistema de Consultas Normativas, relacionadas al Sistema Financiero.	100% de consultas realizadas en el Sistema de Consultas Normativas, relacionadas al Sistema Financiero, analizadas y respondidas.	DNP
				1.2.3.0.43	Analizar y responder las consultas, trámites y/o requerimientos relacionados a la normativa emitida para el Sistema Financiero.	100% de consultas, trámites y/o requerimientos relacionados a la normativa emitida para el Sistema Financiero, analizadas y respondidas.	DNP
		1.2.0.0.44	Elaborar y publicar documentos con información estadística sobre el Sistema Financiero.	1.2.1.0.44	Elaborar y publicar Boletines y Editoriales.	20 publicaciones realizadas, de acuerdo a programación.	DEP
				1.2.2.0.44	Elaborar y publicar presentaciones sobre el sistema financiero, crédito productivo, crédito de vivienda social e Inclusión financiera	28 presentaciones publicadas, de acuerdo a programación.	DEP
				1.2.3.0.44	Elaborar y publicar cartas informativas y documentos de evaluación.	16 publicaciones realizadas, de acuerdo a programación.	DEP
				1.2.4.0.44	Elaborar y publicar la Memoria y el Anuario Estadístico 2021.	1 Memoria y 1 Anuario Estadístico publicados.	DEP
				1.2.5.0.44	Atender requerimientos de encuestas, cuestionarios, presentaciones y otros sobre el Sistema Financiero.	100% de requerimientos de encuestas y cuestionarios sobre el sistema financiero atendidos.	DEP
		1.2.0.0.46	Ejercer supervisión extra situ a Entidades Financieras con enfoque basado en riesgos.	1.2.1.0.46	Analizar y/o requerir ajustes a los Planes de Acción remitidos por las Entidades Financieras.	100% de Planes de Acción evaluados.	DSR1
				1.2.2.0.46	Analizar la situación financiera de las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	100% de la información de situación financiera reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y procesada.	DSR1
				1.2.3.0.46	Controlar el cumplimiento de límites legales de las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	100% de la información referente al cumplimiento de límites legales por parte de las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, controlada y procesada.	DSR1
				1.2.4.0.46	Efectuar el control y análisis de la información periódica remitida por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	100% de la información periódica reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y atendida.	DSR1
				1.2.5.0.46	Efectuar el control de los cien (100) mayores deudores con relación a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	Cuatro (4) informes referentes al control de los cien (100) mayores deudores con relación a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, elaborados y presentados.	DSR1

ACCIÓN DE CORTO PLAZO		OPERACIONES		TAREAS			AREA
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	RESUL. ESPERADO TAREA	
				1.2.6.0.46	Efectuar el control y análisis de la información periódica relacionada al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento del Terrorismo, remitida por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	100% de la información periódica relacionada al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento al Terrorismo reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y atendida.	DSR1
				1.2.7.0.46	Analizar y/o requerir ajustes a los Planes de Acción relacionados al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento del Terrorismo, remitidos por las Entidades de Intermediación Financiera.	100% Planes de Acción relacionados al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento al Terrorismo, evaluados.	DSR1
		1.2.0.0.47	Ejercer supervisión extra situ a Entidades Financieras con enfoque basado en riesgos.	1.2.1.0.47	Analizar y/o requerir ajustes a los Planes de Acción remitidos por las Entidades Financieras.	100% de Planes de Acción evaluados.	DSR2
				1.2.2.0.47	Analizar la situación financiera de las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	100% de la información de situación financiera reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y procesada.	DSR2
				1.2.3.0.47	Controlar el cumplimiento de límites legales de las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	100% de la información referente al cumplimiento de límites legales por parte de las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, controlada y procesada.	DSR2
				1.2.4.0.47	Efectuar el control y análisis de la información periódica remitida por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	100% de la información periódica reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y atendida.	DSR2
				1.2.5.0.47	Efectuar el control de los cien (100) mayores deudores con relación a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	Cuatro (4) informes referentes al control de los cien (100) mayores deudores con relación a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, elaborados y presentados.	DSR2
				1.2.6.0.47	Efectuar el control y análisis de la información periódica relacionada al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento del Terrorismo, remitida por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	100% de la información periódica relacionada al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento al Terrorismo reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y atendida.	DSR2
				1.2.7.0.47	Analizar y/o requerir ajustes a los Planes de Acción relacionados al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento del Terrorismo, remitidos por las Entidades de Intermediación Financiera.	100% Planes de Acción relacionados al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento al Terrorismo, evaluados.	DSR2
		1.2.0.0.48	Efectuar supervisión extra situ a las entidades financieras con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y otras asignadas, en el marco de la normativa vigente y efectuar el control del cumplimiento de disposiciones legales.	1.2.1.0.48	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.	100% de Planes de Acción evaluados, y con respuestas emitidas a las entidades asignadas, cuando corresponda.	DSR3
				1.2.2.0.48	Analizar y atender los trámites requeridos por las entidades con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y otras entidades asignadas a la Dirección.	100% de Trámites requeridos por las entidades asignadas, respondidos	DSR3
				1.2.3.0.48	Analizar la razonabilidad de la información económica financiera reportada por las entidades con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y otras entidades asignadas a la Dirección.	100% de la información económica financiera reportada por las entidades financieras asignadas a la Dirección, analizada y atendida.	DSR3
				1.2.4.0.48	Controlar el cumplimiento de límites legales, capital regulatorio y matriz de monitoreo de las entidades con Licencia de Funcionamiento, supervisadas por la Dirección.	100% de información de las entidades asignadas referente al cumplimiento de límites legales, Capital Regulatorio y Matriz de Monitoreo, controlada y procesada.	DSR3
				1.2.5.0.48	Efectuar el control de la información periódica remitida por las entidades con Licencia de Funcionamiento y en Proceso de Adecuación, supervisadas por la Dirección.	100% de la información periódica reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y atendida.	DSR3
				1.2.6.0.48	Atender y autorizar la apertura, cierre y traslado de puntos de atención financiera, de acuerdo a normativa vigente.	100% de trámites referidos a la apertura, cierre y traslado de Puntos de Atención Financiera, atendidos.	DSR3
				1.2.7.0.48	Controlar la aplicación de Decretos Supremos y lineamientos del Órgano Rector y otras instancias.	100% de trámites atendidos, relacionados con la aplicación de Decretos Supremos y lineamientos del Órgano Rector por parte de las Entidades Financieras.	DSR3
				1.2.8.0.48	Efectuar el control y análisis de la información periódica relacionada al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento del Terrorismo, remitida por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	100% de la información periódica relacionada al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento al Terrorismo reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y atendida.	DSR3
				1.2.9.0.48	Analizar y/o requerir ajustes a los Planes de Acción relacionados al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento del Terrorismo, remitidos por las Entidades de Intermediación Financiera.	100% Planes de Acción relacionados al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento al Terrorismo, evaluados.	DSR3

ACCIÓN DE CORTO PLAZO		OPERACIONES		TAREAS		AREA	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		RESUL. ESPERADO TAREA
		1.2.0.0.49	Efectuar supervisión extra situ a las entidades financieras con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y otras asignadas, en el marco de la normativa vigente y efectuar el control del cumplimiento de disposiciones legales.	1.2.1.0.49	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.	100% de Planes de Acción evaluados y con respuestas emitidas a las entidades asignadas, cuando corresponda.	DSR4
		1.2.2.0.49		Analizar y atender los trámites requeridos por las entidades con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y otras entidades asignadas a la Dirección.	100% de Trámites requeridos por las entidades asignadas, analizados y atendidos.	DSR4	
		1.2.3.0.49		Analizar la razonabilidad de la información económica financiera reportada por las entidades con Licencia de Funcionamiento, en Proceso de Adecuación y otras entidades asignadas a la Dirección.	100% de la información económica financiera reportada por las entidades financieras asignadas a la Dirección, analizada y procesada.	DSR4	
		1.2.4.0.49		Controlar el cumplimiento de límites legales, capital regulatorio y matriz de monitoreo de las entidades con Licencia de Funcionamiento, supervisadas por la Dirección.	100% de información de las entidades asignadas referente al cumplimiento de límites legales, Capital Regulatorio y Matriz de Monitoreo.	DSR4	
		1.2.5.0.49		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.	100% de la información periódica reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y atendida.	DSR4	
		1.2.6.0.49		Atender y autorizar la apertura, cierre y traslado de puntos de atención financiera, de acuerdo a normativa vigente.	100% de trámites referidos a la apertura, cierre y traslado de Puntos de Atención Financiera, atendidos.	DSR4	
		1.2.7.0.49		Controlar la aplicación de Decretos Supremos y lineamientos del Órgano Rector y otras instancias.	100% de trámites atendidos, relacionados con la aplicación por parte de las Entidades Financieras de Decretos Supremos y lineamientos del Órgano Rector y otras instancias.	DSR4	
		1.2.8.0.49		Efectuar el control y análisis de la información periódica relacionada al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento del Terrorismo, remitida por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	100% de la información periódica relacionada al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento al Terrorismo reportada por las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, analizada y atendida.	DSR4	
		1.2.9.0.49		Analizar y/o requerir ajustes a los Planes de Acción relacionados al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento del Terrorismo, remitidos por las Entidades de Intermediación Financiera.	100% Planes de Acción relacionados al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento al Terrorismo, evaluados.	DSR4	
		1.2.0.0.52	Ejercer el control y seguimiento a entidades en intervención y liquidación voluntaria que no concluyeron el proceso de adecuación.	1.2.3.0.52	Atender trámites y efectuar el control y seguimiento extra situ a las entidades que se encuentran en proceso de intervención y liquidación voluntaria.	100% de trámites atendidos, respecto al control y seguimiento a Entidades en proceso de intervención y liquidación voluntaria.	DSL
1.2.0.0.65	Monitorear y documentar el seguimiento noticioso relacionado con ASFI y la coyuntura actual evaluando la tendencia informativa, para actuar de forma inmediata ante posibles conflictos comunicacionales.	1.2.1.0.65	Realizar un monitoreo diario de radio y televisión para su posterior envío vía whatsapp a los Directores de ASFI todas las mañanas de lunes a domingo.	100% de reportes de información diaria, difundidos.	JCI		
		1.2.2.0.65	Emitir reportes de alerta temprana en casos de emergencia para definir lineamientos y estrategias comunicacionales en manejo de crisis.	100% de reportes de alerta temprana presentados a DGE.	JCI		
		1.2.3.0.65	Actualizar el archivo dossier de noticias que se publican en medios de comunicación escritos.	100% de noticias vinculadas a ASFI publicadas en medios escritos, archivadas en dossier de noticias.	JCI		
1.2.0.0.66	Efectuar la Supervisión extra situ a ESFC con Licencia de funcionamiento, con enfoque basado en riesgos.	1.2.1.0.66	Atender los trámites relacionados al incremento y reducción de capital, transferencia de acciones, reportes de uso interno, centralizar datos de giro y remesas de dinero y otros, de las ESFC.	100% de trámites relacionados al incremento y reducción de capital, transferencia de acciones y otros, atendidos.	DSC		
		1.2.2.0.66	Evaluar y analizar la situación financiera y de la información periódica remitida por las ESFC.	100% de evaluación de la situación financiera e información periódica de las ESFC, atendidas.	DSC		
		1.2.3.0.66	Proponer y/o revisar proyectos de normativa, nuevos procedimientos y/o herramientas que permitan fortalecer la regulación y supervisión a las ESFC.	100% de proyectos de normativa, procedimientos y/o herramientas de supervisión, propuestos y/o revisados.	DSC		
		1.2.4.0.66	Analizar y/o requerir ajustes a los Planes de Acción relacionados al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento del Terrorismo, remitidos por las Empresas de Servicios Financieros Complementarios.	100% Planes de Acción relacionados al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento al Terrorismo, evaluados..	DSC		
1.2.0.0.76	Ejercer la supervisión consolidada in situ a las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros, y/o a las Empresas Financieras Integrantes del Grupo Financiero (EFIG), de acuerdo a planificación y priorización institucional.	1.2.1.0.76	Efectuar supervisión consolidada in situ a las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y/o a las Empresas Financieras Integrantes del Grupo Financiero (EFIG), de acuerdo a planificación y priorización institucional.	3 inspecciones realizadas de acuerdo a planificación y/o priorización institucional.	DGSC		
1.3.0.0.42	Patrocinar los procesos judiciales relacionados a las actividades de intermediación financiera y servicios financieros en el marco del ordenamiento jurídico y efectuar reportes ante las instancias de control correspondientes.	1.3.1.0.42	Patrocinar y efectuar seguimiento de los procesos judiciales relacionados a las actividades de intermediación financiera y servicios financieros en los que ASFI es parte.	100% de procesos judiciales patrocinados y acciones de seguimiento realizadas.	DAJ		

ACCIÓN DE CORTO PLAZO		OPERACIONES		TAREAS			AREA
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	RESUL. ESPERADO TAREA	
				1.3.2.0.42	Realizar reportes periódicos de los procesos judiciales relacionados a las actividades de intermediación financiera y servicios financieros a instancias de control gubernamental y seguimiento.	100% de registros y reportes efectuados.	DAJ
		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.	1.3.1.0.43	Procesar los requerimientos de actualización del Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas y del Registro de Peritos Tasadores Inhabilitados.	100% de requerimientos de actualización del Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas y del Registro de Peritos Tasadores Inhabilitados atendidos.	DNP
				1.3.2.0.43	Elaborar los Boletines de Emisión de Normativa.	4 Boletines de Emisión Normativa elaborados de acuerdo a programación.	DNP
		1.3.0.0.44	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.	1.3.1.0.44	Efectuar el monitoreo del cumplimiento de los niveles mínimos de cartera determinados para los Bancos Múltiples, Bancos PYME y EFV, según lo dispuesto por el Órgano Ejecutivo.	12 reportes de monitoreo estadístico del cumplimiento de los porcentajes de asignación establecidos para crédito del sector productivo y vivienda de interés social, emitidos.	DEP
				1.3.2.0.44	Monitorear el cumplimiento de los niveles de cobertura de Puntos de Atención Financiera por municipios en función de la asignación establecida para la gestión 2022, en el marco de la normativa vigente.	12 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.	DEP
		1.3.0.0.46	Realizar Procesos Sancionatorios a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, por el incumplimiento a la normativa regulatoria.	1.3.1.0.46	Efectuar procesos sancionatorios a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	100% de los procesos sancionatorios efectuados.	DSR1
		1.3.0.0.47	Realizar Procesos Sancionatorios a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, por el incumplimiento a la normativa regulatoria.	1.3.1.0.47	Efectuar procesos sancionatorios a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	100% de los procesos sancionatorios efectuados.	DSR2
		1.3.0.0.48	Sancionar a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, por el incumplimiento a la normativa regulatoria.	1.3.1.0.48	Efectuar procesos sancionatorios a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	100% de procesos sancionatorios efectuados.	DSR3
		1.3.0.0.49	Sancionar a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección, por el incumplimiento a la normativa regulatoria.	1.3.1.0.49	Efectuar procesos sancionatorios a las Entidades Financieras asignadas a la Dirección.	100% de procesos sancionatorios efectuados.	DSR4
		1.3.0.0.65	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.	1.3.1.0.65	Organizar y/o participar de eventos públicos, ferias y otras actividades para difundir los resultados de gestión de ASFI y posicionamiento de imagen institucional, conforme a planificación o requerimiento institucional, en coordinación con otras instituciones de gobierno, cuando corresponda.	100% de atención de requerimientos de organización y/o participación en ferias y eventos públicos.	JCI
				1.3.2.0.65	Diseñar materiales promocionales para posicionar la imagen de ASFI.	100% de materiales promocionales diseñados, de acuerdo a programación y/o requerimiento.	JCI
		1.3.0.0.66	Atender los trámites de las entidades en proceso de incorporación al ámbito de regulación de ASFI.	1.3.1.0.66	Evaluar y atender los trámites de ESFC en proceso de incorporación a la regulación de ASFI	100% de trámites de ESFC en proceso de incorporación a la regulación de ASFI, evaluados y atendidos.	DSC
		1.3.0.0.76	Ejercer la supervisión consolidada extra situ y control de las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros, y/o a las EFIG, y de ser requerido a las entidades vinculadas al Grupo Financiero, sobre la base de disposiciones legales, normativa prudencial y prácticas internacionales.	1.3.1.0.76	Efectuar supervisión consolidada extra situ y control a las actividades desarrolladas por las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros, y/o a las EFIG, y de ser requerido a las entidades vinculadas al Grupo Financiero, sobre la base de disposiciones legales, normativa prudencial y prácticas internacionales.	100% de actividades desarrolladas respecto a la supervisión consolidada extra situ de las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros, y/o a las EFIG, y de ser requerido a las entidades que conforman los Grupos Financieros.	DGSC
				1.3.2.0.76	Atender los trámites de temas relacionados con las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros, y/o a las EFIG, requeridos por otras áreas de ASFI o entidades externas.	100% de trámites relacionados con las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros, y/o a las EFIG, atendidos.	DGSC
				1.3.3.0.76	Evaluar y efectuar seguimiento a los Planes de Acción enviados por las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros.	100% de los Planes de Acción evaluados y seguimientos efectuados.	DGSC
				1.3.4.0.76	Iniciar procesos administrativos sancionatorios a las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y/o a las EFIG, en el caso de estas últimas a través de las instancias de supervisión especializada.	100% de los procesos administrativos sancionatorios, realizados.	DGSC
		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.	1.4.1.0.43	Coordinar y participar en las reuniones del Consejo de Estabilidad Financiera a requerimiento, elaborar y resguardar las actas correspondientes, así como las resoluciones emitidas.	100% de reuniones del Consejo de Estabilidad Financiera efectuadas a requerimiento, con actas y resoluciones elaboradas y resguardadas.	DNP
				1.4.2.0.43	Coordinar y participar en las reuniones del Comité de Regulación, así como elaborar y resguardar las actas correspondientes.	100% de reuniones del Comité de Regulación realizadas de acuerdo a programación y/o requerimiento, con actas elaboradas y resguardadas.	DNP
				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.	100% de participación en reuniones e información revisada, a requerimiento.	DNP
		1.4.0.0.44	Efectuar el control de cumplimiento de normativa relacionada con la aplicación de multas por retraso en el envío de información, acotaciones, encaje legal, operaciones cambiarias y cuentas corrientes clausuradas.	1.4.1.0.44	Realizar el Control de: acotaciones, encaje legal, operaciones cambiarias, cuentas corrientes clausuradas, tarifarios, cajeros especiales y para personas con discapacidad.	100% de actividades de control de acotaciones, encaje legal, operaciones cambiarias, cuentas corrientes clausuradas, tarifarios, cajeros especiales y para personas con discapacidad y cobertura de servicios financieros, realizadas.	DEP

ACCIÓN DE CORTO PLAZO		OPERACIONES		TAREAS		AREA	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		RESUL. ESPERADO TAREA
				1.4.2.0.44	Efectuar diligencias preliminares en el marco del proceso administrativo por retrasos en el envío de información.	100% de diligencias preliminares en el marco del proceso administrativo por retrasos en el envío de información, realizadas.	DEP
				1.4.3.0.44	Efectuar procesos administrativos sancionatorios por presuntos retrasos en el envío de la información.	100% de procesos administrativos por presuntos retrasos en el envío de información, realizados.	DEP
		1.4.0.0.46	Contribuir al fortalecimiento de los procesos de regulación y supervisión a las Entidades Financieras.	1.4.1.0.46	Proponer y/o revisar proyectos de normativa, nuevos procedimientos y/o herramientas que permitan fortalecer la regulación y supervisión a las Entidades Financieras.	100% de proyectos de normativa, procedimientos y/o herramientas de supervisión, propuestos y/o revisados.	DSR1
		1.4.0.0.47	Contribuir al fortalecimiento de los procesos de regulación y supervisión a las Entidades Financieras.	1.4.1.0.47	Proponer y/o revisar proyectos de normativa, nuevos procedimientos y/o herramientas que permitan fortalecer la regulación y supervisión a las Entidades Financieras.	100% de proyectos de normativa, procedimientos y/o herramientas de supervisión, propuestos y/o revisados.	DSR2
		1.4.0.0.48	Contribuir al Fortalecimiento del proceso de regulación y supervisión a las Entidades Financieras.	1.4.1.0.48	Proponer y/o revisar proyectos de normativa, nuevos procedimientos y/o herramientas que permitan fortalecer la regulación y supervisión de las Entidades Financieras.	100% de proyectos de normativa, procedimientos y/o herramientas de supervisión, propuestos y/o revisados.	DSR3
		1.4.0.0.49	Contribuir al Fortalecimiento del proceso de regulación y supervisión a las Entidades Financieras.	1.4.1.0.49	Proponer y/o revisar proyectos de normativa, nuevos procedimientos y/o herramientas que permitan fortalecer la regulación y supervisión de las Entidades Financieras.	100% de proyectos de normativa, procedimientos y/o herramientas de supervisión, propuestos y/o revisados.	DSR4
		1.4.0.0.76	Contribuir al fortalecimiento de los procesos de regulación y supervisión consolidada a las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y/o a las EFIG.	1.4.1.0.76	Atender solicitudes de la Dirección de Normas y Principios, para la evaluación de proyectos de modificación a la normativa sobre temas relacionados a las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y/o a las EFIG.	100% de los requerimientos de la DNP, atendidos.	DGSC
				1.4.2.0.76	Proponer normativa nueva y/o modificaciones a la existente, sobre temas relacionados con las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y/o a las EFIG.	100% de proyectos de normativa propuestos y/o de modificaciones a la ya existente, revisados.	DGSC
		1.5.0.0.44	Contribuir al fortalecimiento de los procesos de regulación y supervisión a las Entidades Financieras.	1.5.1.0.44	Proponer y/o revisar proyectos de normativa, nuevos procedimientos y/o herramientas que permitan fortalecer las tareas que realiza la entidad.	100% de proyectos de normativa, procedimientos y/o herramientas que permitan fortalecer las tareas que realiza la Dirección, propuestos y/o revisados.	DEP
		1.5.0.0.46	Coadyuvar al cumplimiento de las políticas de otorgación de créditos destinados al sector productivo y de vivienda de interés social, de cobertura de servicios financieros, otros Decretos Supremos así como Resoluciones Ministeriales y lineamientos emitidos por el Órgano Rector y otras instancias.	1.5.1.0.46	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las políticas de otorgación de créditos destinados al sector productivo y de vivienda de interés social.	100% de trámites analizados y/o atendidos referidos al cumplimiento de las políticas de otorgación de créditos destinados al sector productivo y de vivienda de interés social.	DSR1
				1.5.2.0.46	Atender y autorizar la apertura, cierre y traslado de Puntos de Atención Financiera, de acuerdo a normativa en vigencia.	100% de trámites atendidos referidos a la apertura, cierre y traslado de Puntos de Atención Financiera.	DSR1
				1.5.3.0.46	Verificar el cumplimiento de Decretos Supremos, así como Resoluciones Ministeriales y otros lineamientos emitidos por el Órgano Rector y otras instancias.	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.	DSR1
		1.5.0.0.47	Coadyuvar al cumplimiento de las políticas de otorgación de créditos destinados al sector productivo y de vivienda de interés social, de cobertura de servicios financieros, otros Decretos Supremos así como Resoluciones Ministeriales y lineamientos emitidos por el Órgano Rector y otras instancias.	1.5.1.0.47	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las políticas de otorgación de créditos destinados al sector productivo y de vivienda de interés social.	100% de trámites analizados y/o atendidos referidos al cumplimiento de las políticas de otorgación de créditos destinados al sector productivo y de vivienda de interés social.	DSR2
				1.5.2.0.47	Atender y autorizar la apertura, cierre y traslado de Puntos de Atención Financiera, de acuerdo a normativa en vigencia.	100% de trámites atendidos referidos a la apertura, cierre y traslado de Puntos de Atención Financiera.	DSR2
				1.5.3.0.47	Verificar el cumplimiento de Decretos Supremos, así como Resoluciones Ministeriales y otros lineamientos emitidos por el Órgano Rector y otras instancias.	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.	DSR2
		1.5.0.0.48	Atender trámites de las áreas sustantivas.	1.5.1.0.48	Coordinar y responder los trámites relacionados con las tareas y requerimientos de las áreas sustantivas de la ASFI.	100% de trámites analizados y respondidos.	DSR3
		1.5.0.0.49	Atender trámites para la otorgación de Licencia de Funcionamiento de las entidades con Certificado de Adecuación y otras asignadas a la Dirección, según corresponda.	1.5.1.0.49	Atender trámites para la otorgación de Licencia de Funcionamiento para entidades con Certificado de Adecuación y otras asignadas a la Dirección.	100% de Trámites analizados y atendidos.	DSR4
		1.6.0.0.44	Administrar y monitorear las publicaciones en el sitio web de ASFI.	1.6.1.0.44	Administrar y monitorear los contenidos del sitio web de ASFI.	12 informes de administración y monitoreo del sitio web de ASFI, presentados.	DEP
		1.6.0.0.46	Atender trámites recibidos de las Entidades Financieras, los consumidores financieros y otros, así como solicitudes de emisión de Licencias de Funcionamiento a nuevas Entidades de Intermediación Financiera de acuerdo a requerimiento.	1.6.1.0.46	Analizar y responder los trámites requeridos por las Entidades Financieras, los consumidores financieros y otros.	100% de Trámites analizados y atendidos.	DSR1

ACCIÓN DE CORTO PLAZO		OPERACIONES		TAREAS			AREA
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	RESUL. ESPERADO TAREA	
				1.6.2.0.46	Analizar y responder trámites de solicitud de licencia de funcionamiento para nuevas Entidades de Intermediación Financiera de acuerdo a requerimiento.	100% de Trámites analizados y atendidos.	DSR1
		1.6.0.0.47	Atender trámites recibidos de las Entidades Financieras, los consumidores financieros y otros, así como solicitudes de emisión de Licencias de Funcionamiento a nuevas Entidades de Intermediación Financiera de acuerdo a requerimiento.	1.6.1.0.47	Analizar y responder los trámites requeridos por las Entidades Financieras, los consumidores financieros y otros.	100% de Trámites analizados y atendidos.	DSR2
				1.6.2.0.47	Analizar y responder trámites de solicitud de licencia de funcionamiento para nuevas Entidades de Intermediación Financiera de acuerdo a requerimiento.	100% de Trámites analizados y atendidos.	DSR2
		1.6.0.0.48	Efectuar la atención de trámites para la otorgación de Licencia de Funcionamiento de las entidades asignadas a la Dirección.	1.6.1.0.48	Realizar la atención de trámites para la otorgación de Licencia de Funcionamiento para entidades con Certificado de Adecuación y otras asignadas a la Dirección, según corresponda.	100% de Trámites analizados y atendidos.	DSR3
		1.6.0.0.49	Atender trámites de las áreas sustantivas.	1.6.1.0.49	Coordinar y responder los trámites relacionados con las tareas y requerimientos de las áreas sustantivas de la ASFI.	100% de Trámites analizados y atendidos.	DSR4
2.0.0.0.0	Regular, supervisar y controlar a las entidades financieras, emisores, operaciones y servicios que realizan los participantes del Mercado de Valores, buscando que contribuyan al crecimiento de la economía y apoyen al sector productivo, a nivel nacional en la gestión 2022.	2.1.0.0.42	Emitir criterios jurídicos y/o brindar apoyo legal a las unidades organizacionales de ASFI sobre el Mercado de Valores.	2.1.1.0.42	Atender requerimientos referidos a criterios jurídicos y de apoyo legal atendidos para orientar la toma de decisiones de las unidades organizacionales de ASFI sobre el Mercado de Valores.	100% de requerimientos atendidos.	DAJ
				2.1.2.0.42	Atender requerimientos de revisión de Resoluciones de Autorización e inscripción en el RMV, Sancionatorias, Notas de Cargo, Normativas y otras.	100% de requerimientos atendidos.	DAJ
		2.1.0.0.43	Emitir y/o modificar normativa para el Mercado de Valores.	2.1.1.0.43	Emitir y/o modificar normativa para el Mercado de Valores.	100% de cumplimiento en la emisión y/o modificación de normativa programada o a requerimiento expreso, para el Mercado de Valores.	DNP
		2.1.0.0.44	Elaborar estudios e investigaciones orientados a mantener un Mercado de Valores seguro, transparente y competitivo.	2.1.1.0.44	Elaborar estudios e investigaciones relacionados con el Mercado de Valores.	100% de estudios sobre el Mercado de Valores realizados, de acuerdo a requerimiento.	DEP
		2.1.0.0.76	Efectuar la coordinación, seguimiento y control del cumplimiento de las funciones de la Dirección de Supervisión de Valores (DSV) respecto a la supervisión y control de los participantes del Mercado de Valores.	2.1.1.0.76	Aprobar la planificación de las visitas de inspección a las entidades participantes del Mercado de Valores.	100% de las planificaciones de visitas de inspección aprobadas.	DGSC
				2.1.2.0.76	Aprobar la planificación de las visitas de inspección a las entidades participantes del Mercado de Valores, respecto al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y Financiamiento al Terrorismo (LGI/FT).	100% de las planificaciones de visitas de inspección aprobadas.	DGSC
				2.1.3.0.76	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 participantes del Mercado de Valores; así como de la correspondencia emitida por las DSV, en los casos que corresponda.	100% de las cartas de remisión de la Matriz de Observaciones emergentes de los Informes de Inspección y de la documentación emitida por la DSV, revisada.	DGSC
				2.1.4.0.76	Participar en reuniones internas y externas a efectos de tomar acciones relacionadas con la regulación, supervisión y control del Mercado de Valores.	100% de las reuniones internas y externas asistidas.	DGSC
				2.1.5.0.76	Realizar seguimiento a la Dirección de Supervisión de Valores, con relación al diseño y/o modificación de procedimientos y herramientas para la supervisión del Mercado de Valores.	100% de las tareas de seguimiento realizadas.	DGSC
				2.1.6.0.76	Realizar seguimiento a la Dirección de Supervisión de Valores, sobre la atención a las solicitudes de autorización e inscripción de personas naturales y jurídicas del Mercado de Valores, las emisiones de Oferta Pública y sus participantes; las acciones realizadas para propiciar que al menos el 10% del total de Montos Colocados e Inversiones Sin Oferta Pública en el Mercado de Valores, han sido destinados para el financiamiento al Sector Productivo; el incremento de al menos el 12% del universo del registro de suscriptores a los cuales se llegará con información diaria de hechos relevantes de las entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores; y el incremento del alcance de la difusión de información del Registro del Mercado de Valores.	100% de las tareas de seguimiento realizadas.	DGSC

ACCIÓN DE CORTO PLAZO		OPERACIONES		TAREAS		AREA		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		RESUL. ESPERADO TAREA	
	Realizar la supervisión in situ a los participantes del Mercado de Valores, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	2.1.0.77	Realizar la supervisión in situ a los participantes del Mercado de Valores, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	2.1.1.0.77	Efectuar la supervisión in situ a las entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores, de acuerdo a planificación y priorización institucional.	18 inspecciones de supervisión realizadas de acuerdo a programación.	DSV	
		2.1.2.0.77		2.1.2.0.77	Efectuar supervisión in situ de Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento al Terrorismo a los sujetos obligados inscritos en el Registro del Mercado de Valores.	4 inspecciones de Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento al Terrorismo, realizadas de acuerdo a programación.	DSV	
		2.1.3.0.77		2.1.3.0.77	Efectuar inspecciones no programadas a las entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores, a requerimiento de la Dirección General Ejecutiva, Dirección General de Supervisión Consolidada u otras instancias.	100% de inspecciones no programadas realizadas.	DSV	
	2.2.0.42	Atender los recursos de revocatoria planteados contra las resoluciones administrativas emitidas por ASFI relacionados al Mercado de Valores.	2.2.1.0.42		2.2.1.0.42	Proyectar las resoluciones para resolver recursos de revocatoria contra actos administrativos emitidos por ASFI en el ámbito del Mercado de Valores.	100% de Resoluciones sobre Recurso de Revocatoria proyectadas.	DAJ
			2.2.2.0.42		2.2.2.0.42	Remisión de antecedentes al MEFP de recursos jerárquicos contra actos administrativos emitidos por ASFI relacionados a al Mercado de Valores.	100% de antecedentes de recursos Jerárquicos remitidos al MEFP.	DAJ
	2.2.0.43	Participar en eventos relacionados al Mercado de Valores.	2.2.1.0.43	Participar en mesas de trabajo, reuniones, talleres, eventos de socialización de la normativa emitida y otros relacionados con el Mercado de Valores.	100% de participación en mesas de trabajo, reuniones, talleres, eventos de socialización de la normativa emitida y otros relacionados con el Mercado de Valores, de acuerdo a programación y/o requerimiento.	DNP		
	2.2.0.44	Elaborar y publicar documentos con información estadística sobre el Mercado de Valores.	2.2.1.0.44		2.2.1.0.44	Elaborar y publicar Boletines de información relacionada al Mercado de Valores.	12 publicaciones realizadas, de acuerdo a programación.	DEP
			2.2.2.0.44		2.2.2.0.44	Atender requerimientos de encuestas, cuestionarios, presentaciones y otros sobre el Mercado de Valores.	100% de requerimientos de encuestas y cuestionarios sobre el Mercado de Valores atendidos.	DEP
	2.2.0.77	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.	2.2.1.0.77		2.2.1.0.77	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.	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.	DSV
			2.2.2.0.77		2.2.2.0.77	Evaluar y efectuar el seguimiento a los planes de acción enviados por las entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores.	100% de Planes de Acción evaluados e informes de seguimiento realizados.	DSV
			2.2.3.0.77		2.2.3.0.77	Atender solicitudes de información internas y/o externas, y coordinar con otras unidades organizacionales de ASFI, temas relacionados con el Mercado de Valores.	100% de solicitudes de información interna y/o externa referente al Mercado de Valores, atendidas.	DSV
			2.2.4.0.77		2.2.4.0.77	Efectuar la supervisión extra situ a la información remitida por los Sujetos Obligados del Mercado de Valores, respecto al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento al Terrorismo.	100% de información remitida por los Sujetos Obligados del Mercado de Valores, relacionada al control y seguimiento del Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento al Terrorismo, analizada y procesada.	DSV
			2.2.5.0.77		2.2.5.0.77	Evaluar y efectuar el seguimiento a los planes de acción enviados por los Sujetos Obligados del Mercado de Valores, respecto al Riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas y/o Financiamiento al Terrorismo.	100% de Planes de Acción evaluados e informes de seguimiento realizados de los Sujetos Obligados del	DSV
	2.3.0.42	Patrocinar los procesos judiciales relacionados al Mercado de Valores en el marco del ordenamiento jurídico y efectuar reportes ante las instancias de control correspondientes.	2.3.1.0.42		2.3.1.0.42	Patrocinar y efectuar seguimiento de los procesos judiciales relacionados al Mercado de Valores en los que ASFI es parte.	100% de procesos judiciales patrocinados y acciones de seguimiento realizadas.	DAJ
			2.3.2.0.42		2.3.2.0.42	Realizar reportes periódicos de los procesos judiciales relacionados al Mercado de Valores a instancias de control gubernamental y seguimiento.	100% de registros y reportes efectuados.	DAJ
	2.3.0.77	Atender trámites para la autorización e inscripción de 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.	2.3.1.0.77		2.3.1.0.77	Evaluar las solicitudes de Autorización e Inscripción en el Registro del Mercado de Valores, de Programas de Emisiones y Emisiones de Oferta Pública y aprobar cuando corresponda, priorizando aquellas destinadas al sector productivo.	100% de solicitudes de autorización e inscripción en el Registro del Mercado de Valores, de programas y emisiones de oferta pública, atendidas.	DSV
			2.3.2.0.77		2.3.2.0.77	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.	100% de solicitudes de autorización e inscripción en el Registro del Mercado de Valores, de fondos de inversión, Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión y Agencias de Bolsa, atendidas.	DSV
			2.3.3.0.77		2.3.3.0.77	Evaluar y atender las solicitudes de Autorización e Inscripción, rehabilitación, cambio de denominación y retiro, de Personas Naturales y/o Jurídicas en el Registro del Mercado de Valores.	100% de solicitudes de inscripción, rehabilitación, cambio de denominación y retiro en el Registro del Mercado de Valores, de Personas Naturales y/o Jurídicas, atendidas.	DSV
2.4.0.77	Realizar procesos sancionatorios a los participantes del Mercado de Valores, por el incumplimiento a la normativa regulatoria.	2.4.1.0.77	Realizar procesos sancionatorios a los participantes del Mercado de Valores, por el incumplimiento a la normativa regulatoria.	2.4.1.0.77	Iniciar procesos administrativos sancionatorios a las entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores.	100% de los procesos administrativos y sancionatorios efectuados.	DSV	

ACCIÓN DE CORTO PLAZO		OPERACIONES		TAREAS			AREA
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	RESUL. ESPERADO TAREA	
		2.5.0.0.77	Contribuir al fortalecimiento de los mecanismos y procedimientos de regulación y supervisión del Mercado de Valores.	2.5.1.0.77	Proponer y/o revisar proyectos de normativa requeridos por la Dirección de Normas y Principios (DNP), sobre temas relacionados al Mercado de Valores, que permita fortalecer la regulación y supervisión.	100% de proyectos de normativa, propuestos y/o revisados.	DSV
				2.5.2.0.77	Diseñar y/o modificar procedimientos y herramientas para la supervisión del Mercado de Valores	100% de procedimientos y herramientas diseñadas y/o modificadas de acuerdo a programación y/o requerimiento.	DSV
		2.6.0.0.77	Fortalecer la difusión de la información relacionada al Mercado de Valores.	2.6.1.0.77	Proporcionar y difundir la información relacionada al Registro del Mercado de Valores (RMV).	100% de reportes de los hechos relevantes e información de los participantes del RMV, difundidos.	DSV
				2.6.2.0.77	Coordinar con Emisores y/o Entidades externas para que soliciten acceso a la información relacionada al Mercado de Valores y procesar las mismas en el Sistema de Registro de Mercado Integrado.	100% de actividades de coordinación realizadas y solicitudes procesadas.	DSV
3.0.0.0.0	Proteger y defender al consumidor financiero, velando por el cumplimiento de sus derechos y obligaciones, propiciando el desarrollo de programas y/o actividades de educación financiera en coordinación con instancias público privadas, acorde a la identificación de las necesidades en materia financiera de la población, así como realizar el control de actividad financiera ilegal y/o no autorizada, a nivel nacional en la gestión 2022.	1.4.0.0.66	Sancionar a las Empresas de Servicios Financieros Complementarios asignadas a la Dirección de Supervisión de Servicios Financieros Complementarios por el incumplimiento a las disposiciones legales y marco regulatorio.	1.4.1.0.66	Efectuar procesos sancionatorios a las Empresas de Servicios Financieros Complementarios asignadas a la Dirección	100% de procesos sancionatorios efectuados.	DSC
		3.1.0.0.42	Atender los trámites de los usuarios externos de ASFI conforme al ordenamiento jurídico vigente.	3.1.1.0.42	Atender las órdenes de solicitud de información, retención y suspensión emitidas por autoridad competente, a través de la emisión de cartas circulares.	100% de cartas circulares emitidas.	DAJ
				3.1.2.0.42	Atender las solicitudes de autoridades administrativas, requerimientos fiscales y órdenes judiciales, a través de la emisión de nota de remisión de solicitud.	100% de notas de remisión emitidas.	DAJ
				3.1.3.0.42	Atender los requerimientos de Certificaciones de la Central de Información Crediticia a través de carta.	100% de Certificaciones de la Central de Información Crediticia emitidas.	DAJ
				3.1.4.0.42	Atender las solicitudes realizadas de forma personal en ventanilla de atención.	100% de solicitudes atendidas y Certificados CIC emitidos.	DAJ
				3.1.5.0.42	Atender requerimientos particulares, a través de la emisión de providencias.	100% de cartas providencias emitidas.	DAJ
		3.1.0.0.43	Emitir y/o modificar normativa para promover la protección y defensa del consumidor financiero.	3.1.1.0.43	Emitir y/o modificar normativa para promover la protección y defensa del consumidor financiero	100% de cumplimiento en la emisión y/o modificación de normativa programada o a requerimiento expreso, para promover la protección y defensa del consumidor financiero.	DNP
		3.1.0.0.44	Efectuar el trabajo técnico para la realización de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros 2022, así como el análisis de resultados.	3.1.1.0.44	Efectuar el trabajo técnico preliminar para la realización de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros 2022.	100% del trabajo técnico para la realización de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros 2022, realizado, de acuerdo a planificación.	DEP
				3.1.2.0.44	Elaborar el análisis de los resultados de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros 2021.	1 Informe de resultados de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros 2021 emitido.	DEP
		3.1.0.0.52	Identificar actividad de intermediación financiera ilegal y personas naturales o jurídicas que operan en el Mercado de Valores sin autorización y efectuar acciones de acuerdo a normativa.	3.1.1.0.52	Realizar monitoreo preventivo, diligencias preliminares e inspecciones para la identificación de personas naturales y/o jurídicas que realicen presunta actividad financiera ilegal y operen en el Mercado de Valores sin autorización y posterior revisión y análisis extra situ.	100% de monitoreo preventivo, diligencias preliminares e inspecciones sobre presuntas actividades financieras ilegales y de personas o empresas que operan en el Mercado de Valores sin autorización, realizadas y con la emisión de informes correspondientes, en cumplimiento del cronograma de diligencias preliminares e inspecciones	DSL
				3.1.2.0.52	Presentar denuncias y efectuar el patrocinio y seguimiento de procesos judiciales iniciados por la presunta comisión del delito de intermediación financiera sin autorización o licencia.	100% de actividades financieras sin autorización o licencia identificadas, con presentación de denuncias (cuando corresponda) y con patrocinio y seguimiento a los procesos judiciales.	DSL
				3.1.3.0.52	Realizar las acciones administrativas que correspondan para la suspensión y clausura de la actividad financiera y del mercado de valores no autorizada que haya sido identificada	100% de actividades financieras y del mercado de valores no autorizadas que hayan sido identificadas, con emisión de alertas y/u órdenes de Suspensión emitidas, Clausuras Preventivas y Definitivas realizadas según corresponda.	DSL
		3.1.0.0.65	Difundir información sobre actividades vinculadas a la defensa de los consumidores financieros y de educación financiera a nivel nacional a través de diferentes canales: medios masivos, medios alternativos, redes sociales y otros.	3.1.1.0.65	Elaborar notas de prensa, separatas, boletines y otros materiales comunicacionales a ser publicados en medios de comunicación escritos y Redes Sociales, para mantener informados a los consumidores financieros sobre noticias y actividades institucionales relacionadas a la protección y defensa del consumidor financiero.	100% de atención de requerimientos de elaboración y publicación de impresos informativos.	JCI
				3.1.2.0.65	Elaborar y difundir campañas audiovisuales dirigidas a informar sobre temas referentes a la protección y defensa de los consumidores financieros.	100% de requerimientos de campañas audiovisuales, elaboradas y difundidas.	JCI

ACCIÓN DE CORTO PLAZO		OPERACIONES		TAREAS		AREA	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		RESUL. ESPERADO TAREA
		3.1.0.0.67	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, requerimientos y consultas.	3.1.1.0.67	Atender reclamos de primera instancia de los consumidores financieros.	100% de reclamos en primera instancia reenviados a las entidades financieras.	DCF
				3.1.2.0.67	Procesar reclamos de segunda instancia de los consumidores financieros, en el marco de la normativa vigente.	100% de reclamos de segunda instancia procesados.	DCF
				3.1.3.0.67	Atender consultas de los consumidores financieros en los centros defensoriales, línea gratuita y sitio web de ASFI.	100% de las consultas efectuadas por los consumidores financieros atendidas, en los centros defensoriales, línea gratuita y sitio web de ASFI.	DCF
				3.1.4.0.67	Atender requerimientos de los consumidores financieros.	100% de requerimientos reenviados a las entidades financieras	DCF
				3.1.5.0.67	Efectuar procesos sancionatorios emergentes de la atención de reclamos de los consumidores financieros.	100% de procesos sancionatorios atendidos.	DCF
				3.1.6.0.67	Atender trámites de promociones empresariales solicitados por las Entidades Financieras.	100% de trámites de promociones empresariales, atendidos.	DCF
				3.1.7.0.67	Implementar nuevos Centros defensoriales y/o mecanismos para la atención de reclamos y/o consultas.	1 nuevo centro defensorial implementado y/o mecanismos habilitados para la atención de reclamos y/o consultas, de acuerdo a programación.	DCF
				3.1.0.0.73	Proteger y defender 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, en coordinación con la Defensoría del Consumidor Financiero.	3.1.1.0.73	Recepcionar y procesar los reclamos en coordinación con la Defensoría del Consumidor Financiero.
		3.1.2.0.73	Brindar orientación técnica y legal a los Consumidores Financieros, a través de la atención personalizada a las consultas efectuadas.			100% de Consultas atendidas en la Oficina Departamental de Santa Cruz.	ODSC
		3.1.0.0.74	Proteger y defender los intereses de los consumidores financieros, a través de la recepción y atención de consultas y reclamos interpuestos en la Oficina Departamental Cochabamba, en coordinación con la Defensoría del Consumidor Financiero.	3.1.1.0.74	Recepcionar y procesar los reclamos en coordinación con la Defensoría del Consumidor Financiero.	100% de reclamos atendidos en plazos establecidos en la Oficina Departamental Cochabamba.	ODCB
				3.1.2.0.74	Brindar orientación técnica y legal a los Consumidores Financieros, a través de la atención personalizada a las consultas efectuadas.	100% de Consultas atendidas en la Oficina Departamental Cochabamba.	ODCB
		3.1.0.0.76	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 2021.	3.1.1.0.76	Efectuar seguimiento a la implementación de acciones y/o actividades en función a los resultados de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros, enfocadas a fortalecer la defensa y protección de los consumidores financieros.	100% de las tareas de seguimiento realizadas.	DGSC
		3.2.0.0.44	Elaborar estudios e investigaciones orientados a fortalecer los mecanismos de protección y defensa del consumidor financiero.	3.2.1.0.44	Elaborar estudios e investigaciones relacionados con la protección y defensa del consumidor financiero.	100% de estudios sobre la protección y defensa del consumidor financiero realizados, de acuerdo a requerimiento.	DEP
		3.2.0.0.67	Realizar el seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en el proceso de atención de reclamos de ASFI.	3.2.1.0.67	Ampliar el alcance y mantener la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en el proceso de atención de reclamos.	Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad vigente.	DCF
				3.2.3.0.67	Realizar acciones de mejora en el proceso de atención de reclamos y/o consultas.	1 propuesta de mejora en el proceso de atención de reclamos y/o consultas desarrollada e implementada.	DCF
		3.2.0.0.73	Recepcionar y procesar la documentación relativa a trámites legales y administrativos en coordinación con las unidades organizacionales de ASFI.	3.2.1.0.73	Coadyuvar en el patrocinio y seguimiento de los procesos judiciales relacionados a las actividades de intermediación financiera, recepcionar y procesar trámites de Autoridades administrativas, judiciales y personas naturales, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos.	100% de atención de procesos judiciales, trámites de Autoridades administrativas, jurídicas y personas naturales en la Oficina Departamental de Santa Cruz.	ODSC
				3.2.2.0.73	Atender consultas y trámites administrativos y legales, en coordinación con las unidades organizacionales de ASFI.	100% de consultas y trámites administrativos y legales atendidos en la Oficina Departamental de Santa Cruz.	ODSC
				3.2.3.0.73	Coadyuvar en el patrocinio de procesos judiciales y el seguimiento a las acciones administrativas y/o legales respecto a entidades en proceso de intervención y liquidación, así como aquellas que realizan actividad de intermediación financiera ilegal en coordinación con la Dirección de Soluciones y Liquidaciones.	100% de atención de los procesos judiciales y seguimiento a las acciones administrativas y/o legales respecto a entidades en proceso de intervención y liquidación, así como aquellas que realizan actividad de intermediación financiera ilegal en la Oficina Departamental de Santa Cruz.	ODSC
		3.2.0.0.74	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.	3.2.1.0.74	Coadyuvar en el patrocinio y seguimiento de los procesos judiciales relacionados a las actividades de intermediación financiera, recepcionar y procesar trámites de Autoridades administrativas, judiciales y personas naturales, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos.	100% de atención de procesos judiciales, trámites de Autoridades administrativas, jurídicas y personas naturales en la Oficina Departamental Cochabamba.	ODCB
				3.2.2.0.74	Atender consultas y trámites administrativos y legales, en coordinación con las unidades organizacionales de ASFI.	100% de consultas y trámites administrativos y legales atendidos en la Oficina Cochabamba.	ODCB

ACCIÓN DE CORTO PLAZO		OPERACIONES		TAREAS			AREA
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	RESUL. ESPERADO TAREA	
				3.2.3.0.74	Efectuar seguimiento a las acciones administrativas y/o legales respecto a entidades en proceso de intervención y liquidación, así como aquellas que realizan actividad de intermediación financiera ilegal, en coordinación con la Dirección de Soluciones y Liquidaciones.	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 de intermediación financiera ilegal, realizadas en la Oficina Departamental Cochabamba.	ODCB
		3.3.0.0.67	Programar y ejecutar actividades de Educación Financiera para transmitir conocimientos a la población boliviana respecto al sistema financiero en el marco de la normativa vigente y acorde a la identificación de las necesidades en materia financiera.	3.3.1.0.67	Ejecutar el programa de Educación Financiera a través de actividades presenciales y plataformas virtuales, orientado a educar sobre los productos, servicios financieros y el mercado de valores.	100% de cumplimiento en el desarrollo de las actividades establecidas en el Programa de Educación Financiera.	DCF
				3.3.2.0.67	Realizar acciones orientadas a coadyuvar al desarrollo de la Estrategia Nacional de Educación Financiera.	100 % de acciones realizadas para coadyuvar en el desarrollo de la Estrategia Nacional de Educación Financiera.	DCF
				3.3.3.0.67	Evaluar y aprobar los programas de Educación Financiera remitidos por las Entidades Financieras, así como su ejecución.	100% de programas de Educación Financiera de las Entidades Financieras evaluados, aprobados y con seguimiento realizado.	DCF
		3.4.0.0.67	Realizar la Encuesta Nacional de Servicios Financieros (ENSF) 2022, en el marco de la normativa vigente, así como la implementación de acciones y/o actividades en función a los resultados de la ENSF 2021.	3.4.1.0.67	Programar e implementar acciones en función al análisis y evaluación de los resultados de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros 2021, a fin de establecer acciones necesarias a ser aplicadas en el sistema financiero.	100% de implementación de acciones de acuerdo a programación, en función a los resultados de la Encuesta Nacional de Servicios Financieros 2021.	DCF
				3.4.2.0.67	Realizar la Encuesta Nacional de Servicios Financieros (ENSF) 2022.	Encuesta Nacional de Servicios Financieros (ENSF) 2022, realizada.	DCF
		3.1.0.0.67	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, requerimientos y consultas.	3.1.3.0.67	Atender consultas de los consumidores financieros en los centros defensoriales, línea gratuita y sitio web de ASFI.	100% de las consultas efectuadas por los consumidores financieros atendidas, en los centros defensoriales, línea gratuita y sitio web de ASFI.	DCF
4.0.0.0.0	Ejecutar y fortalecer los sistemas de administración gubernamentales, recursos tecnológicos e informáticos, brindando las condiciones necesarias a las unidades organizacionales para el desarrollo eficiente de sus funciones, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales, a nivel nacional en la gestión 2022.	4.1.0.0.42	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.	4.1.1.0.42	Brindar asesoramiento legal a las diferentes áreas de ASFI, emitiendo criterios de diversa naturaleza, en el marco de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.	100% de asesoramiento legal realizados emitiendo criterios de diversa naturaleza.	DAJ
				4.1.2.0.42	Elaborar instrumentos jurídicos en función de los requerimientos de las unidades organizacionales de ASFI, sean Contratos y/o Resoluciones Administrativas.	100% de Resoluciones Administrativas y Contratos elaborados.	DAJ
				4.1.3.0.42	Realizar y remitir reportes periódicos de los contratos a la Contraloría General del Estado.	100% de reportes realizados y remitidos a la CGE.	DAJ
		4.1.0.0.53	Gestionar los procesos de formulación y/o ajuste de la Planificación Institucional de ASFI.	4.1.1.0.53	Realizar la formulación del Plan Operativo Anual de ASFI para la Gestión 2023.	POA 2023 y presupuesto de gasto de inversión pública, formulados y aprobados.	JGI
				4.1.2.0.53	Procesar los requerimientos de modificación al Plan Estratégico Institucional 2021-2025 y/o Plan Operativo Anual 2022 de ASFI.	100% de requerimientos de modificación al PEI y/o POA, atendidos.	JGI
				4.1.3.0.53	Realizar la formulación y gestionar la aprobación del PEI 2021-2025 de ASFI, alineado al Plan de Desarrollo Económico y Social y al Plan Estratégico Ministerial del MEFP.	PEI 2021-2025 de ASFI, formulado y aprobado por las instancias correspondientes.	JGI
		4.1.0.0.55	Ejecutar los procesos de Reclutamiento, Selección, Movilidad de Personal y de pasantes de acuerdo a las necesidades de la entidad.	4.1.1.0.55	Ejecutar los procesos de reclutamiento, selección de personal de acuerdo a las necesidades de las diferentes unidades organizacionales de la institución.	100% de procesos de reclutamiento y selección de personal, ejecutados.	JRH
				4.1.2.0.55	Atender las solicitudes de contratación de personal eventual, en el marco de los requerimientos de contratación y presupuesto aprobado.	100% de procesos de contratación de personal eventual, realizados.	JRH
				4.1.3.0.55	Efectuar los procesos de promoción, rotación, transferencia y retiro de los servidores/as públicos/as.	100% de procesos de promoción, rotación, transferencia y retiro de servidores públicos, atendidos.	JRH
				4.1.4.0.55	Efectuar los procesos de dotación de pasantes según requerimiento de las unidades organizacionales.	100% de requerimientos de Pasantes, atendidos.	JRH
				4.1.5.0.55	Iniciar las gestiones respectivas para la realización del proceso de institucionalización de los servidores públicos en el marco de las disposiciones emitidas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.	1 informe acerca del proceso de institucionalización elaborado y presentado a la DGO.	JRH
				4.1.6.0.55	Realizar las gestiones respectivas para la creación de nuevos ítems de personal.	1 propuesta presentada al MEFP	JRH
		4.1.0.0.63	Atender los procesos de contratación de bienes, obras servicios generales y consultorías en cumplimiento a disposiciones legales y normativa vigente.	4.1.1.0.63	Atender los procesos de contratación en la modalidad de Contratación Menor.	100% de Procesos de contratación en la modalidad de Contratación Menor, ejecutados.	JAD

ACCIÓN DE CORTO PLAZO		OPERACIONES		TAREAS			AREA
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	RESUL. ESPERADO TAREA	
				4.1.2.0.63	Atender los procesos de contratación en la modalidad de Contratación Apoyo Nacional a la Producción y Empleo.	100% de los Procesos de contratación en la modalidad de Contratación Apoyo Nacional a la Producción y Empleo, ejecutados.	JAD
				4.1.3.0.63	Atender los procesos de contratación en la modalidad de Licitación Pública.	100% de los Procesos de contratación en la modalidad de Contratación Licitación Pública, ejecutados.	JAD
				4.1.4.0.63	Atender los procesos de contratación en la modalidad de Contratación Directa y otras modalidades de contratación.	100% de los Procesos de contratación en la modalidad de Contratación Directa y otras modalidades de contratación ejecutados.	JAD
				4.1.5.0.63	Realizar la formulación y seguimiento del Programa Anual de Contrataciones (PAC).	1 Programa Anual de Contrataciones, elaborado y 4 Informes de seguimiento al Programa Anual de Contrataciones, elaborados y presentados.	JAD
		4.1.0.0.64	Elaborar Información Financiera de ASFI de manera oportuna de acuerdo a normativa interna y del Órgano Rector para su remisión a las instancias correspondientes.	4.1.1.0.64	Elaborar Información Financiera de ASFI de manera oportuna de acuerdo a normativa interna y del Órgano Rector para su remisión a las instancias correspondientes.	1 Estado Financiero anual emitido y presentado al MEFP y Contraloría General del Estado. 3 Informes Financieros Trimestrales presentados.	JFI
				4.1.2.0.64	Registrar todas las transacciones Presupuestarias, Financieras, Económicas y Patrimoniales, aplicando las Disposiciones legales correspondientes.	100% de transacciones presupuestarias, financieras, económicas y patrimoniales registradas, en Comprobantes de Ajustes Contables, Devengados de C31 CIP y/o SIP y archivadas.	JFI
		4.1.0.0.68	Desarrollar Aplicaciones Informáticas de ASFI.	4.1.1.0.68	Desarrollar y entregar aplicaciones informáticas de acuerdo a requerimientos según normativa vigente.	100% de Aplicaciones Informáticas desarrolladas y entregadas de acuerdo a necesidades priorizadas y planificadas.	JTIC
				4.1.2.0.68	Realizar el mantenimiento de aplicaciones informáticas según requerimientos y normativa vigente.	100% de las solicitudes de mantenimiento aceptadas, atendidas de acuerdo a necesidades priorizadas y programadas.	JTIC
		4.1.0.0.69	Representar a la institución a nivel nacional e internacional en las diferentes reuniones, actividades y/o eventos.	4.1.1.0.69	Asistir a reuniones y/o eventos a nivel nacional e internacional en representación a la Institución.	100% de reuniones y/o eventos a nivel nacional e internacional asistidos.	DGE
				4.1.2.0.69	Coordinar con las áreas de la Institución, temas estratégicos, institucionales e interinstitucionales para coadyuvar al cumplimiento de las metas programadas.	100% de actividades de coordinación interna y externa realizadas oportunamente.	DGE
		4.1.0.0.70	Coordinar y controlar la realización de la gestión eficiente de los Sistemas de Administración, Gestión Documental y Tecnologías de Información y Comunicación.	4.1.1.0.70	Supervisar y Controlar la gestión y ejecución de los Sistemas de Administración, Gestión Documental y Tecnologías de Información y Comunicación, de manera eficaz y eficiente, desarrolladas por las Jefaturas dependientes de la DGO.	100% de Informes de actividades mensuales de las Jefaturas dependientes de la DGO evaluados.	DGO
				4.1.2.0.70	Participar en reuniones internas y externas a efectos de tomar acciones y/o establecer lineamientos relacionados con la gestión de los Sistemas de Administración, Gestión Documental y Tecnologías de Información y Comunicación.	100% de las reuniones internas y externas asistidas.	DGO
				4.1.3.0.70	Efectuar el control y revisión de la documentación emitida por las Jefaturas dependientes a través de la DGO.	100% de la documentación emitida por las Jefaturas dependientes a través de la DGO revisada.	DGO
		4.1.0.0.72	Realizar la gestión del flujo documental, el archivo institucional y atender los requerimientos de documentación.	4.1.1.0.72	Revisar, recibir, registrar, digitalizar, asignar y clasificar correspondencia según su relevancia en Mesa de Entrada para su distribución y entrega por Mensajería.	100% de correspondencia revisada, recibida, registrada, digitalizada, asignada, clasificada y entregada.	JGD
				4.1.2.0.72	Atender requerimientos internos y externos de documentación de archivo.	100% de requerimientos de documentación de archivo, atendidos.	JGD
				4.1.3.0.72	Recibir, ordenar, clasificar, custodiar, conservar, digitalizar la documentación interna y externa remitida a archivo y atender transferencias de documentación.	100% de la documentación que ha sido remitida a archivo, procesada.	JGD
				4.1.4.0.72	Recibir, clasificar por canal de salida toda la correspondencia a ser entregada por diferentes medios y realizar la notificación de respuestas (llamadas telefónicas) cuando corresponde.	100% de la documentación recepcionada en mesa de salida debidamente procesada.	JGD
				4.1.5.0.72	Atender requerimientos internos y externos referentes a documentación en custodia de archivo o registrada en el Sistema de Gestión Documental.	100% de requerimientos internos y externos atendidos.	JGD
				4.1.6.0.72	Identificar, clasificar, ordenar y digitalizar colecciones documentales de Entidades Financieras cerradas por intervención o liquidación y documentos históricos de ASFI.	100% de documentación identificada clasificada, ordenada y digitalizada de colecciones documentales de Entidades Financieras cerradas por intervención o liquidación y documentos históricos de ASFI, de acuerdo a programación.	JGD
		4.2.0.0.53	Generar y reportar información relevante y oportuna respecto a la ejecución del Sistema de Planificación, en función de los resultados.	4.2.1.0.53	Realizar el Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del Plan Operativo Anual y revisión de las Fuentes de Verificación.	4 Informes de seguimiento al POA y 4 informes de fuentes de verificación, remitidos a las instancias correspondientes.	JGI
				4.2.2.0.53	Realizar el Seguimiento y Evaluación a la Implementación del PEI.	1 Informe de Seguimiento y Evaluación al PEI, emitido.	JGI
		4.2.0.0.55	Programar y ejecutar el proceso de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos de ASFI.	4.2.1.0.55	Ejecutar la Evaluación del Desempeño de los servidores públicos de ASFI, correspondiente a la gestión 2021.	1 Informe de Ejecución de la Evaluación del Desempeño 2021, elaborado y aprobado.	JRH
				4.2.2.0.55	Programar la ejecución de la Evaluación de Desempeño de los servidores públicos de ASFI, correspondiente a la gestión 2022.	1 Informe de Programación de la Evaluación del Desempeño, gestión 2022 elaborado y aprobado.	JRH
				4.2.3.0.55	Formular y aprobar los Formularios de Resultados Esperados del POAI - Manual de Puestos, gestión 2022.	POAIS 2022 - Manual de Puestos de la gestión 2022, elaborados y aprobados.	JRH

ACCIÓN DE CORTO PLAZO		OPERACIONES		TAREAS			AREA
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	RESUL. ESPERADO TAREA	
		4.2.0.0.63	Administrar, salvaguardar y realizar el mantenimiento de los bienes de uso y los bienes de consumo.	4.2.1.0.63	Realizar asignaciones y reasignaciones de bienes de uso y atención de pedidos de bienes de consumo de acuerdo a programación y/o requerimiento.	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.	JAD
				4.2.2.0.63	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.	100% de requerimientos de bienes y altas de uso y registro de bienes de consumo, atendidos.	JAD
				4.2.3.0.63	Salvaguardar los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.	Programa de seguros, seguridad física y otros contratados y desarrollados; asimismo, inventarios de bienes realizados.	JAD
				4.2.4.0.63	Realizar el mantenimiento de los bienes muebles de ASFI de acuerdo a programación o requerimiento.	100% de procesos de mantenimiento a los bienes muebles de ASFI realizados, de acuerdo a programación y/o requerimiento.	JAD
		4.2.0.0.64	Realizar los procesos relativos a la administración del Fondo Rotativo y la asignación de pasajes y viáticos.	4.2.1.0.64	Atender solicitudes de las unidades organizacionales según solicitudes respecto a la asignación de recursos por pasajes y viáticos.	(en blanco)	JFI
				4.2.2.0.64	Atender las solicitudes de gasto con cargo al Fondo Rotativo en el marco de la normativa específica vigente.	100% de solicitudes de gastos con cargo, al Fondo Rotativo Atendidos.	JFI
		4.2.0.0.68	Ejecutar las actividades relacionadas a la implementación de software libre y estándares abiertos según planificación, en el marco del Plan Institucional de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) de ASFI.	4.2.1.0.68	Desarrollar y entregar aplicaciones informáticas en el marco del plan Institucional de implementación de software libre y estándares abiertos, según planificación.	100% de Aplicaciones Informáticas desarrolladas y entregadas de acuerdo a planificación en el PISLEA para la gestión 2022.	JTIC
				4.2.2.0.68	Ejecutar las actividades relacionadas a la implementación de infraestructura tecnológica de software libre y estándares abiertos según planificación.	100% de actividades ejecutadas de acuerdo a planificación.	JTIC
		4.2.0.0.69	Planificar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	4.2.1.0.69	Actualizar la información registrada en el formulario de Objetivos de Seguridad de la Información de acuerdo al Manual del SGSI.	1 Formulario de Objetivos de Seguridad de la Información, elaborado y aprobado.	DGE
				4.2.2.0.69	Evaluar la Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información.	1 Informe de evaluación de gestión de riesgos de seguridad de la Información emitido, elaborado.	DGE
		4.2.0.0.72	Administrar el material bibliográfico y hemerográfico que cursa en la biblioteca central de ASFI.	4.2.1.0.72	Administrar el material bibliográfico y hemerográfico que cursa en la biblioteca central de ASFI y atender los requerimientos de préstamo de material.	100% de material bibliográfico y hemerográfico procesado y requerimientos atendidos.	JGD
		4.3.0.0.53	Analizar, evaluar y canalizar otros requerimientos referentes al Sistema de Planificación Integral del Estado.	4.3.1.0.53	Reportar información de la ejecución física - financiera de los proyectos de inversión de ASFI.	100% de reportes de seguimiento a los proyectos de inversión emitidos a las instancias correspondientes, de acuerdo a programación y/o requerimiento.	JGI
				4.3.2.0.53	Realizar la emisión de certificaciones POA, de acuerdo a requerimiento de las unidades organizacionales.	100% de requerimientos de emisión de certificación POA, atendidos.	JGI
				4.3.3.0.53	Atender otros requerimientos internos y/o externos referentes a la Planificación Institucional y proyectos de inversión pública.	100% de otros requerimientos referentes a la planificación institucional y proyectos de inversión, atendidos.	JGI
		4.3.0.0.55	Ejecutar los procesos de Capacitación Institucional para los servidores públicos de ASFI.	4.3.2.0.55	Elaborar y gestionar la aprobación del Plan Anual de Capacitación Institucional.	1 Plan Anual de Capacitación Institucional 2022 aprobado.	JRH
				4.3.3.0.55	Ejecutar el Plan Anual de Capacitación Institucional.	100% de capacitaciones programadas, realizadas.	JRH
				4.3.4.0.55	Ejecutar los eventos de capacitación no programados en el Plan de Capacitación Institucional.	100% de eventos de capacitación no programados, realizados.	JRH
		4.3.0.0.63	Realizar los procesos de baja de bienes de uso y consumo.	4.3.1.0.63	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.	100% de los procesos de baja de bienes de uso y/o consumo ejecutados, conforme las causales señaladas en normativa vigente.	JAD
4.3.0.0.64	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.	4.3.1.0.64	Realizar la programación de presupuesto anual y plurianual de ASFI para la gestión 2023.	1 Anteproyecto de presupuesto anual y plurianual aprobado con Resolución Administrativa y presentado al MEFP.	JFI		
		4.3.2.0.64	Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del Presupuesto Institucional de recursos y gastos.	4 Informes trimestrales de seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria de recursos y gastos presentados.	JFI		
		4.3.3.0.64	Atender requerimientos relacionados a la gestión presupuestaria de ASFI.	100% de requerimientos de modificaciones y certificaciones presupuestarias atendidos.	JFI		
4.3.0.0.68	Gestionar los recursos y servicios tecnológicos de ASFI, brindado confidencialidad, integridad y disponibilidad.	4.3.1.0.68	Administrar infraestructura tecnológica de servidores	98% de disponibilidad anual en la Infraestructura tecnológica de servidores.	JTIC		
		4.3.2.0.68	Administrar infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones.	98% de disponibilidad anual en la Infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones.	JTIC		
		4.3.3.0.68	Administrar bases de datos.	98% de disponibilidad anual en las Bases de datos administradas en la JTIC.	JTIC		
		4.3.4.0.68	Administrar Mesa de Servicio.	100% de requerimientos de soporte técnico atendidos en Mesa de servicio.	JTIC		
4.3.0.0.69	Operar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	4.3.1.0.69	Registrar y evaluar los eventos e Incidentes de Seguridad de la Información.	100% de los eventos e incidentes de seguridad de la información registrados y evaluados en el Sistema de Soporte.	DGE		
		4.3.2.0.69	Elaborar y ejecutar el Plan de concientización de Seguridad de la Información.	1 Plan de concientización de Seguridad de la Información elaborado y ejecutado.	DGE		

ACCIÓN DE CORTO PLAZO		OPERACIONES		TAREAS			AREA
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	RESUL. ESPERADO TAREA	
				4.3.3.0.69	Ejecutar las tareas recurrentes y no recurrentes relacionadas a Seguridad de la Información.	100% de las tareas recurrentes y no recurrentes de Seguridad de la Información, realizadas.	DGE
				4.3.4.0.69	Ejecutar la revisión de los formularios de verificación de cumplimiento de controles de Seguridad de la Información	4 Informes de revisión de formularios de verificación de cumplimiento de controles de Seguridad de la Información, elaborados y presentados a las instancias correspondientes.	DGE
				4.3.5.0.69	Implementar o gestionar la mejora de los controles relacionados a la Seguridad de la Información.	100% de controles implementados o mejorados relacionados a la seguridad de la información.	DGE
		4.4.0.0.53	Realizar el Análisis Organizacional 2022, en el marco de las Normas Básicas del SOA.	4.4.1.0.53	Elaborar el Plan de Trabajo para la realización del Análisis Organizacional ASFI - 2022.	1 Plan de Trabajo de Análisis Organizacional aprobado.	JGI
				4.4.2.0.53	Realizar el Análisis Organizacional ASFI gestión 2022.	1 informe de Análisis Organizacional gestión 2022 presentado y aprobado por el DGO.	JGI
		4.4.0.0.55	Ejecutar el proceso de Compensación al personal dependiente, en el marco de la normativa vigente.	4.4.1.0.55	Procesar las planillas para el pago de haberes mensuales, refrigerios, aguinaldos y otras compensaciones, según normas establecidas y disposiciones emitidas por el Órgano Rector.	12 Planillas de sueldos, 12 de Refrigerios y 1 de Aguinaldo y otras compensaciones, procesados.	JRH
		4.4.0.0.63	Mantener y mejorar ambientes adecuados y administrar los servicios básicos, generales e infraestructura para coadyuvar el funcionamiento de las diferentes unidades organizacionales de ASFI.	4.4.1.0.63	Realizar el mantenimiento preventivo/correctivo y mejoramiento de la infraestructura.	100% de las actividades de mantenimiento de la infraestructura de ASFI ejecutadas, de acuerdo a programación y/o requerimiento.	JAD
				4.4.2.0.63	Realizar el requerimiento, seguimiento y control a la ejecución y pago de los servicios generales y básicos.	100% de solicitudes de servicios generales y básicos procesadas.	JAD
		4.4.0.0.64	Administrar los procesos de cobro, registro, control y transferencia de recursos de ASFI.	4.4.1.0.64	Realizar el registro y conciliación de la recaudación de ASFI.	100% de los comprobantes de ejecución de recursos devengados y percibidos.	JFI
				4.4.2.0.64	Realizar la transferencia de los recursos recaudados y conciliados al TGN.	100% de los recursos recaudados y conciliados transferidos al TGN	JFI
		4.4.0.0.68	Procesar y entregar la información según planificación y requerimientos en el marco de la normativa vigente.	4.4.1.0.68	Procesar la información según planificación y requerimientos en el marco de la normativa vigente.	100% de la información procesada según planificación y requerimientos en el marco de la normativa vigente.	JTIC
				4.4.2.0.68	Atender solicitudes de información y parametrización a las aplicaciones informáticas	100% de las solicitudes de información y parametrización a las aplicaciones informáticas aprobadas, atendidas.	JTIC
		4.4.0.0.69	Evaluar el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	4.4.1.0.69	Evaluar el desempeño del SGSI.	2 evaluaciones al SGSI realizadas por el OSI.	DGE
				4.4.3.0.69	Ejecutar el Servicio de seguimiento a la Certificación del SGSI.	1 evaluación externa de seguimiento a la Certificación del SGSI, realizada.	DGE
		4.5.0.0.53	Mantener actualizada la normativa interna de ASFI y atender requerimientos de información sobre normativa interna vigente e histórica.	4.5.1.0.53	Desarrollar o modificar normativa interna de acuerdo a plan de trabajo.	100% de normativa elaborada y/o modificada de acuerdo a plan de trabajo.	JGI
				4.5.2.0.53	Elaborar o modificar normativa interna no programada de acuerdo a priorización.	100% de Normativa interna elaborada y/o modificada no programada de acuerdo a priorización.	JGI
				4.5.3.0.53	Atender requerimientos de información sobre normativa interna vigente e histórica.	100% de requerimientos de información sobre normativa interna vigente e histórica atendidos.	JGI
		4.5.0.0.55	Ejecutar el subsistema de Registro en base al Sistema de Administración de Personal.	4.5.1.0.55	Registrar, modificar y/o actualizar la información del personal, en aplicación a los procesos del Sistema de Administración de Personal.	100% de información del personal, registrada; producto de la actualización y/o modificación de información personal.	JRH
		4.5.0.0.68	Apoyar al fortalecimiento de la seguridad de la información en ASFI, a través de la atención de solicitudes de acceso y el monitoreo de la aplicación de los controles de seguridad de la información definidos en el marco del SGSI que son de aplicación en las funciones de la JTIC.	4.5.1.0.68	Atender solicitudes de accesos y roles	100% de las solicitudes de asignación de accesos y roles atendidas.	JTIC
				4.5.2.0.68	Monitorear la aplicación de los controles de seguridad de la información definidos en el marco del SGSI y que son de aplicación en las funciones de la JTIC.	100% de las actividades de seguimiento y monitoreo realizadas, de acuerdo a lo planificado.	JTIC
		4.5.0.0.69	Mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	4.5.1.0.69	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.	2 Informes de seguimiento a la atención de no conformidades y/o oportunidades de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	DGE
		4.6.0.0.53	Realizar el monitoreo al cumplimiento de las recomendaciones de control interno o externo posterior y coordinar con las unidades organizacionales la elaboración de los formatos 1 y 2 referentes a las observaciones de la Unidad de Auditoría Interna.	4.6.1.0.53	Monitorear y consolidar la información registrada por las unidades organizacionales respecto del cumplimiento de recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna reportada en el Sistema de Monitoreo de Auditorías.	4 informes trimestrales de monitoreo emitidos.	JGI
				4.6.2.0.53	Coordinar con las unidades organizacionales la elaboración de los formatos 1 y 2 referentes a las observaciones de la Unidad de Auditoría Interna y su remisión a las instancias respectivas.	100% de formatos 1 y 2 referentes a las observaciones de la Unidad de Auditoría Interna elaborados en coordinación con las unidades organizacionales y remitidos a las instancias respectivas.	JGI
		4.6.0.0.55	Implementar acciones orientadas a Bienestar Institucional de ASFI.	4.6.2.0.55	Ejecutar el Plan de Bienestar Institucional.	100% de actividades programadas, ejecutadas.	JRH
				4.6.4.0.55	Ejecutar el Plan de Mejora del Clima Laboral en el marco de la filosofía del Vivir Bien.	1 plan de mejora del clima laboral ejecutado de acuerdo al Plan aprobado.	JRH
				4.6.5.0.55	Ejecutar el Plan de Cultura Organizacional.	Plan de Cultura Organizacional gestión 2022, ejecutado.	JRH

ACCIÓN DE CORTO PLAZO		OPERACIONES		TAREAS			AREA
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	RESUL. ESPERADO TAREA	
5.0.0.0.0	Realizar acciones orientadas al cumplimiento de disposiciones legales relacionadas a transparencia institucional, ética pública, prevención y lucha contra la corrupción y un efectivo sistema de control interno, con el fin de tener una gestión institucional transparente y eficiente, a nivel nacional en la gestión 2022.	5.1.0.0.59	Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros de la ASFI, para el mejoramiento de los procesos administrativo financieros durante la gestión 2022.	5.1.1.0.59	Realizar la auditoría sobre la confiabilidad de los registros contables y estados financieros, gestión 2021.	1 Informe de Opinión sobre los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2021 emitido.	UAI
				5.1.2.0.59	Realizar la auditoría sobre la confiabilidad de los registros contables a una partida de gastos, gestión 2022.	Documentación de la evaluación realizada	UAI
				5.1.3.0.59	Realizar la auditoría sobre la confiabilidad de los registros contables a una partida de gastos, gestión 2022.	Documentación de la evaluación realizada	UAI
				5.1.4.0.59	Realizar la auditoría sobre la confiabilidad de los registros contables a una partida de ingresos, gestión 2022.	Documentación de la evaluación realizada	UAI
				5.1.5.0.59	Realizar la auditoría sobre la confiabilidad de los registros contables a una partida de ingresos, gestión 2022.	Documentación de la evaluación realizada	UAI
		5.1.0.0.75	Realizar Audiencias de Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final para la gestión 2022.	5.1.1.0.75	Realizar una (1) Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial gestión 2022.	Una (1) Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial de la Gestión 2022, realizada.	UTLCC
				5.1.2.0.75	Realizar una (1) Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Final Gestión 2022.	Una (1) Audiencia de Rendición Pública de Cuentas a Final de la Gestión 2022, realizada.	UTLCC
		5.2.0.0.59	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 2022 y a gestiones anteriores	5.2.1.0.59	Realizar la revisión anual del cumplimiento del Procedimiento de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, gestión 2021.	1 Informe de evaluación de cumplimiento emitido.	UAI
				5.2.2.0.59	Realizar la verificación de cumplimiento del Procedimiento Específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, gestión 2021.	1 Informe de evaluación de cumplimiento emitido.	UAI
				5.2.3.0.59	Realizar auditorías no programadas según requerimiento de la MAE, CGE o Ente Tutor.	Informes de Auditorías no Programadas emitidos.	UAI
		5.2.0.0.75	Promover la Transparencia, el Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción a los servidores públicos de la entidad.	5.2.1.0.75	Realizar eventos o actividades para promover el Desarrollo de la Ética Pública.	Dos (2) actividades, para la promoción de la Ética Pública a servidores públicos de ASFI, realizadas.	UTLCC
				5.2.2.0.75	Realizar eventos y/o actividades para promover la Transparencia y el Acceso a la información en los servidores públicos de ASFI, organizacionales sociales y/o personas particulares.	Dos (2) actividades, para la promoción de la Transparencia y Acceso a la Información para los servidores públicos de ASFI, organizaciones sociales y/o personas particulares, realizadas.	UTLCC
				5.2.3.0.75	Realizar el seguimiento a publicaciones de la página web de ASFI, conforme a los lineamientos normativos.	Cuatro (4) informes trimestrales de control de contenido mínimo y actualización del sitio web de ASFI, presentados.	UTLCC
		5.3.0.0.59	Coadyuvar en la mejora de los procesos y la administración determinando el grado de eficacia de las operaciones de la entidad.	5.3.1.0.59	Realizar una auditoría operacional del área sustantiva que contribuya al logro del objetivo institucional, gestión 2021.	1 Informe de Auditoría Operativa emitido.	UAI
		5.3.0.0.75	Atender y Gestionar las denuncias por los presuntos actos de corrupción, negativa de acceso a la información y vulneraciones al Código de Ética de ASFI.	5.3.1.0.75	Atender y gestionar denuncias por presuntos actos de corrupción y/o negativa injustificada de acceso a la información y vulneración al Código de Ética.	100% de denuncias por actos de corrupción y/o negativa de acceso a la información y vulneración al Código de Ética de ASFI, atendidas y gestionadas.	UTLCC
		5.4.0.0.59	Evaluar el grado de implantación de las recomendaciones realizadas a la Institución en los informes de auditoría interna.	5.4.1.0.59	Realizar el seguimiento al informe ASFI/UAI/R-37318/2021 "Observaciones de control interno emergente de la auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2020".	1 Informe de Seguimiento sobre la implantación de las recomendaciones emitido.	UAI
				5.4.2.0.59	Realizar el segundo seguimiento al informe ASFI/UAI/R-37732/2020 "Observaciones de control interno emergente de la auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2019".	1 Informe de Seguimiento sobre la implantación de las recomendaciones emitido.	UAI
				5.4.3.0.59	Realizar el segundo seguimiento al informe ASFI/UAI/R-42243/2019 "Observaciones de control interno emergentes de la auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2018".	1 Informe de Seguimiento sobre la implantación de las recomendaciones emitido.	UAI
				5.4.4.0.59	Realizar el seguimiento al informe ASFI/UAI/R-152243/2020 "Revisión sobre el cumplimiento del Procedimiento Específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, gestión 2019".	1 Informe de Seguimiento sobre la implantación de las recomendaciones emitido.	UAI

ACCIÓN DE CORTO PLAZO		OPERACIONES		TAREAS			AREA
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	RESUL. ESPERADO TAREA	
				5.4.5.0.59	Realizar el segundo seguimiento al informe ASFI/UAI/R-135250/2017 "Observaciones de control interno emergentes del Relevamiento de Información Especifico sobre la implementación del Procedimiento para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público".	1 Informe de Seguimiento sobre la implantación de las recomendaciones emitido.	UAI