AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO ASFI

> Sistema de Gestión Documental

Módulo de Ventanilla Virtual

Manual de Usuario (para Operadores de Entidades Financieras)



Jefatura de Tecnologías de Información y Comunicación Administración de Desarrollo y Mantenimiento



Contenido

CAPITUI	.O 1. PREFACIO	1
1.1	Objetivo del Módulo de Ventanilla Virtual del Sistema de Gestión Documental.	1
1.2	Alcance del Módulo de Ventanilla Virtual.	1
1.3	Objetivo del Manual.	2
1.4	Audiencia.	2
1.5	Rol autorizado para el acceso al Módulo de Ventanilla Virtual.	2
CAPITUI	.O 2. INGRESO AL SISTEMA	3
2.1	Pantalla de Ingreso.	3
2.2	Información de usuario.	3
2.3	Salida del Sistema.	3
CAPITUI	.O 3. REVISIÓN DE CIRCULARES	4
3.1	Funciones del Rol "OperadorEntidad".	4
3.2	Consulta al Listado de Circulares.	5
3.3	Funciones del Rol "OperadorNotificador".	7
3.4	Consulta al Listado de Circulares.	7



CAPITULO 1. PREFACIO

1.1 Objetivo del Módulo de Ventanilla Virtual del Sistema de Gestión Documental.

Brindar a las entidades financieras una herramienta web que permita a sus funcionarios consultar y archivar Cartas Circulares, Comunicaciones, Informes, Resoluciones y Notas de Cargo emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI.

1.2 Alcance del Módulo de Ventanilla Virtual.

El Módulo de Ventanilla Virtual está disponible para usuarios autorizados de las entidades financieras que tienen acceso al sistema a través del rol "OperadorEntidad" y "OperadorNotificador".

El sistema presenta la siguiente opción para el rol registrado:

Estado Plurinacional de Bolivia Ventanilla Virtual	Autoridad de Super Sistema Fina Ventani	Ila Virtual	v0.0.0.5		
Ventanilla Virtual	Lista de	Documen	tos		
	Fecha Inicial: Ruscar Visualizar	21/03/2014 Fecha Notíficación	Vro. Registro	Fech Nro. Trámite	ia Final: 21/04/2014 💌 Referencia
				9	2
	Visualizar	15/04/2014	CC-17/2014	T-612971	SAFI UNIÓN S.A SOLICITUD DE INFORME S/INCUMPLIMIENTOS A LÍMITES DE INVERSIÓN Y/O LIQUIDEZ DE FONDOS DE INVERSIÓN CERRADOS A FEBRERO 2014
	Visualizar	09/04/2014	CC-21/2014	T-668	CC-NAL. RETENCION-REG. SCZ. OJ. APF PREVISION C/EMPRESA PROPIEDAD AGRICOLA GANADERA SANTA CLARA BELEN DE MERCADO M. RONAL ***************
	Visualizar	08/04/2014	CR-1/2014	T-469907	RETIRO DE CUENTAS CORRIENTES AL 7 DE ABRIL DE 2014HJHJHJHJHJHJHJHJ
	Visualizar	08/04/2014	CC-4/2014	T-	CC-NAL. INSTRUCCIÓN GOBIERNO MUNICIPAL TODO EL PAÍS DE EL ALTO C/ JUZN ESTANISLAO CHOQUE CONDORI
	Visualizar	07/04/2014	CC-10/2014	T-	CC-NAL-RETENCION-REG. SCZ. O.J. IMCRUZ C/MARCELA LILIAN SUAREZ DE PACHECO

Figura 1.1 Módulo de Ventanilla Virtual para operadores de Entidades Financieras.



1.3 Objetivo del Manual.

El objetivo de este manual es proporcionar al usuario la información necesaria y guía para realizar el correcto uso del Módulo de Ventanilla Virtual del Sistema de Gestión Documental.

1.4 Audiencia.

Este documento está orientado a funcionarios autorizados con el rol "OperadorEntidad" y "OperadorNotificador" de todas la entidades financieras.

1.5 Rol autorizado para el acceso al Módulo de Ventanilla Virtual.

El siguiente cuadro muestra el acceso al menú que se despliguiega para usuarios registrados con el ro "OperadorEntidad"

MÓDULO DE VENTANILLA VIRTUAL ROL AUTORIZADO				
ROL ACCESO A MENÚ		DESCRIPCIÓN		
OperadorEntidad	Listado Circulares	 Visualiza y archiva, a través de la web, cartas circulares y otra documentación emitida por ASFI. 		
OperadorNotificador	Resoluciones y Notificaciones	 Visualiza y archiva, a través de la web, Resoluciones y Notas de Cargo emitidas por ASFI. 		

Figura 1.2 Rol autorizado a ingresar al Módulo de Ventanilla Virtual.



CAPITULO 2. INGRESO AL SISTEMA

2.1 Pantalla de Ingreso.

Una vez ingresada la dirección web (URL) del sistema, se accede a la ventana de inicio de la aplicación, en la cual se debe introducir el usuario y la contraseña acorde al rol asignado y presionar el botón *Ingresar*.

Ingreso al Sistema				
El recurso al que desea acceder está restringido, por favor ingrese sus credenciales				
Usuario:				
Contraseña:				
	🤌 Ingresar			

Figura 2.1 Ventana de ingreso al sistema

2.2 Información de usuario.

Una vez registrado el usuario, su información se muestra en el extremo superior derecho de la pantalla, indicando:

- Fecha actual.
- Nombre de usuario
- Rol del usuario.
- Login o Correo electrónico del usuario.
- Opción de Cerrar sesión y salir del sistema

07/02/2014 Bienvenido(a) **OperadorEntidad** bisa <u>Cerrar sesión</u>

Figura 2.2 Información del usuario autenticado

2.3 Salida del Sistema.

Para salir del sistema se debe presionar el enlace <u>Cerrar sesión</u>, que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



CAPITULO 3. REVISIÓN DE CIRCULARES

3.1 Funciones del Rol "OperadorEntidad".



Figura 3.1 Rol OperadorEntidadI habilitado para realizar Consulta de Circulares.

El usuario que inicie sesión con el rol "OperadorEntidad" está habilitado para realizar consultas a las cartas circulares, comunicaciones, informes y otra documentación emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI, este rol también puede definir un periodo de tiempo para visualizar un grupo de circulares.

Ŵ	As A	rvisión del unciero BOLINA				
Estado Plurinacional de Bolivia	Ventani	lla Virtual	v0.0.0.5			
Ventanilla Virtual						
Ventanilla Virtual Listado de Circulares	Lista de	Documen	tos			
	Fecha Inicial: Ruscar	21/03/2014	~	Fech	a Final: 21/04/2014	
	Visualizar	Fecha Notificación	Nro. Registro	Nro. Trámite	Referencia	
		✓ ♥	•	Ŷ		9
	Visualizar	15/04/2014	CC-17/2014	T-612971	SAFI UNIÓN S.A SOLICITUD DE INFORME S/INCUMPLIMIENTOS A LÍMITES DE INVERSIÓN Y/O LIQUIDEZ DE FONDOS DE INVERSIÓN CERRADOS A FEBRERO 2014	
	Visualizar	09/04/2014	CC-21/2014	T-668	CC-NAL. RETENCION-REG. SCZ. O.J. APF PREVISION C/EMPRESA PROPIEDAD AGRICOLA GANADERA SANTA CLARA BELEN DE MERCADO M. RONAL ****************	
	<u>Visualizar</u>	08/04/2014	CR-1/2014	T-469907	RETIRO DE CUENTAS CORRIENTES AL 7 DE ABRIL DE 2014HJHJHJHJHJHJHJ	
	Visualizar	08/04/2014	CC-4/2014	T-	CC-NAL. INSTRUCCIÓN GOBIERNO MUNICIPAL TODO EL PAÍS DE EL ALTO C/ JUZN ESTANISLAO CHOQUE CONDORI	
	Visualizar	07/04/2014	CC-10/2014	T-	CC-NAL-RETENCION-REG. SCZ. O.J. IMCRUZ C/MARCELA LILIAN SUAREZ DE PACHECO	

Figura 3.2 Pantalla que Corresponde al rol "OperadorEntidad".



3.2 Consulta al Listado de Circulares.

El Listado de Circulares es el conjunto de documentos que la autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI a emito a todas las entidades financieras. Para acceder a este listado el ususario debe ingresar al módulo ventanilla virtual ingresando las credenciales para el rol "OperadorEntidad". Luego de ingresar al sistema el usuario debe seguir los siguientes pasos:

- 1. Seleccionar la opción "Ventanilla Virtual".
- 2. Hacer click en la opción "Listado de Circulares".
- Elegir la opción "Visualizar" en el documento deseado, a continuación se despliega una ventana emergente la cual nos permite visualizar o guardar el documento seleccionado, según la configuración del navegador que se esté utilizando.
- 4. Para definir un periodo y visualizar un grupo de documentos, el usuario debe seleccionar una fecha de notificación inicial y una fecha de notificación final, también puede realizar la búsqueda por Nro. Registro, Nro. Tramite y Referencia en el cual ignora la fecha de notificación inicial y una fecha de notificación final y encuentra todas las coincidencias introducidas.
- 5. Para visualizar el resultado del periodo ingresado se debe seleccionar la opción "Buscar".

Estado Plurinacional	Vontani					Co
Ventanilla Virtual	1 Pista de		tos			
Circulares		4			4	
	N° de Registro. Referencia:	4 Ingress 6	el filtro por Nº Regist		de Trámite: 4 Ingrese filtro por N° Trámite	
~	Buscar	5				
	Visualizar	Fecha Notificación	Nro. Registro	Nro. Trámite	Referencia	
	Hsualizar	25/01/2016	CC-5/2016	T-1702009607	1111	
3	Visualizar	16/11/2015	CC-4103/2015	T-1604009423	CIRCULAR 1	
	Visualizar	29/10/2015	CC-4102/2015	T-1704009401	АААА	
	Visualizar	12/10/2015	CC-4098/2015	T-1504009324	Μ	
	Visualizar	07/10/2015	CC-4092/2015	T-1504009304	VVVVVV (SEGUNDO REQUERIMIENTO)	
	Visualizar	06/10/2015	CC-4096/2015	T-1603009313	VVVVVV (SEGUNDO REQUERIMIENTO)	
	Visualizar	06/10/2015		T-1504009310	XXXXXXXXX	
	Visualizar	06/10/2015	CC-4096/2015	T-1603009313	VVVVVV SEGUNDO REQUERIMIENTO	
	Vi	06/10/2015	CC 4005/2015	T 1602000212	100000/	

Figura 3.3 Consulta de Listado de Circulares.





Figura 3.4 Ventana emergente que nos solicita visualizar o guardar documento.



Figura 3.5 Documento visualizado en formato Tif.



3.3 Funciones del Rol "OperadorNotificador".



Figura 3.1 Rol OperadorNotificador habilitado para realizar Consulta de Circulares.

El usuario que inicie sesión con el rol "OperadorNotificador" está habilitado para realizar consultas a las Resoluciones y Notas de Cargo emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI, este rol también puede definir un periodo de tiempo para visualizar un grupo de circulares.

Č	ASFI Autoritad de Supervisio del Sistema Financiero Bocota								
Estado Plurinacional de Bolivia	Ventanilla Virtual v2.10.0								
Ventanilla Virtual									
Listado de Circulares Resoluciones y Notificaciones	Resolucione	es y Notas de Cargo							
	Fecha Inicial:	02/06/2018 🛩 Fecha Final: 02/07/2018 🗸							
	Nº de Registro:	Ingrese el filtro por N° Registro N° de Trámite: Ingrese filtro por N° Trámite							
	Referencia:	Ingrese filtro por Referencia							
	[®] Buscar								
	Visualizar Fecha	Notificación Nro. Registro Nro. Trámite Referencia							
		No tiene registros pendientes							

Figura 3.2 Pantalla que Corresponde al rol "OperadorNotificador".

3.4 Consulta al Listado de Circulares.

El Listado de Circulares es el conjunto de documentos que la autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI a emito a todas las entidades financieras. Para acceder a este listado el ususario debe ingresar al módulo ventanilla virtual ingresando las credenciales para el rol "OperadorNotificador". Luego de ingresar al sistema el usuario debe seguir los siguientes pasos:

- 1. Seleccionar la opción "Ventanilla Virtual".
- 2. Hacer click en la opción "Resoluciones y Notificaciones".

Jefatura de Tecnologías de Información y Comunicación Administración de Desarrollo y Mantenimiento



- 3. Elegir la opción "Visualizar" en el documento deseado, a continuación se despliega una ventana emergente la cual nos permite visualizar o guardar el documento seleccionado, según la configuración del navegador que se esté utilizando.
- 4. Para definir un periodo y visualizar un grupo de documentos, el usuario debe seleccionar una fecha de notificación inicial y una fecha de notificación final, también puede realizar la búsqueda por Nro. Registro, Nro. Tramite y Referencia en el cual ignora la fecha de notificación inicial y una fecha de notificación final y encuentra todas las coincidencias introducidas.
- 5. Para visualizar el resultado del periodo ingresado se debe seleccionar la opción "Buscar".



Figura 3.3 Consulta de Listado de Circulares.





Figura 3.4 Ventana emergente que nos solicita visualizar o guardar documento.



Figura 3.5 Documento visualizado en formato Tif.