



La Paz, 29 de abril de 2025

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. ASFI/72/2025

VISTOS:

La Resolución Ministerial N° 171 de 24 de mayo de 2024, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; la Resolución Administrativa N° ASFI/45/2024 de 1 de abril de 2024, la Resolución Administrativa N° ASFI/246/2024 de 27 de diciembre de 2024; el Informe ASFI/JRH/R-92539/2025 de 23 de abril de 2025, de la Jefatura de Recursos Humanos; el Informe ASFI/JGI/R-94604/2025 de 24 de abril de 2025, de la Jefatura de Gestión Institucional; el Informe ASFI/DAJ/R-97806/2025 de 29 de abril de 2025, de la Dirección de Asuntos Jurídicos; y demás documentación que se tuvo presente y convino ver.

CONSIDERANDO:

Que, la Resolución Ministerial N° 171 de 24 de mayo de 2024, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), aprobó la Escala Salarial de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), que está constituida por 435 ítems, distribuidos en 27 niveles salariales, con un costo mensual de Bs5.660.358.- (Cinco Millones Seiscientos Sesenta Mil Trescientos Cincuenta y Ocho 00/100 Bolivianos), financiado con Fuente y Organismo 41 - 111 Transferencias del Tesoro General de la Nación.

Que, el Manual de Puestos de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, aprobado por la Resolución Administrativa N° ASFI/45/2024 de 1 de abril de 2024, modificado por la Resolución Administrativa N° ASFI/246/2024 de 27 de diciembre de 2024, tiene por objeto definir de forma ordenada el objetivo, funciones, requisitos, responsabilidades, tareas y resultados que se esperan de un puesto en cada gestión, de manera que se constituya en una herramienta de control en la consecución de los resultados de gestión; asimismo, el Manual de Puestos, se encuentra conformado en una parte inicial, por el Formulario 002-A "Descripción de Puestos" y el Formulario 002-B "Resultados Esperados del Puesto".

Que, el Informe ASFI/JRH/R-92539/2025 de 23 de abril de 2025, de la Jefatura de Recursos Humanos, refiere que de acuerdo al Artículo 17 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP), concordante con el Artículo 13 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP), el



AM/ADM/GCV

Pág. 1 de 7



Manual de Puestos de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero es el conjunto de Planes Operativos Anuales Individuales (POAI's), mismos que se conforman por el Formulario 002-A "Descripción de Puestos" y el Formulario 002-B "Resultados Esperados del Puesto".

Que, el citado Informe ASFI/JRH/R-92539/2025 de 23 de abril de 2025, señala que la Jefatura de Recursos Humanos emergente de las gestiones administrativas de coordinación con las diferentes unidades organizacionales efectuó modificaciones a objetivos y funciones, así como en el cambio de denominación de puestos y organigramas del Manual de Puestos; a este efecto, en el marco de las mencionadas Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, elaboró los Planes Operativos Anuales Individuales (POAI) de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, correspondiente a los Formularios 002-A "Descripción de Puestos" y 002-B "Resultados Esperados".

Que, el referido Informe de la Jefatura de Recursos Humanos, concluye que en coordinación con las diferentes Unidades Organizacionales realizó ajustes en el Formulario 002-A "Descripción de Puestos" y el Formulario 002-B "Resultados Esperados del Puesto", que permitirán operativizar y cubrir las necesidades institucionales; así como establece que los ajustes en los citados Formularios, se enmarcan a lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero; en ese contexto, recomienda remitir el Manual de Puestos a la Dirección de Asuntos Jurídicos para iniciar las gestiones para su aprobación mediante Resolución Administrativa correspondiente.

Que, el Informe ASFI/JGI/R-94604/2025 de 24 de abril de 2025, de la Jefatura de Gestión Institucional, concluye que realizó la verificación de la estructura y formato del Manual de Puestos de ASFI, asignando la codificación correspondiente, en virtud a que la nueva versión ajustada se encuentra técnicamente respaldada en el Informe ASFI/JRH/R-92539/2025 de 23 de abril 2025, de la Jefatura de Recursos Humanos.

Que, el citado Informe ASFI/JGI/R-94604/2025 de 24 de abril de 2025, recomienda remitir el Manual de Puestos de ASFI a la Dirección de Asuntos Jurídicos con la finalidad de su aprobación mediante Resolución Administrativa correspondiente y dejar sin efecto las Resoluciones Administrativas N° ASFI/45/2024 de 1 de abril de 2024 y ASFI/246/2024 de 27 de diciembre de 2024.



ALTA/ADM/GQV



Que, la Dirección General de Operaciones, mediante proveído en la Hoja de Ruta R-92539, correspondiente al Informe ASFI/JRH/R-92539/2025 de 23 de abril de 2025, de la Jefatura de Recursos Humanos, instruyó a la Dirección de Asuntos Jurídicos proceder conforme a la normativa vigente, para la aprobación del Manual de Puestos de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

Que, el Informe ASFI/DAJ/R-97806/2025 de 29 de abril de 2025, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos, concluye que el requerimiento de aprobación del Manual de Puestos de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, se enmarca a lo previsto en el Inciso a) del Artículo 13 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales; el Artículo 13 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas por el Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001; la Etapa 3 del Artículo 13 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de ASFI aprobado mediante Resolución Administrativa ASFI/017/2014 de 17 de enero de 2014, modificado a través de Resolución Administrativa N° ASFI/96/2020 de 20 de octubre de 2020 y demás normativa aplicable mencionada precedentemente; que no contraviene el marco normativo vigente y considera legalmente procedente la aprobación del referido Manual, debiendo emitirse para tal efecto, la Resolución Administrativa correspondiente y dejar sin efecto, las Resoluciones Administrativas N° ASFI/45/2024 de 1 de abril de 2024 y ASFI/246/2024 de 27 de diciembre de 2024.

CONSIDERANDO:

Que, el Parágrafo I de los Artículos 330 y 332 de la Constitución Política del Estado, señalan que el Estado regulará el sistema financiero con criterios de igualdad de oportunidades, solidaridad, distribución, redistribución equitativa, estando las entidades financieras reguladas y supervisadas por una institución de derecho público y jurisdicción en todo el territorio boliviano.

Que, los Artículos 15 y 16 de la Ley N° 393 de 21 de agosto de 2013, de Servicios Financieros, establecen que la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, es una institución de derecho público y de duración indefinida, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, con jurisdicción, competencia y estructura de alcance nacional, bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y sujeta a control social; cuyo objeto es regular, controlar y supervisar los servicios financieros en el marco de la Constitución Política del Estado, los Decretos Supremos reglamentarios, así como la actividad del mercado de valores, los intermediarios y entidades auxiliares del mismo.



AM/ADM/GQA

Pág. 3 de 7



Que, el Numeral I de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, modifica el Artículo 1 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, disponiendo que la Ley regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de: a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.

Que, el Artículo 3 de la citada Disposición Legal, establece que los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción; por su parte, el Inciso b), del Artículo 7 de la citada disposición, dispone que toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno.

Que, el Artículo 9 de la Ley N° 1178, prevé que el Sistema de Administración de Personal, en procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos. Asimismo, el Inciso a) del Artículo 13 manifiesta que el Control Gubernamental, está integrado por el Sistema de Control Interno que comprende los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad.

Que, el Artículo 27 de la mencionada Disposición Legal, refiere que cada entidad del sector público, elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno.

Que, el Artículo 9 del Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la entonces Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), establece que el Control Gubernamental Interno está regulado por las normas básicas que emita la Contraloría General del Estado, por las normas básicas de los sistemas de administración que dicte el Ministerio de Finanzas (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) y por los reglamentos, **manuales** e instructivos



MLT/ADM/GOV

Pág. 4 de 7



específicos **que elabore cada entidad pública**; de igual manera, el Artículo 21 de la citada disposición normativa, señala que la normatividad secundaria de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, manuales, instructivos o guías emitidos por los ejecutivos y aplicados por las propias entidades.

CONSIDERANDO:

Que, la Disposición General 1 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobada por la Resolución Suprema N° 217055 de 30 de mayo de 1997, establece que el Sistema de Organización Administrativa es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual (actual Plan Operativo Anual), regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Que, el Artículo 11 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB SAP) aprobada por el Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, señala que el Subsistema de Dotación de Personal es un conjunto de procesos para dotar técnicamente de personal a la entidad, previo establecimiento de las necesidades de personal identificadas y justificadas cualitativa y cuantitativamente a partir de la Planificación de Personal, en concordancia con la Planificación Estratégica Institucional, la Programación Operativa Anual (actual Plan Operativo Anual), la estructura organizacional y los recursos presupuestarios requeridos.

Que, el Artículo 13 de las citadas NB SAP, establece que los procedimientos para la clasificación y valoración de puestos en las entidades de la Administración Pública, serán determinados en su Reglamento Específico.

Que, los Incisos a) y c) del Artículo 17 de las citadas Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, señalan que el proceso de Programación Operativa Anual Individual establecerá y definirá los objetivos de cada puesto, así como las funciones y los resultados esperados para su desempeño, se efectuarán siguiendo los lineamientos establecidos por el Programa de Operaciones Anual conforme a los procedimientos diseñados por el Servicio Nacional de Administración de Personal; asimismo, la Programación Operativa Anual Individual, contendrá minimamente: **Identificación**, la denominación, la dependencia, la supervisión ejercida, la



AMIT/ADM/GOX

Pág. 5 de 7



categoría y la ubicación del puesto dentro de la estructura organizacional de la entidad. **Descripción**, la naturaleza u objetivo, las normas a cumplir, las funciones específicas y continuas del puesto y los resultados esperados expresados en términos de calidad y cantidad. **Especificación**, los requisitos personales y profesionales que el puesto exige posea su ocupante. Asimismo, el referido artículo, establece que el conjunto de las programaciones operativas anuales individuales de una entidad constituye el Manual de Puestos de ésta.

Que, la Etapa 1, del Artículo 13 (Proceso del Plan Operativo Anual Individual) del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, aprobado mediante Resolución Administrativa ASFI/017/2014 de 17 de enero de 2014 y modificado a través de Resolución Administrativa N° ASFI/96/2020 de 20 de octubre de 2020, establece como instrumentos del Plan Operativo Anual Individual (POAI), el Formulario 002-A "Descripción de Puestos" y el Formulario 002-B "Resultados Esperados del Puesto (Plan Operativo Anual - Individual - POAI)"; asimismo, la Etapa 3 del Artículo 13 de la citada disposición normativa, señala que el Manual de Puestos deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

CONSIDERANDO:

Que, los manuales técnicos, de procesos, procedimientos y reglamentos, deben ser flexibles y adecuados a las circunstancias internas y/o del entorno que los justifiquen, en el marco de las disposiciones legales vigentes en materia de organización administrativa, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Que, la Jefatura de Recursos Humanos realizó el análisis, evaluación técnica y actualización del contenido del Manual de Puestos de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y la Jefatura de Gestión Institucional, analizó, revisó y verificó la concordancia del documento, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, el Manual de Organización y Funciones y la normativa interna relacionada.

Que, el Manual de Puestos de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, define de forma ordenada el objetivo, funciones, requisitos, responsabilidades, tareas y resultados que se esperan de un puesto en cada gestión, de manera que se constituya en una herramienta de control en la consecución de resultados de



AM/T/ADM/GQV



gestión; documento que se encuentra acorde a la organización administrativa institucional, correspondiendo su aprobación a través de Resolución expresa, conforme a las necesidades de la actual estructura y dinámica operativa de ASFI.

POR TANTO:

La Directora General Ejecutiva a.i., de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, Lic. Ivette Espinoza Vasquez, designada mediante Resolución Suprema N° 28842 de 21 de julio de 2023, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por Ley.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el **MANUAL DE PUESTOS** de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, documento que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Dejar sin efecto, el "Manual de Puestos", aprobado por la Resolución Administrativa N° ASFI/45/2024 de 1 de abril de 2024, así como, dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° ASFI/246/2024 de 27 de diciembre de 2024, que aprobó las modificaciones a la citada disposición normativa.

TERCERO.- ENCOMENDAR a la Dirección General de Operaciones a través de la Jefatura de Gestión Institucional, la difusión y publicación de la presente Resolución.

CUARTO.- ENCOMENDAR a la Dirección General de Operaciones a través de la Jefatura de Recursos Humanos, el cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



AMLT/ADM/GQV



Ivette Espinoza Vasquez
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i.
Autoridad de Supervisión
del Sistema Financiero