

Versión: 8

Código: R-0367

**PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)**

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN ✓



DENOMINACION DEL CARGO: SECRETARIA II

NUMERO DE ITEM: 41

CATEGORIA: OPERATIVO

UBICACION DEL PUESTO:  
(Unidad Organizacional) DIRECCION NACIONAL DE FISCALIZACION ✓

OBJETIVO DEL PUESTO:

BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN EN TAREAS DE LAS ÁREAS OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA, PARA FACILITAR LA GESTIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y RESULTADOS.

CIUDAD: LA PAZ

**II. FUNCIONES A REALIZAR**

1	BRINDAR ATENCIÓN CON INFORMACIÓN Y OTROS A LAS PERSONAS INDIVIDUALES, COLECTIVAS Y AL PÚBLICO QUE ACUDE A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN.
2	REALIZAR LA RECEPCION FÍSICA Y DIGITAL, REGISTRAR LA DOCUMENTACION EXTERNA E INTERNA QUE INGRESA A LA DIRECCION NACIONAL DE FISCALIZACION MEDIANTE EL SISTEMA
3	REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA DERIVADA POR EL DIRECTOR(A) NACIONAL DE FISCALIZACIÓN
4	ORGANIZAR LOS ARCHIVOS CORRESPONDIENTES A LA DIRECCION Y SU DEPARTAMENTO, ACLARANDO QUE LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DEBE SER DE TODOS LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR EL PERSONAL DE LA DIRECCION Y/O DEPARTAMENTO.
5	ORGANIZAR, REVISAR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACION PARA EMPASTE, REALIZAR LA FOLIACION CON SUS DEBIDOS INDICES POR DEPARTAMENTO Y/O DIRECCION DE TODA LA DOCUMENTACION GENERADA, POR INSTRUCCIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA.
6	CONTROLAR Y CODIFICAR LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION NACIONAL DE FISCALIZACION DE ACUERDO AL MPDC.
7	ELABORAR CARTAS, MEMORANDUMS, INFORMES, CIRCULARES Y OTROS A REQUERIMIENTO DEL O LA DIRECTOR (A) NACIONAL DE FISCALIZACION.
8	GESTIONAR EL ENVIO DE LA DOCUMENTACION INACTIVA AL ARCHIVO O MEMORIA INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO INTITUCIONAL.
9	REGISTRAR Y PROCEDER A LA DEVOLUCION DE DOCUMENTOS AL DEPARTAMENTO O DESPACHO Y AL INTERIOR
10	COMUNICAR, A TRAVÉS DE LOS CANALES RESPECTIVOS, A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES Y AUDITORIA INTERNA, SOBRE IRREGULARIDADES DETECTADAS EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y FISCALIZACION REALIZADAS PARA SU INVESTIGACIÓN Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES.
11	COLABORAR EN TAREAS ADMINISTRATIVAS AL PERSONAL DE LA DIRECCION NACIONAL DE FISCALIZACION.
12	EFECTUAR OTRAS TAREAS RELATIVAS A SU NATURALEZA FUNCIONAL, QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU INMEDIATO SUPERIOR; EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
13	ADMINISTRAR LOS FONDOS DE CAJA CHICA DE MANERA RESPONSABLE Y CORRECTA, EN CUMPLIMIENTO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE CAJA CHICA
14	GESTIONAR Y REGISTRAR EL ENVIO DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA POR LA DIRECCION NACIONAL DE FISCALIZACION A LAS DIRECCIONES REGIONALES VIA COURIER DE ACUERDO AL (MPDC)
15	APLICAR EL MANUAL DE DOCUMENTACIÓN DE CORRESPONDENCIA (MPDC) EN RELACIÓN A LAS TAREAS DE RECEPCIÓN Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA

**III. SUPERVISIÓN**

**SUPERVISIÓN RECIBIDA:**

DIRECTOR(A) NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

**SUPERVISIÓN EJERCIDA:**

NINGUNA

**IV. RELACIONES**

**INTERPERSONALES**

**RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:**

TODAS LAS DIRECCIONES NACIONALES, REGIONALES, JEFATURAS DE DEPARTAMENTO Y PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO DE LA AJ.

**RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:**

INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS, OPERADORES Y PÚBLICO EN GENERAL

**V. REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

TÍTULO DE BACHILLER O CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS NIVEL SECUNDARIO

**EXPERIENCIA**

**GENERAL**

1 AÑO Y 6 MESES

**ESPECÍFICA**

1 AÑO

**EN FUNCIONES DE MANDO**

NINGUNA

**OTROS REQUISITOS**

**OBLIGATORIOS**

1. Ley N° 1178
2. Idioma Nativo.
3. Prevención a la Violencia.
4. Libreta de Servicio Militar (Varones).

**OTROS CONOCIMIENTOS**

DESEABLE: MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK)

**CUALIDADES PERSONALES**

ÉTICA, EMPATÍA, ACTITUD PARA TRABAJO BAJO PRESIÓN Y EN EQUIPO, EFICIENCIA, PUNTUALIDAD, RESPONSABILIDAD, COMPROMISO, TRANSPARENCIA, DISCIPLINA, INTEGRIDAD, HONESTIDAD, OBJETIVIDAD, PROACTIVIDAD, ADAPTABILIDAD, DILIGENCIA Y UN EXCELENTE RELACIONAMIENTO INTERPERSONAL.

**VI COMPETENCIAS**

**VII. RESULTADOS**

**RESULTADOS**

**PONDERACIÓN**

ADMINISTRAR LOS FONDOS DE CAJA CHICA DE MANERA RESPONSABLE Y CORRECTA, EN CUMPLIMIENTO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE CAJA CHICA,	20
REALIZAR LA RECEPCION FÍSICA Y DIGITAL, REGISTRAR LA DOCUMENTACION EXTERNA E INTERNA QUE INGRESA A LA DIRECCION NACIONAL DE FISCALIZACION MEDIANTE EL SISTEMA	5
ORGANIZAR LOS ARCHIVOS CORRESPONDIENTES A LA DIRECCION Y SU DEPARTAMENTO, ACLARANDO QUE LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DEBE SER DE TODOS LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR EL PERSONAL DE LA DIRECCION Y/O DEPARTAMENTO.	15
ORGANIZAR, REVISAR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACION PARA EMPASTE, REALIZAR LA FOLIACION CON SUS DEBIDOS INDICES POR DEPARTAMENTO Y/O DIRECCION DE TODA LA DOCUMENTACION GENERADA, POR INSTRUCCIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA.	5
GESTIONAR EL ENVIO DE LA DOCUMENTACION INACTIVA AL ARCHIVO O MEMORIA INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO INTITUCIONAL.	5
GESTIONAR Y REGISTRAR EL ENVIO DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA POR LA DIRECCION NACIONAL DE FISCALIZACION A LAS DIRECCIONES REGIONALES VIA COURIER DE ACUERDO AL (MPDC)	10
ELABORAR CARTAS, MEMORANDUMS, INFORMES, CIRCULARES Y OTROS A REQUERIMIENTO DEL O LA DIRECTOR (A) NACIONAL DE FISCALIZACION.	10

TOTAL DE LA PONDERACION 70 PUNTOS

70

LA PONDERACION ASIGNADA NO DEBERÁ SUPERAR EL 70%

Versión: 8

Código: R-0367

VIII. CONFORMIDAD

*Sergio Gasón Barraza Salazar*  
DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ  
**JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO**

Firma y Sello

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR**

Firma y Sello

**SERVIDOR PÚBLICO**  
*Fabiola Aguilar Arraiza*  
Firma y Sello  
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ

LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.) SUPONE CONFORMIDAD TANTO DEL DIRECTO EJECUTOR (SERVIDOR PÚBLICO) COMO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO EN LO REFERENTE AL CONTENIDO Y COMPROMISO

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA

16

MES

DICIEMBRE

AÑO

2024

**PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)**

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN



DENOMINACION DEL CARGO: JEFATURA - DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
 NUMERO DE ITEM: 10  
 CATEGORIA: EJECUTIVO  
 UBICACION DEL PUESTO: DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
(Unidad Organizacional)  
 OBJETIVO DEL PUESTO:  
 EJERCER LAS TAREAS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SEGUN LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 060, D.S. 0781, 0782, 2174 Y RESOLUCIONES REGULATORIAS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LA AJ.

CIUDAD: LA PAZ

II. FUNCIONES A REALIZAR

1	PROPONER, REVISAR Y ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DE APLICACIÓN EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN
2	CAPACITAR SOBRE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
3	PARTICIPAR EN CONTROLES, FISCALIZACIONES, INTERVENCIONES, DECOMISOS EN LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS
4	EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE OPERACIONES, AMPLIACIONES, REDUCCIONES Y MODIFICACIONES, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMA VIGENTE
5	APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DIRIGIDOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES
6	ELABORAR INFORMES SOBRE EL ESTADO DE SITUACIÓN DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL A SOLICITUD DE INSTANCIAS SUPERIORES
7	REALIZAR LA FISCALIZACIÓN DE CASOS IDENTIFICADOS, PRODUCTOS DE RECLAMOS Y/O DENUNCIAS O A SOLICITUD DE INSTANCIAS SUPERIORES
8	EMITIR INFORMES SOBRE FRAUDE O MANIPULACIÓN COMO RESULTADO DE LOS CONTROLES E INSPECCIÓN REALIZADA A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS
9	REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA PARA LA EMISIÓN DE AUTOS APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y RESOLUCIONES SANCIONATORIAS Y RECURSOS PLANTEADOS POR INFRACCIONES DETERMINADAS EN LAS FISCALIZACIONES Y CONTROLES REALIZADOS A JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO, ASÍ COMO INFORMES TÉCNICOS PARA LA OTORGACIÓN DE FACILIDADES DE PAGO
10	PROPONER MECANISMOS PARA EL ANÁLISIS Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN (INTELIGENCIA DEL JUEGO) PARA DETERMINAR POSIBLES CASOS DE FRAUDE, MANIPULACIÓN DE MÁQUINAS DE JUEGO Y MEDIOS DE JUEGO AUTORIZADOS
11	VERIFICAR QUE LA EMISIÓN DE TODA DOCUMENTACIÓN INTERNA Y EXTERNA SE ESTÁN GENERANDO Y PROPORCIONANDO DE ACUERDO LAS SALIDAS PREVISTAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA INSTITUCIÓN
12	APLICAR LOS CRITERIOS DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLANTADOS EN LA AJ, EN TODAS LAS FUNCIONES QUE DESARROLLA
13	APLICAR EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE
14	EFFECTUAR OTRAS FUNCIONES RELATIVAS A SU NATURALEZA FUNCIONAL QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU INMEDIATO SUPERIOR O DIRECCIÓN EJECUTIVA

III. SUPERVISIÓN

**SUPERVISIÓN RECIBIDA:**

DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

**SUPERVISIÓN EJERCIDA:**

PROFESIONALES II DEL DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

**RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:**

TODAS LAS DIRECCIONES NACIONALES, REGIONALES, JEFATURAS NACIONALES Y REGIONALES Y PROFESIONALES DE LOS DEPARTAMENTOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LAS DIRECCIONES REGIONALES

**RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:**

INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS

IV. RELACIONES

INTERPERSONALES

**V. REQUISITOS**
**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN: AUDITORIA, CONTADURÍA PÚBLICA, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA COMERCIAL, INGENIERÍA FINANCIERA, DERECHO O RAMAS AFINES.

**EXPERIENCIA**
**GENERAL**

4 AÑOS

**ESPECÍFICA**

2 AÑOS

**EN FUNCIONES DE  
MANDO**

DESEABLE

**OTROS REQUISITOS**

**OBLIGATORIOS:** CERTIFICADO DE LA LEY 1178, CERTIFICADO DE IDIOMA ORIGINARIO, CERTIFICADO PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, LIBRETA DE SERVICIO MILITAR (PARA VARONES).

**DESEABLE:** CONOCIMIENTO DE LA LEY 060, LEY 2341, D.S. 781, D.S. 27113, D.S. 27172 Y RESOLUCIONES REGULATORIAS EMITIDAS POR LA AJ. POSGRADO EN SU ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN.

**VI. COMPETENCIAS**
**OTROS CONOCIMIENTOS**

**DESEABLE:** MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK). EN FISCALIZACIÓN Y/O AUDITORIAS DE CUALQUIER TIPO

**CUALIDADES PERSONALES**

ÉTICA, HONESTIDAD, INTEGRIDAD, RESPONSABILIDAD, TRANSPARENCIA, COMPROMISO, TRABAJO EN EQUIPO, EMPATÍA, EFECTIVIDAD, EFICIENCIA, ACTITUD, PROACTIVA, DIGNIDAD, RESPETO, SOLIDARIDAD Y EFICAZ.

**VII. RESULTADOS**
**RESULTADOS**
**PONDERACIÓN**

SUPERVISAR Y/O REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS (INFORMES EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4.5
SUPERVISAR Y/O COADYUVAR EN LA REALIZACIÓN DE FISCALIZACIONES A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS (INFORMES EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4.5
SUPERVISAR Y/O COADYUVAR EN LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES (P-112, P-113 Y P-115) (INFORMES EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4.5
REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y/O SUPERVISIÓN PARA LA EMISIÓN DE AUTOS APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, RESOLUCIONES SANCIONATORIAS Y RECURSOS PLANTEADOS POR INFRACCIONES DETERMINADAS; ASÍMISMO, VERIFICAR QUE TODA DOCUMENTACIÓN INTERNA Y EXTERNA, SE ESTÁN GENERANDO Y PROPORCIONANDO DE ACUERDO LAS SALIDAS PREVISTAS EN EL MARCO DEL SGC (INFORMES EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	6
SUPERVISAR Y/O COADYUVAR EN LOS SEGUIMIENTOS MENSUALES CONSOLIDADOS (INFORMES EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4.5
REALIZAR EL INVENTARIO DE MÁQUINAS Y/O MEDIOS DE JUEGO EN CUSTODIA DE LAS DIRECCIONES REGIONALES (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	4
GENERAR ÓRDENES DE FISCALIZACIÓN A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS (EN CANTIDAD, PLAZO Y SIN OBSERVACIONES R-0101 Y R-0106)	5
GENERAR ÓRDENES DE FISCALIZACIÓN A PROMOCIONES EMPRESARIALES (EN CANTIDAD, PLAZO Y SIN OBSERVACIONES R-0423)	5
SUPERVISAR Y/O REALIZAR LA SUPERVISIÓN EXTRA SITU E IN SITU AL SUJETO OBLIGADO EN MATERIA DE DE LGI/FT Y FPADM (INFORMES EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4.5
SUPERVISAR LA REVISIÓN DE GRABACIONES CCTV Y EVENTOS SIGNIFICATIVOS DE LOS OPERADORES DE JUEGO DE AZAR Y SORTEOS (INFORMES EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4.5

SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE EVALUACIONES TÉCNICAS DE SOLICITUDES DE LICENCIA DE OPERACIONES, AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN DE LICENCIA DE OPERACIONES DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS, Y CERTIFICADOS DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DE OPERACIONES, Y AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE SORTEOS DE LOTERÍA (INFORMES EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4.5
SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE EVALUACIONES TÉCNICAS DE SOLICITUDES DE APROBACIÓN DE PLAN DE APUESTAS, MANUALES INTERNOS DE OPERACIÓN, DOSIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE TICKETS AUTORIZADOS Y PRECINTOS DE SEGURIDAD (INFORMES EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4.5
SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS PRESENCIALES, TELEFÓNICAS O POR MEDIOS TECNOLÓGICOS, A NIVEL NACIONAL (INFORMES EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4.5
SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO A LA CUSTODIA DE FACILIDADES DE PAGO. DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (INFORMES EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	5
REALIZAR LA GESTIÓN DE COBRO POR FACILIDADES DE PAGO POR JLAS. DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (NOTA Y REPORTE R-0160 EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4.5

TOTAL DE LA PONDERACION 70 PUNTOS

70

LA PONDERACION ASIGNADA NO DEBERA SUPERAR EL 70%

Versión: 8

Código: R-0367

VIII. CONFORMIDAD

*Marco Antonio Sanchez Vaga*  
JEFE SUPERIOR JERARQUICO  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ  
Firma y Sello

*Sergio Gasón Barraza Salazar*  
DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ  
JEFE INMEDIATO SUPERIOR  
Firma y Sello

*Brian Flores Chano*  
JEFE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ  
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ  
SERVIDOR PÚBLICO  
Firma y Sello

LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.) SUPONE CONFORMIDAD TANTO DEL DIRECTO EJECUTOR (SERVIDOR PÚBLICO) COMO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO EN LO REFERENTE AL CONTENIDO Y COMPROMISO

FECHA DE ELABORACIÓN

DIA

17

MES

DICIEMBRE

AÑO

2024

**PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)**

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN



DENOMINACION DEL CARGO: PROFESIONAL II

NUMERO DE ITEM: 42

CATEGORIA: OPERATIVO

UBICACION DEL PUESTO: DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
(Unidad Organizacional)

OBJETIVO DEL PUESTO:  
EJERCER LAS TAREAS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 060, D.S. 0781, 0782, 2174 Y RESOLUCIONES REGULATORIAS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LA AJ.

CIUDAD: LA PAZ

II. FUNCIONES A REALIZAR

1	CONTROLAR Y FISCALIZAR EL HARDWARE, SOFTWARE, REGISTRO DE CONTADORES Y OTROS ASPECTOS TÉCNICOS Y CONTABLES DE LAS MÁQUINAS DE JUEGO EN LOS SALONES DE JUEGO.
2	CONTROLAR Y FISCALIZAR LUGARES DONDE SE INSTALEN DE FORMA ILEGAL O CLANDESTINA MÁQUINAS DE JUEGO Y/O MEDIOS DE JUEGO NO AUTORIZADOS.
3	ASEGURAR QUE LOS PROCESOS RELACIONADOS EN LOS NIVELES Y ÁREAS PERTINENTES, ESTÁN GENERANDO Y PROPORCIONANDO LAS SALIDAS PREVISTAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.
4	PARTICIPAR EN SORTEOS PROGRAMADOS CON FINES DE CONTROL DE ACUERDO A FECHAS ESTABLECIDAS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA.
5	CONTROLAR Y FISCALIZAR LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN LAS RESOLUCIONES REGULATORIAS CON RESPECTO A LAS INSTALACIONES DE LOS SALONES DE JUEGOS (INSTALACIONES ELÉCTRICAS, INSTALACIONES DE RED, INSTALACIONES DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN DE INCENDIOS, SALIDAS DE EMERGENCIA).
6	COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DEL POA, POAI, MOF DEL DEPARTAMENTO.
7	REALIZAR LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL A ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
8	FISCALIZAR Y CONTROLAR LA TRANSFERENCIA DE PREMIOS A LONABOL.
9	PROPONER, ELABORAR, ACTUALIZAR RESOLUCIONES REGULATORIAS, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, GUÍAS, CIRCULARES Y REGLAMENTOS INTERNOS PARA FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.
10	ANALIZAR Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS, RELACIONADOS A SOLICITUDES DE LICENCIA DE OPERACIONES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
11	PARTICIPAR EN CONTROLES DETECTIVOS, CONTROLES OPERATIVOS, FISCALIZACIONES E INTERVENCIONES Y DECOMISOS EN LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
12	EMITIR INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESO ADMINISTRATIVO, RESOLUCIONES SANCIONATORIAS, POR LAS FISCALIZACIONES Y CONTROLES REALIZADOS A JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
13	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO O DE AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
14	DIFUNDIR Y CAPACITAR LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, GUÍAS, CIRCULARES Y REGLAMENTOS INTERNOS DEL ÁREA, RESOLUCIONES REGULATORIAS A LAS ÁREAS DE FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL Y REGIONALES, ASÍ COMO A PERSONAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS.
15	ARCHIVAR, CUSTODIAR LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA.
16	REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO O DE AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
17	REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ARCHIVO, CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LOS CONTROLES Y FISCALIZACIONES A ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.

18	ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR CRITERIO TÉCNICO RESPECTO A LAS CONSULTAS INTERNAS Y EXTERNAS POR PARTE DE LAS PERSONAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS QUE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.
19	INFORMAR PERIÓDICAMENTE A INSTANCIAS JERÁRQUICAS SUPERIORES SOBRE EL AVANCE Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE SU COMPETENCIA, A TRAVÉS DE REPORTES ESTADÍSTICOS E INDICADORES MENSUALES Y ANUALES.
20	ELABORAR PROYECTOS Y HERRAMIENTAS ESTRATÉGICAS, ESPECIALES RELACIONADAS A LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.
21	COMUNICAR, A TRAVÉS DE LOS CANALES RESPECTIVOS, A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES Y AUDITORÍA INTERNA, SOBRE IRREGULARIDADES DETECTADAS EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN REALIZADAS PARA SU INVESTIGACIÓN Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES.
22	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO REQUERIDO PARA SU ÁREA, DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE OPERACIONES.
23	DEFINIR Y PREPARAR LA INFORMACIÓN A SER SOLICITADA EN EL RELEVAMIENTO, ANÁLISIS Y SISTEMATIZACIÓN DE DATOS (INTELIGENCIA DEL RIESGO) PARA DETERMINAR POSIBLES CASOS DE FRAUDE, MANIPULACIÓN DE MÁQUINAS DE JUEGO O MEDIOS DE JUEGO, ESTABLECIMIENTOS ILEGALES, CLANDESTINOS Y OTROS, ASÍ COMO LA GENERACIÓN DE PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL.
24	GENERAR PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, BAJO PARÁMETROS DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL.
25	ASEGURAR QUE LOS PROCESOS RELACIONADOS EN LOS NIVELES Y ÁREAS PERTINENTES, ESTÁN GENERANDO Y PROPORCIONANDO LAS SALIDAS PREVISTAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.
26	CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA LEY N° 060, SUS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS, ASÍ COMO LAS NORMAS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO - AJ.
27	REALIZAR CONTROLES DE CALIDAD A LOS PROCESOS DE FISCALIZACIONES Y CONTROL EJECUTADOS POR LAS ÁREAS DE FISCALIZACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y DIRECCIÓN NACIONAL.
28	REALIZAR SEGUIMIENTO Y CONTROL AL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS FORMULARIOS Y CREDENCIALES.
29	SOLICITAR A LA DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LA IMPRESIÓN DE FORMULARIOS DE FISCALIZACIÓN CUANDO ESTOS SEAN NECESARIOS CON EL FIN DE ASEGURAR LA PROVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES.
30	SOLICITAR A LA DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA LA EMISIÓN DE CREDENCIALES DE FISCALIZACIÓN CUANDO ÉSTAS SEAN NECESARIAS CON EL FIN DE ASEGURAR LA PROVISIÓN A TODOS(AS) LOS Y LAS SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DE LA AJ.
31	EFFECTUAR OTRAS TAREAS RELATIVAS A SU NATURALEZA FUNCIONAL, QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU INMEDIATO SUPERIOR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.
32	REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LAS GRABACIONES DE LOS SALONES DE JUEGO O CASINOS, DE LOS OPERADORES DE JUEGOS DE AZAR AUTORIZADOS POR LA AJ.

III. SUPERVISIÓN

**SUPERVISIÓN RECIBIDA:**

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

**SUPERVISIÓN EJERCIDA:**

NINGUNA

IV. RELACIONES

INTERPERSONALES

**RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:**

TODAS LAS DIRECCIONES NACIONALES, REGIONALES, JEFATURAS NACIONALES Y REGIONALES Y PROFESIONALES DE LOS DEPARTAMENTOS DE FISCALIZACIÓN DE LAS REGIONALES

**RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:**

INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS

**V. REQUISITOS**
**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN AUDITORIA, CONTADURÍA PÚBLICA, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA COMERCIAL, INGENIERÍA FINANCIERA, DERECHO O RAMAS AFINES.

**EXPERIENCIA**
**GENERAL**

2 AÑOS

**ESPECÍFICA**

1 AÑO 6 MESES

**EN FUNCIONES DE MANDO**

NINGUNA

**OTROS REQUISITOS**
**OBLIGATORIOS:**

CERTIFICADO DE LA LEY 1178, CERTIFICADO DE IDIOMA ORIGINARIO, CERTIFICADO PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA LIBRETA DE SERVICIO MILITAR (PARA VARONES)

DESEABLE: CONOCIMIENTO DE LA LEY 060, LEY 2341, D.S. 781, D.S. 27113, D.S. 27172 Y RESOLUCIONES REGULATORIAS EMITIDAS POR LA AJ.

**VI. COMPETENCIAS**
**OTROS CONOCIMIENTOS**

DESEABLE: MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK) EN FISCALIZACIÓN Y/O AUDITORÍAS DE CUALQUIER TIPO

**CUALIDADES PERSONALES**

ÉTICA, HONESTIDAD, INTEGRIDAD, RESPONSABILIDAD, TRANSPARENCIA, COMPROMISO, TRABAJO EN EQUIPO, EMPATÍA, EFECTIVIDAD EFICIENCIA, ACTITUD PROACTIVA, DIGNIDAD, RESPETO, SOLIDARIDAD Y CALIDEZ.

**VII. RESULTADOS**
**RESULTADOS**
**PONDERACIÓN**
**ACTIVIDADES PLANIFICADAS**

REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	11%
REALIZAR FISCALIZACIONES A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	12%
REALIZAR CONTROLES DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES (P-112, P-113 Y P-115) (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	10%
REALIZAR SEGUIMIENTOS MENSUALES CONSOLIDADOS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (INFORMES EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	13%
<b>ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS</b>	
REALIZAR NOTAS DE CONFORMIDAD DE REMISIÓN DE PREMIOS CADUCADOS DE LONABOL A LAS DIRECCIONES REGIONALES (NOTA EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	1%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO A FACILIDADES DE PAGO ASIGNADAS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	1%
ELABORAR Y/O ACTUALIZAR MANUALES DE PROCEDIMIENTO. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4%
REALIZAR INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS, DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	10%
REALIZAR INFORMES TÉCNICOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS ESCRITAS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	8%

**TOTAL DE LA PONDERACIÓN 70 PUNTOS**
**70%**

LA PONDERACIÓN ASIGNADA NO DEBERÁ SUPERAR EL 70%

Versión: 8

Código: R-0367

VIII. CONFORMIDAD

  
**Sergio Gastón Barraza Salazar**  
DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO  
Firma y Sello

  
**Brian Flores Chaves**  
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
JEFE INMEDIATO SUPERIOR  
Firma y Sello

  
**Eliana Miriam Ríos Bautista**  
PROFESIONAL  
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL TRABAJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS (AJ)  
SERVIDOR PÚBLICO  
Firma y Sello

LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.) SUPONE CONFORMIDAD TANTO DEL DIRECTO EJECUTOR (SERVIDOR PÚBLICO) COMO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO EN LO REFERENTE AL CONTENIDO Y COMPROMISO

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA

17

MES

DICIEMBRE

AÑO

2024

**Versión: 8**

**Código: R-0367**

**PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)**

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN -



DENOMINACIÓN DEL CARGO:

NUMERO DE ÍTEM:

CATEGORÍA:

UBICACIÓN DEL PUESTO:

(Unidad Organizacional)

OBJETIVO DEL PUESTO:

EJERCER LAS TAREAS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY Nº 060, D.S. Nº 0781, D.S. Nº 0782, D.S. Nº 2174 Y RESOLUCIONES REGULATORIAS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LA AJ.

CIUDAD:

**II. FUNCIONES A REALIZAR**

1	CONTROLAR Y FISCALIZAR EL HARDWARE, SOFTWARE, REGISTRO DE CONTADORES Y OTROS ASPECTOS TÉCNICOS Y CONTABLES DE LAS MÁQUINAS DE JUEGO EN LOS SALONES DE JUEGO.
2	CONTROLAR Y FISCALIZAR LUGARES DONDE SE INSTALEN DE FORMA ILEGAL O CLANDESTINA MÁQUINAS DE JUEGO Y/O MEDIOS DE JUEGO NO AUTORIZADOS.
3	ASEGURAR QUE LOS PROCESOS RELACIONADOS EN LOS NIVELES Y ÁREAS PERTINENTES, ESTÁN GENERANDO Y PROPORCIONANDO LAS SALIDAS PREVISTAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.
4	PARTICIPAR EN SORTEOS PROGRAMADOS CON FINES DE CONTROL DE ACUERDO A FECHAS ESTABLECIDAS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA.
5	CONTROLAR Y FISCALIZAR LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS EN LAS RESOLUCIONES REGULATORIAS CON RESPECTO A LAS INSTALACIONES DE LOS SALONES DE JUEGOS (INSTALACIONES ELÉCTRICAS, INSTALACIONES DE RED, INSTALACIONES DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN DE INCENDIOS, SALIDAS DE EMERGENCIA).
6	COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DEL POA, POAI DEL DEPARTAMENTO.
7	REALIZAR LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL A ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
8	FISCALIZAR Y CONTROLAR LA TRANSFERENCIA DE PREMIOS A LONABOL.
9	PROPONER, ELABORAR, ACTUALIZAR RESOLUCIONES REGULATORIAS, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, GUÍAS, CIRCULARES Y REGLAMENTOS INTERNOS PARA FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.
10	ANALIZAR Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS, RELACIONADOS A SOLICITUDES DE LICENCIA DE OPERACIONES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
11	PARTICIPAR EN CONTROLES DETECTIVOS, CONTROLES OPERATIVOS, FISCALIZACIONES E INTERVENCIONES Y DECOMISOS EN LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
12	EMITIR INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESO ADMINISTRATIVO, RESOLUCIONES SANCCIONATORIAS, POR LAS FISCALIZACIONES Y CONTROLES REALIZADOS A JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
13	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Ó DE AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
14	REALIZAR EL ARCHIVO, CUSTODIA DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA.
15	REALIZAR LA IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO O DE AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
16	REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ARCHIVO, CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION GENERADA POR LOS CONTROLES Y FISCALIZACIONES A ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
17	ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR CRITERIO TECNICO RESPECTO A LAS CONSULTAS INTERNAS Y EXTERNAS POR PARTE DE LAS PERSONAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS QUE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.
18	INFORMAR PERIÓDICAMENTE A INSTANCIAS JERARQUICAS SUPERIORES SOBRE EL AVANCE Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE SU COMPETENCIA A TRAVÉS DE REPORTES ESTADÍSTICOS E INDICADORES MENSUALES Y ANUALES.
19	ELABORAR PROYECTOS Y HERRAMIENTAS ESTRATEGICAS, ESPECIALES RELACIONADAS A LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.
20	COMUNICAR, A TRAVÉS DE LOS CANALES RESPECTIVOS, A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES Y AUDITORIA INTERNA, SOBRE IRREGULARIDADES DETECTADAS EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN REALIZADAS PARA SU INVESTIGACIÓN Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES.
21	APOYAR EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO REQUERIDO PARA SU AREA DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL.
22	DEFINIR Y PREPARAR LA INFORMACION A SER SOLICITADA EN EL RELEVAMIENTO, ANALISIS Y SISTEMATIZACION DE DATOS (INTELIGENCIA DEL RIESGO) PARA DETERMINAR POSIBLES CASOS DE FRAUDE, MANIPULACIÓN DE MÁQUINAS DE JUEGO O MEDIOS DE JUEGO, ESTABLECIMIENTOS ILEGALES, CLANDESTINOS Y OTROS, ASÍ COMO LA GENERACIÓN DE PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL.
23	GENERAR PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, BAJO PARÁMETROS DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL.
24	REALIZAR CONTROLES DE CALIDAD A LOS PROCESOS DE FISCALIZACIONES Y CONTROL EJECUTADOS POR LAS AREAS DE FISCALIZACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y DIRECCIÓN NACIONAL.

**"EL PRESENTE DOCUMENTO, AL MOMENTO DE SER IMPRESO, O DESCARGADO DE LA INTRANET DE LA AJ, DEJA DE SER UN DOCUMENTO CONTROLADO"**

III. SUPERVISIÓN

26	GESTIONAR LA IMPRESIÓN DE FORMULARIOS DE FISCALIZACIÓN DE ACUERDO AL STOCK DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN.
27	GESTIONAR LA ELABORACIÓN DE CREDENCIALES DE FISCALIZACIÓN, O EN SU DEFECTO, SOLICITAR A LA DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA LA EMISIÓN DE CREDENCIALES DE FISCALIZACIÓN CUANDO ÉSTAS SEAN NECESARIAS CON EL FIN DE ASEGURAR LA PROVISIÓN A TODOS(AS) LOS Y LAS SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DE LA AJ.
28	REALIZAR LA CAPACITACION Y DIFUSIÓN DE RESOLUCIONES REGULATORIAS, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, GUIAS, CIRCULARES Y REGLAMENTOS INTERNOS A LAS ÁREAS DE FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL, REGIONALES, ASÍ COMO A PERSONAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS.
29	CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA LEY N° 060, SUS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS, ASÍ COMO LAS NORMAS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO - AJ.
30	EFECTUAR OTRAS TAREAS RELATIVAS A SU NATURALEZA FUNCIONAL, QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU INMEDIATO SUPERIOR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.
31	REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LAS GRABACIONES DE LOS SALONES DE JUEGO O CASINOS, DE LOS OPERADORES DE JUEGOS DE AZAR AUTORIZADOS POR LA AJ.
32	REALIZAR LA SUPERVISIÓN IN SITU Y EXTRA SITU EN TEMAS DE LGI/FT Y FPADM AL SUJETO OBLIGADO.

**SUPERVISIÓN RECIBIDA:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL.

**SUPERVISIÓN EJERCIDA:**

NINGUNA.

IV. RELACIONES

INTERPERSONALES

**RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:**

TODAS LAS DIRECCIONES NACIONALES, REGIONALES, JEFATURAS NACIONALES Y REGIONALES Y PROFESIONALES DE LOS DEPARTAMENTOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LAS DIRECCIONES REGIONALES.

**RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:**

INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.

**V. REQUISITOS**
**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN AUDITORÍA, CONTADURÍA PÚBLICA, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA COMERCIAL, INGENIERÍA FINANCIERA, DERECHO O RAMAS AFINES.

**EXPERIENCIA**
**GENERAL**

2 AÑOS.

**ESPECÍFICA**

1 AÑO Y 6 MESES.

**EN FUNCIONES DE MANDO**

NINGUNA.

**OTROS REQUISITOS**
**OBLIGATORIOS:**

CERTIFICADO DE LA LEY N° 1178, CERTIFICADO DE IDIOMA ORIGINARIO, CERTIFICADO PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, LIBRETA DE SERVICIO MILITAR (PARA VARONES).

**DESEABLE:**

CONOCIMIENTO DE LA LEY N° 060, LEY N° 2341, D.S. N° 781, D.S. N° 782, D.S. N° 27113, D.S. N° 27172, Y RESOLUCIONES

**OTROS CONOCIMIENTOS**

**DESEABLE:** MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK) EN FISCALIZACIÓN Y/O AUDITORÍAS DE CUALQUIER TIPO (DESEABLE).

**CUALIDADES PERSONALES**

ÉTICA, HONESTIDAD, INTEGRIDAD, RESPONSABILIDAD, TRANSPARENCIA, COMPROMISO, TRABAJO EN EQUIPO, EMPATÍA, EFECTIVIDAD EFICIENCIA, ACTITUD PROACTIVA, DIGNIDAD, RESPETO, SOLIDARIDAD Y CALIDEZ.

**VI COMPETENCIAS**
**VII. RESULTADOS**
**RESULTADOS**
**PONDERACIÓN**
**ACTIVIDADES PLANIFICADAS**

REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS. (INFORME, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	11%
REALIZAR FISCALIZACIONES A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS. (INFORME, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	12%
REALIZAR CONTROLES DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES (P-112, P-113 Y P-115). (INFORME, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	10%
REALIZAR LA SUPERVISIÓN EXTRA SITU E IN SITU DE LGI/FT Y FPADM AL SUJETO OBLIGADO (INFORME, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	4%
ELABORAR INFORME CONSOLIDADO DE SOLICITUDES DE INCORPORACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE PERSONAS AUTOEXCLUIDAS O SUSPENDIDAS (INFORME, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	2%
REALIZAR SEGUIMIENTOS MENSUALES CONSOLIDADOS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (INFORMES EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	5%

**ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS**

ELABORAR LA REMISIÓN DE NOTAS DE CONFORMIDAD DE REMISIÓN DE PREMIOS CADUCADOS DE LONABOL A LAS DIRECCIONES REGIONALES (NOTA EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	1%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO A FACILIDADES DE PAGO ASIGNADAS (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	1%
ELABORAR Y/O ACTUALIZAR MANUALES DE PROCEDIMIENTO. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4%
ELABORAR INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS Y/O RECURSOS DE REVOCATORIA INTERPUESTOS EN LA DNF (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	10%
ELABORAR INFORMES TÉCNICOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS ESCRITAS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	8%
ELABORAR INFORME MENSUAL DE CUMPLIMIENTO DE REPORTES DE FORMULARIOS PCC A01 A LA UIF DEL SUJETO OBLIGADO (INFORME EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	2%

**TOTAL DE LA PONDERACIÓN 70 PUNTOS**
**70%**

LA PONDERACION ASIGNADA NO DEBERÁ SUPERAR EL 70%

Versión: 8

Código: R-0367

VIII. CONFORMIDAD

**Sergio Gasón Barraza Salazar**  
DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ  
JEFE SUPERIOR JERARQUICO

Firma y Sello

**Brian Flores Chama**  
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

Firma y Sello

**Heidi Blanco Arantayo**  
PROFESIONAL II  
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ  
SERVIDOR PÚBLICO

Firma y Sello

LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.) SUPONE CONFORMIDAD TANTO DEL DIRECTO EJECUTOR (SERVIDOR PÚBLICO) COMO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO EN LO REFERENTE AL CONTENIDO Y COMPROMISO

FECHA DE ELABORACIÓN

DIA

17

MES

DICIEMBRE

AÑO

2024

**PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)**

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN



DENOMINACIÓN DEL CARGO:

NUMERO DE ITEM:

CATEGORÍA:

UBICACIÓN DEL PUESTO:   
(Unidad Organizacional)

OBJETIVO DEL PUESTO:  
EJERCER LAS TAREAS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY Nº 060, D.S. Nº 0781, D.S. Nº 0782, D.S. Nº 2174 Y RESOLUCIONES REGULATORIAS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LA AJ.

CIUDAD:

**II. FUNCIONES A REALIZAR**

1	CONTROLAR Y FISCALIZAR EL HARDWARE, SOFTWARE, REGISTRO DE CONTADORES Y OTROS ASPECTOS TÉCNICOS Y CONTABLES DE LAS MÁQUINAS DE JUEGO EN LOS SALONES DE JUEGO.
2	CONTROLAR Y FISCALIZAR LUGARES DONDE SE INSTALEN DE FORMA ILEGAL O CLANDESTINA MAQUINAS DE JUEGO Y/O MEDIOS DE JUEGO NO AUTORIZADOS.
3	ASEGURAR QUE LOS PROCESOS RELACIONADOS EN LOS NIVELES Y ÁREAS PERTINENTES, ESTÁN GENERANDO Y PROPORCIONANDO LAS SALIDAS PREVISTAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.
4	PARTICIPAR EN SORTEOS PROGRAMADOS CON FINES DE CONTROL DE ACUERDO A FECHAS ESTABLECIDAS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA.
5	CONTROLAR Y FISCALIZAR LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS EN LAS RESOLUCIONES REGULATORIAS CON RESPECTO A LAS INSTALACIONES DE LOS SALONES DE JUEGOS (INSTALACIONES ELÉCTRICAS, INSTALACIONES DE RED, INSTALACIONES DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN DE INCENDIOS, SALIDAS DE EMERGENCIA).
6	COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DEL POA, POAI DEL DEPARTAMENTO.
7	REALIZAR LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL A ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
8	FISCALIZAR Y CONTROLAR LA TRANSFERENCIA DE PREMIOS A LONABOL.
9	PROPONER, ELABORAR, ACTUALIZAR RESOLUCIONES REGULATORIAS, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, GUÍAS, CIRCULARES Y REGLAMENTOS INTERNOS PARA FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.
10	ANALIZAR Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS, RELACIONADOS A SOLICITUDES DE LICENCIA DE OPERACIONES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
11	PARTICIPAR EN CONTROLES DETECTIVOS, CONTROLES OPERATIVOS, FISCALIZACIONES E INTERVENCIONES Y DECOMISOS EN LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
12	EMITIR INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESO ADMINISTRATIVO, RESOLUCIONES SANCIONATORIAS, POR LAS FISCALIZACIONES Y CONTROLES REALIZADOS A JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
13	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Ó DE AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
14	REALIZAR EL ARCHIVO, CUSTODIA DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA.
15	REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO O DE AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
16	REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ARCHIVO, CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION GENERADA POR LOS CONTROLES Y FISCALIZACIONES A ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
17	ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR CRITERIO TÉCNICO RESPECTO A LAS CONSULTAS INTERNAS Y EXTERNAS POR PARTE DE LAS PERSONAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS QUE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.
18	INFORMAR PERIÓDICAMENTE A INSTANCIAS JERARQUICAS SUPERIORES SOBRE EL AVANCE Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE SU COMPETENCIA A TRÁVES DE REPORTES ESTADÍSTICOS E INDICADORES MENSUALES Y ANUALES.
19	ELABORAR PROYECTOS Y HERRAMIENTAS ESTRATÉGICAS, ESPECIALES RELACIONADAS A LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.
20	COMUNICAR, A TRÁVES DE LOS CANALES RESPECTIVOS, A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES Y AUDITORIA INTERNA, SOBRE IRREGULARIDADES DETECTADAS EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN REALIZADAS PARA SU INVESTIGACIÓN Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES.
21	APOYAR EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO REQUERIDO PARA SU ÁREA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION DE OPERACIONES ANUAL.
22	DEFINIR Y PREPARAR LA INFORMACION A SER SOLICITADA EN EL RELEVAMIENTO, ANALISIS Y SISTEMATIZACION DE DATOS (INTELIGENCIA DEL RIESGO) PARA DETERMINAR POSIBLES CASOS DE FRAUDE, MANIPULACIÓN DE MÁQUINAS DE JUEGO O MEDIOS DE JUEGO, ESTABLECIMIENTOS ILEGALES, CLANDESTINOS Y OTROS, ASÍ COMO LA GENERACIÓN DE PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL.
23	GENERAR PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, BAJO PARÁMETROS DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL.
24	REALIZAR CONTROLES DE CALIDAD A LOS PROCESOS DE FISCALIZACIONES Y CONTROL EJECUTADOS POR LAS AREAS DE FISCALIZACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y DIRECCIÓN NACIONAL.

III. SUPERVISIÓN

26	GESTIONAR LA IMPRESIÓN DE FORMULARIOS DE FISCALIZACIÓN DE ACUERDO AL STOCK DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN.
27	GESTIONAR LA ELABORACIÓN DE CREDENCIALES DE FISCALIZACIÓN, O EN SU DEFECTO, SOLICITAR A LA DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA LA EMISIÓN DE CREDENCIALES DE FISCALIZACIÓN CUANDO ÉSTAS SEAN NECESARIAS CON EL FIN DE ASEGURAR LA PROVISIÓN A TODOS(AS) LOS Y LAS SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DE LA AJ.
28	REALIZAR LA CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE RESOLUCIONES REGULATORIAS, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, GUÍAS, CIRCULARES Y REGLAMENTOS INTERNOS A LAS ÁREAS DE FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL, REGIONALES, ASÍ COMO A PERSONAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS.
29	CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA LEY N° 060, SUS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS, ASÍ COMO LAS NORMAS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO - AJ.
30	EFFECTUAR OTRAS TAREAS RELATIVAS A SU NATURALEZA FUNCIONAL, QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU INMEDIATO SUPERIOR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.
31	REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LAS GRABACIONES DE LOS SALONES DE JUEGO O CASINOS, DE LOS OPERADORES DE JUEGOS DE AZAR AUTORIZADOS POR LA AJ.
32	REALIZAR LA SUPERVISIÓN IN SITU Y EXTRA SITU EN TEMAS DE LGI/FT Y/O DP AL SUJETO OBLIGADO.

**SUPERVISIÓN RECIBIDA:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL.

**SUPERVISIÓN EJERCIDA:**

NINGUNA.

IV. RELACIONES

INTERPERSONALES

**RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:**

TODAS LAS DIRECCIONES NACIONALES, REGIONALES, JEFATURAS NACIONALES Y REGIONALES Y PROFESIONALES DE LOS DEPARTAMENTOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LAS DIRECCIONES REGIONALES.

**RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:**

INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.

**V. REQUISITOS**
**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN AUDITORÍA, CONTADURÍA PÚBLICA, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA COMERCIAL, INGENIERÍA FINANCIERA, DERECHO O RAMAS AFINES.

**EXPERIENCIA**
**GENERAL**

2 AÑOS.

**ESPECÍFICA**

1 AÑO Y 6 MESES.

**EN FUNCIONES DE  
MANDO**

NINGUNA.

**OTROS REQUISITOS**
**OBLIGATORIOS:**

CERTIFICADO DE LA LEY N° 1178, CERTIFICADO DE IDIOMA ORIGINARIO, CERTIFICADO PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, LIBRETA DE SERVICIO MILITAR (PARA VARONES).

**DESEABLE:**

CONOCIMIENTO DE LA LEY N° 060, LEY N° 2341, D.S. N° 781, D.S. N° 782, D.S. N° 27113, D.S. N° 27172, Y RESOLUCIONES

**OTROS CONOCIMIENTOS**

**DESEABLE:** MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK) EN FISCALIZACIÓN Y/O AUDITORÍAS DE CUALQUIER TIPO (DESEABLE).

**CUALIDADES PERSONALES**

ÉTICA, HONESTIDAD, INTEGRIDAD, RESPONSABILIDAD, TRANSPARENCIA, COMPROMISO, TRABAJO EN EQUIPO, EMPATÍA, EFECTIVIDAD EFICIENCIA, ACTITUD PROACTIVA, DIGNIDAD, RESPETO, SOLIDARIDAD Y CALIDEZ.

**VI COMPETENCIAS**
**RESULTADOS**
**PONDERACIÓN**
**ACTIVIDADES PLANIFICADAS**

REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	11%
REALIZAR FISCALIZACIONES A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	12%
REALIZAR CONTROLES DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES (P-112, P-113 Y P-115). (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	10%
REALIZAR SEGUIMIENTOS MENSUALES CONSOLIDADOS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN. (INFORMES EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	10%
<b>ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS</b>	
REALIZAR NOTAS DE CONFORMIDAD DE REMISIÓN DE PREMIOS CADUCADOS DE LONABOL A LAS DIRECCIONES REGIONALES. (NOTA EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	1%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO A FACILIDADES DE PAGO ASIGNADAS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	1%
ELABORAR Y/O ACTUALIZAR MANUALES DE PROCEDIMIENTO. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4%
REALIZAR INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS Y/O RECURSOS DE REVOCATORIA INTERPUESTOS EN LA DNF. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	10%
ELABORAR INFORMES TÉCNICOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS ESCRITAS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	8%
REALIZAR EL CONTROL Y GESTIÓN DE FORMULARIOS Y CREDENCIALES. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	3%

**TOTAL DE LA PONDERACIÓN 70 PUNTOS**

**70%**

LA PONDERACION ASIGNADA NO DEBERA SUPERAR EL 70%

**VII. RESULTADOS**

Versión: 8

Código: R-0367

VIII. CONFORMIDAD

**Sergio Gastón Barraza Salazar**  
DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ  
**JEFE SUPERIOR JERARQUICO**

Firma y Sello

**Brian Flores Chana**  
JEFE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ  
**JEFE INMEDIATO SUPERIOR**

Firma y Sello

**Evelyn Benigna Mendoza Sanjines**  
PROFESIONAL II  
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ  
**SERVIDOR PÚBLICO**

Firma y Sello

LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.) SUPONE CONFORMIDAD TANTO DEL DIRECTO EJECUTOR (SERVIDOR PÚBLICO) COMO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO EN LO REFERENTE AL CONTENIDO Y COMPROMISO

FECHA DE ELABORACIÓN

DIA

17

MES

DICIEMBRE

AÑO

2024

**PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)**

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN



DENOMINACIÓN DEL CARGO: PROFESIONAL II

NUMERO DE ITEM: 47.

CATEGORIA: OPERATIVO

UBICACIÓN DEL PUESTO: DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
(Unidad Organizacional)

OBJETIVO DEL PUESTO:  
EJERCER LAS TAREAS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 060, D.S. 0781, 0782, 2174 Y RESOLUCIONES REGULATORIAS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LA AJ.

CIUDAD: LA PAZ

II. FUNCIONES A REALIZAR

1	CONTROLAR Y FISCALIZAR EL HARDWARE, SOFTWARE, REGISTRO DE CONTADORES Y OTROS ASPECTOS TÉCNICOS Y CONTABLES DE LAS MÁQUINAS DE JUEGO EN LOS SALONES DE JUEGO.
2	CONTROLAR Y FISCALIZAR LUGARES DONDE SE INSTALEN DE FORMA ILEGAL O CLANDESTINA MÁQUINAS DE JUEGO Y/O MEDIOS DE JUEGO NO AUTORIZADOS.
3	ASEGURAR QUE LOS PROCESOS RELACIONADOS EN LOS NIVELES Y ÁREAS PERTINENTES, ESTÁN GENERANDO Y PROPORCIONANDO LAS SALIDAS PREVISTAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.
4	PARTICIPAR EN SORTEOS PROGRAMADOS CON FINES DE CONTROL DE ACUERDO A FECHAS ESTABLECIDAS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA
5	CONTROLAR Y FISCALIZAR LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN LAS RESOLUCIONES REGULATORIAS CON RESPECTO A LAS INSTALACIONES DE LOS SALONES DE JUEGOS (INSTALACIONES ELÉCTRICAS, INSTALACIONES DE RED, INSTALACIONES DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN DE INCENDIOS, SALIDAS DE EMERGENCIA).
6	COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DEL POA, POAI DEL DEPARTAMENTO.
7	REALIZAR LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL A ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
8	FISCALIZAR Y CONTROLAR LA TRANSFERENCIA DE PREMIOS A LONABOL.
9	PROPONER, ELABORAR, ACTUALIZAR RESOLUCIONES REGULATORIAS, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, GUÍAS, CIRCULARES Y REGLAMENTOS INTERNOS PARA FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.
10	ANALIZAR Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS, RELACIONADOS A SOLICITUDES DE LICENCIA DE OPERACIONES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
11	PARTICIPAR EN CONTROLES DETECTIVOS, CONTROLES OPERATIVOS, FISCALIZACIONES E INTERVENCIONES Y DECOMISOS EN LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
12	EMITIR INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESO ADMINISTRATIVO, RESOLUCIONES SANCIONATORIAS, POR LAS FISCALIZACIONES Y CONTROLES REALIZADOS A JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
13	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Ó DE AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
14	REALIZAR EL ARCHIVO, CUSTODIA DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA.
15	REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO O DE AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
16	REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ARCHIVO, CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LOS CONTROLES Y FISCALIZACIONES A ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
17	ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR CRITERIO TÉCNICO RESPECTO A LAS CONSULTAS INTERNAS Y EXTERNAS POR PARTE DE LAS PERSONAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS QUE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.
18	INFORMAR PERIÓDICAMENTE A INSTANCIAS JERÁRQUICAS SUPERIORES SOBRE EL AVANCE Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE SU COMPETENCIA A TRAVÉS DE REPORTES ESTADÍSTICOS E INDICADORES MENSUALES Y ANUALES.

19	INFORMAR PERIÓDICAMENTE A INSTANCIAS JERÁRQUICAS SUPERIORES SOBRE EL AVANCE Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE SU COMPETENCIA A TRAVÉS DE REPORTES ESTADÍSTICOS E INDICADORES MENSUALES Y ANUALES.
20	COMUNICAR, A TRAVÉS DE LOS CANALES RESPECTIVOS, A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES Y AUDITORÍA INTERNA, SOBRE IRREGULARIDADES DETECTADAS EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN REALIZADAS PARA SU INVESTIGACIÓN Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES.
21	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO REQUERIDO PARA SU ÁREA DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL.
22	DEFINIR Y PREPARAR LA INFORMACIÓN A SER SOLICITADA EN EL RELEVAMIENTO, ANÁLISIS Y SISTEMATIZACIÓN DE DATOS (INTELIGENCIA DEL RIESGO) PARA DETERMINAR POSIBLES CASOS DE FRAUDE, MANIPULACIÓN DE MÁQUINAS DE JUEGO O MEDIOS DE JUEGO, ESTABLECIMIENTOS ILEGALES, CLANDESTINOS Y OTROS., ASÍ COMO, LA GENERACIÓN DE PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL.
23	GENERAR PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, BAJO PARÁMETROS DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL.
24	REALIZAR CONTROLES DE CALIDAD A LOS PROCESOS DE FISCALIZACIONES Y CONTROL EJECUTADOS POR LAS ÁREAS DE FISCALIZACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y DIRECCIÓN NACIONAL.
25	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL AL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS FORMULARIOS Y CREDENCIALES.
26	GESTIONAR LA IMPRESIÓN DE FORMULARIOS DE FISCALIZACIÓN DE ACUERDO AL STOCK DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN.
27	GESTIONAR LA ELABORACIÓN DE CREDENCIALES DE FISCALIZACIÓN, O EN SU DEFECTO, SOLICITAR A LA DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA LA EMISIÓN DE CREDENCIALES DE FISCALIZACIÓN CUANDO ÉSTAS SEAN NECESARIAS CON EL FIN DE ASEGURAR LA PROVISIÓN A TODOS(AS) LOS Y LAS SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DE LA AJ.
28	REALIZAR LA CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE RESOLUCIONES REGULATORIAS, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, GUÍAS, CIRCULARES Y REGLAMENTOS INTERNOS A LAS ÁREAS DE FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL, REGIONALES, ASÍ COMO A PERSONAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS.
29	CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA LEY N° 060, SUS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS, ASÍ COMO LAS NORMAS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO - AJ.
30	EFECTUAR OTRAS TAREAS RELATIVAS A SU NATURALEZA FUNCIONAL, QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU INMEDIATO SUPERIOR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.
31	REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LAS GRABACIONES DE LOS SALONES DE JUEGO O CASINOS, DE LOS OPERADORES DE JUEGOS DE AZAR AUTORIZADOS POR LA AJ.

III. SUPERVISIÓN

**SUPERVISIÓN RECIBIDA:**

JEFE - DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

**SUPERVISIÓN EJERCIDA:**

NINGUNA

IV. RELACIONES

INTERPERSONALES

**RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:**

TODAS LAS DIRECCIONES NACIONALES, REGIONALES, JEFATURAS NACIONALES Y REGIONALES Y PROFESIONALES DE LOS DEPARTAMENTOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LAS DIRECCIONES REGIONALES.

**RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:**

INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS

**V. REQUISITOS**
**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN: AUDITORIA, CONTADURÍA PÚBLICA, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA COMERCIAL, INGENIERÍA FINANCIERA, DERECHO O RAMAS AFINES.

**EXPERIENCIA**
**GENERAL**

2 AÑOS

**ESPECÍFICA**

1 AÑO 6 MESES

**EN FUNCIONES DE MANDO**

NINGUNA

**OTROS REQUISITOS**

**OBLIGATORIOS:** CERTIFICADO DE LA LEY 1178, CERTIFICADO DE IDIOMA ORIGINARIO, CERTIFICADO PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, LIBRETA DE SERVICIO MILITAR (PARÁ VARONES)

**DESEABLE:** CONOCIMIENTO DE LA LEY N° 060, LEY 2341, D.S.781, D.S. 782, D.S. 27113, D.S. 27172 Y RESOLUCIONES REGULATORIAS EMITIDAS POR LA AJ.

**VI COMPETENCIAS**
**OTROS CONOCIMIENTOS**

**DESEABLE:** MANEJO DE HERRAMIENTAS ÓFMATICAS (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK) EN FISCÁLIZACIÓN Y/O AUDITORIA DE CUALQUIER TIPO.

**CUALIDADES PERSONALES**

ÉTICA, HONESTIDAD, INTEGRIDAD, RESPONSABILIDAD, TRANSPARENCIA, COMPROMISO, TRABAJO EN EQUIPO, EMPATÍA, EFECTIVIDAD, EFICIENCIA, ACTITUD, PROACTIVA, DIGNIDAD, RESPETO, SOLIDARIDAD Y EFICAZ.

**VII. RESULTADOS**
**RESULTADOS**
**PONDERACIÓN**

REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS. (INFORME EN PLAZO SIN OBSERVACIONES)	11%
REALIZAR FISCALIZACIONES A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS. (INFORME EN PLAZO SIN OBSERVACIONES)	12%
REALIZAR CONTROLES DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES (P-112, P-113 Y P-115). (INFORME EN PLAZO SIN OBSERVACIONES)	10%
REALIZAR SEGUIMIENTOS MENSUALES CONSOLIDADOS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (INFORMES EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	13%
<b>ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS</b>	
REALIZAR LA REMISIÓN DE NOTAS DE CONFORMIDAD DE REMISIÓN DE PREMIOS CADUCADOS DE LONABOL A LAS DIRECCIONES REGIONALES. (NOTA EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	1%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO A FACILIDADES DE PAGO ASIGNADAS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	1%
ELABORAR Y/O ACTUALIZAR MANUALES DE PROCEDIMIENTO. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4%
REALIZAR INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS Y/O RECURSOS DE REVOCATORIA INTERPUESTOS EN LA DNF. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	10%
REALIZAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS ESCRITAS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	8%

TOTAL DE LA PONDERACION 70 PUNTOS

70%

LA PONDERACION ASIGNADA NO DEBERÁ SUPERAR EL 70%

Versión: 8

Código: R-0367

VIII. CONFORMIDAD

  
**Sergio Gastón Barraza Salazar**  
DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO  
**JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO**  
Firma y Sello

  
**Brian Flores Chaca**  
JEFE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ  
**JEFE INMEDIATO SUPERIOR**  
Firma y Sello

  
**Daniza Fabianer Aguayo Torrez**  
PROFESIONAL II  
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO  
**SERVIDOR PÚBLICO**  
Firma y Sello

LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.) SUPONE CONFORMIDAD TANTO DEL DIRECTO EJECUTOR (SERVIDOR PÚBLICO) COMO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO EN LO REFERENTE AL CONTENIDO Y COMPROMISO

FECHA DE ELABORACION

DIA

17

MES

DICIEMBRE

AÑO

2024

**PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)**

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN



DENOMINACION DEL CARGO: PROFESIONAL II  
 NUMERO DE ITEM: 9  
 CATEGORIA: OPERATIVO  
 UBICACION DEL PUESTO: DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
(Unidad Organizacional)  
 OBJETIVO DEL PUESTO:  
 EJERCER LAS TAREAS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 060, D.S. 0781, 0782, 2174 Y RESOLUCIONES REGULATORIAS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LA AJ.  
 CIUDAD: LA PAZ

**II. FUNCIONES A REALIZAR**

1	CONTROLAR Y FISCALIZAR EL HARDWARE, SOFTWARE, REGISTRO DE CONTADORES Y OTROS ASPECTOS TÉCNICOS Y CONTABLES DE LAS MÁQUINAS DE JUEGO EN LOS SALONES DE JUEGO.
2	CONTROLAR Y FISCALIZAR LUGARES DONDE SE INSTALEN DE FORMA ILEGAL O CLANDESTINA MAQUINAS DE JUEGO Y/O MEDIOS DE JUEGO NO AUTORIZADOS.
3	ASEGURAR QUE LOS PROCESOS RELACIONADOS EN LOS NIVELES Y ÁREAS PERTINENTES, ESTÁN GENERANDO Y PROPORCIONANDO LAS SALIDAS PREVISTAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.
4	PARTICIPAR EN SORTEOS PROGRAMADOS CON FINES DE CONTROL DE ACUERDO A FECHAS ESTABLECIDAS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA.
5	CONTROLAR Y FISCALIZAR LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS EN LAS RESOLUCIONES REGULATORIAS CON RESPECTO A LAS INSTALACIONES DE LOS SALONES DE JUEGOS (INSTALACIONES ELÉCTRICAS, INSTALACIONES DE RED, INSTALACIONES DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN DE INCENDIOS, SALIDAS DE EMERGENCIA).
6	COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DEL POA, POAI DEL DEPARTAMENTO.
7	REALIZAR LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL A ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
8	FISCALIZAR Y CONTROLAR LA TRANSFERENCIA DE PREMIOS A LONABOL.
9	PROPONER, ELABORAR, ACTUALIZAR RESOLUCIONES REGULATORIAS, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, GUIAS, CIRCULARES Y REGLAMENTOS INTERNOS PARA FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.
10	ANALIZAR Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS, RELACIONADOS A SOLICITUDES DE LICENCIA DE OPERACIONES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
11	PARTICIPAR EN CONTROLES DETECTIVOS, CONTROLES OPERATIVOS, FISCALIZACIONES E INTERVENCIONES Y DECOMISOS EN LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
12	EMITIR INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESO ADMINISTRATIVO, RESOLUCIONES SANCIONATORIAS, POR LAS FISCALIZACIONES Y CONTROLES REALIZADOS A JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
13	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Ó DE AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
14	REALIZAR EL ARCHIVO, CUSTODIA DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA.
15	REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO O DE AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
16	REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ARCHIVO, CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LOS CONTROLES Y FISCALIZACIONES A ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.
17	ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR CRITERIO TÉCNICO RESPECTO A LAS CONSULTAS INTERNAS Y EXTERNAS POR PARTE DE LAS PERSONAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS QUE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.
18	INFORMAR PERIÓDICAMENTE A INSTANCIAS JERÁRQUICAS SUPERIORES SOBRE EL AVANCE Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE SU COMPETENCIA A TRAVÉS DE REPORTE ESTADÍSTICOS E INDICADORES MENSUALES Y ANUALES.
19	ELABORAR PROYECTOS Y HERRAMIENTAS ESTRATÉGICAS, ESPECIALES RELACIONADAS A LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.
20	COMUNICAR, A TRAVÉS DE LOS CANALES RESPECTIVOS, A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES Y AUDITORIA INTERNA, SOBRE IRREGULARIDADES DETECTADAS EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN REALIZADAS PARA SU INVESTIGACIÓN Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES.
21	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO REQUERIDO PARA SU AREA DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL.
22	DEFINIR Y PREPARAR LA INFORMACIÓN A SER SOLICITADA EN EL RELEVAMIENTO, ANÁLISIS Y SISTEMATIZACIÓN DE DATOS (INTELIGENCIA DEL RIESGO) PARA DETERMINAR POSIBLES CASOS DE FRAUDE, MANIPULACIÓN DE MÁQUINAS DE JUEGO O MEDIOS DE JUEGO, ESTABLECIMIENTOS ILEGALES, CLANDESTINOS Y OTROS, ASÍ COMO LA GENERACIÓN DE PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL.
23	GENERAR PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES; BAJO PARÁMETROS DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL.
24	REALIZAR CONTROLES DE CALIDAD A LOS PROCESOS DE FISCALIZACIONES Y CONTROL EJECUTADOS POR LAS ÁREAS DE FISCALIZACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y DIRECCIÓN NACIONAL.

III. SUPERVISIÓN

26	GESTIONAR LA IMPRESIÓN DE FORMULARIOS DE FISCALIZACIÓN DE ACUERDO AL STOCK DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN.
27	GESTIONAR LA ELABORACIÓN DE CREDENCIALES DE FISCALIZACIÓN, O EN SU DEFECTO, SOLICITAR A LA DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA LA EMISIÓN DE CREDENCIALES DE FISCALIZACIÓN CUANDO ÉSTAS SEAN NECESARIAS CON EL FIN DE ASEGURAR LA PROVISIÓN A TODOS(AS) LOS Y LAS SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DE LA AJ.
28	REALIZAR LA CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE RESOLUCIONES REGULATORIAS, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, GUÍAS, CIRCULARES Y REGLAMENTOS INTERNOS A LAS ÁREAS DE FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL, REGIONALES, ASÍ COMO A PERSONAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS.
29	CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA LEY N° 060, SUS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS, ASÍ COMO LAS NORMAS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO - AJ.
30	EFFECTUAR OTRAS TAREAS RELATIVAS A SU NATURALEZA FUNCIONAL, QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU INMEDIATO SUPERIOR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.
31	REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LAS GRABACIONES DE LOS SALONES DE JUEGO O CASINOS, DE LOS OPERADORES DE JUEGOS DE AZAR AUTORIZADOS POR LA AJ.

**SUPERVISIÓN RECIBIDA:**

JEFE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

**SUPERVISIÓN EJERCIDA:**

NINGUNA

IV. RELACIONES

INTERPERSONALES

**RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:**

TODAS LAS DIRECCIONES NACIONALES, REGIONALES, JEFATURAS NACIONALES Y REGIONALES Y PROFESIONALES DE LOS DEPARTAMENTOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LAS DIRECCIONES REGIONALES

**RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:**

INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS

**Versión: 8**
**Código: R - 0367**
**V. REQUISITOS**
**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN: AUDITORIA, CONTADURÍA PÚBLICA, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA COMERCIAL, INGENIERÍA FINANCIERA, DERECHO O RAMAS AFINES.

**EXPERIENCIA**
**GENERAL**

2 AÑOS

**ESPECIFICA**

1 AÑO Y 6 MESES

**EN FUNCIONES DE  
MANDO**

NINGUNA

**OTROS REQUISITOS**
**OBLIGATORIOS:** CERTIFICADO DE LA LEY 1178, CERTIFICADO DE IDIOMA ORIGINARIO, CERTIFICADO PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, LIBRETA DE SERVICIO MILITAR (PARA VARONES)

**DESEABLE:** CONOCIMIENTO DE LA LEY 060, LEY 2341, D.S. 781, D.S. 27113, D.S. 27172 Y RESOLUCIONES REGULATORIAS EMITIDAS POR LA AJ.

**VI. COMPETENCIAS**
**OTROS CONOCIMIENTOS**
**DESEABLE:** MANEJO DE HERRAMIENTAS ÓFMATICAS (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK) EN FISCALIZACIÓN Y/O AUDITORIA DE CUALQUIER TIPO.

**CUALIDADES PERSONALES**

ÉTICA, HONESTIDAD, INTEGRIDAD, RESPONSABILIDAD, TRANSPARENCIA, COMPROMISO, TRABAJO EN EQUIPO, EMPATIA, EFECTIVIDAD, EFICIENCIA, ACTITUD PROACTIVA, DIGNIDAD, RESPETO, SOLIDARIDAD Y CALIDEZ.

**VII. RESULTADOS**
**RESULTADOS**
**PONDERACIÓN**

ACTIVIDADES PLANIFICACIONES	
REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	11%
REALIZAR FISCALIZACIONES A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	12%
REALIZAR CONTROLES DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES (P-112, P-113 Y P-115) (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	10%
REALIZAR SEGUIMIENTOS MENSUALES CONSOLIDADOS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (INFORMES EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	8%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL MOVIMIENTO DE KARDEX DE CONTROL DE FORMULARIOS, ACTAS Y PRECINTOS DE FISCALIZACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	5%
ACTIVIDADES NO PLANIFICACIONES	
ELABORAR LA REMISIÓN DE NOTAS DE CONFORMIDAD DE REMISIÓN DE PREMIOS CADUCADOS DE LONABOL A LAS DIRECCIONES REGIONALES (NOTA EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	1%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO A FACILIDADES DE PAGO ASIGNADAS (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	1%
ELABORAR Y/O ACTUALIZAR MANUALES DE PROCEDIMIENTO. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4%
ELABORAR INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS Y/O RECURSOS DE REVOCATORIA INTERPUESTOS EN LA DNF (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	10%
ELABORAR INFORMES TÉCNICOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS ESCRITAS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	8%

TOTAL DE LA PONDERACION 70 PUNTOS

70%

LA PONDERACION ASIGNADA NO DEBERÁ SUPERAR EL 70%

Versión: 8

Código: R-0367

VIII. CONFORMIDAD

  
**Sergio Gastón Barraza Salazar**  
DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ  
**JEFE SUPERIOR JERARQUICO**  
Firma y Sello

  
**Brian Flores Chant**  
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ  
**JEFE INMEDIATO SUPERIOR**  
Firma y Selló

  
**Silvia Elena Arias Wilkarreal**  
PROFESIONAL II  
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ  
**SERVIDOR PÚBLICO**  
Firma y Sello

LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.) SUPONE CONFORMIDAD TANTO DEL DIRECTO EJECUTOR (SERVIDOR PÚBLICO) COMO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO EN LO REFERENTE AL CONTENIDO Y COMPROMISO

FECHA DE ELABORACIÓN

DIA

17

MES

DICIEMBRE

AÑO

2024 ✓