

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

DIRECCIÓN EJECUTIVA



DENOMINACION DEL CARGO: JEFE UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN

NUMERO DE ITEM: 4

CATEGORIA: EJECUTIVO

UBICACION DEL PUESTO: UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN
(Unidad Organizacional)

OBJETIVO DEL PUESTO:
DEFINIR, DESARROLLAR, EJECUTAR Y EVALUAR POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES EXTERNAS E INTERNAS ORIENTADAS A INFORMAR, EDUCAR Y PROMOVER UNA IMAGEN INSTITUCIONAL FAVORABLE ANTE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, EL ENTORNO RELEVANTE Y EL PÚBLICO EN GENERAL.

CIUDAD: LA PAZ

II. FUNCIONES A REALIZAR

1	ELABORAR LA PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL DE LA UCE Y PRESENTARLOS A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA, CON EL FIN DE ASEGURAR SU COMPATIBILIDAD CON LOS PLANES GENERALES DE LA
2	DEFINIR, DESARROLLAR Y EVALUAR PLANES DE COMUNICACIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS, NORMAS, INSTRUCCIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA AJ.
3	EJECUTAR CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN DE ACUERDO AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y A REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA MAE.
4	ANALIZAR ESTUDIOS DE IMAGEN EXTERNA, SONDEOS DE OPINIÓN Y/O BUZÓN DE SUGERENCIAS QUE PERMITAN EVALUAR EL CRITERIO DE LA OPINIÓN PÚBLICA RESPECTO DE LA IMAGEN DE LA INSTITUCIÓN Y/O ALGÚN TEMA COMUNICACIONAL EN PARTICULAR.
5	COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DEL POAI Y EL MOF.
6	ELABORAR PERIÓDICAMENTE MATERIALES DE CARACTER INFORMATIVO Y EDUCATIVO EN FORMATO: IMPRESOS, AUDIOVISUAL O DIGITAL PARA REFLEJAR LOS RESULTADOS DE GESTIÓN ALCANZADOS, ASÍ COMO SUMINISTRAR INFORMACIÓN PARA LA PAGINA WEB Y REDES SOCIALES DE LA INSTITUCIÓN.
7	MANTENER CONTACTO Y RELACIÓN PERMANENTE CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y EVALUAR PERMANENTEMENTE EL TRATAMIENTO COMUNICACIONAL DE ESTOS.
8	PROYECTAR Y EJECUTAR CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN E INTERVENIR EN LA CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
9	ORGANIZAR Y MONITOREAR LAS NOTICIAS EN MEDIOS MASIVOS Y OTRAS INSTANCIAS DE DIFUSIÓN, ASÍ COMO EVALUAR LA INFORMACIÓN QUE SE EMITE.
10	PRODUCIR EL MATERIAL DE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL PARA ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN.
11	ORGANIZAR CONFERENCIAS DE PRENSA, A OBJETO DE INFORMAR SOBRE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y SANCIÓN DE LA AUTORIDAD DE JUEGOS, A SER BRINDADA POR DIRECCIÓN EJECUTIVA O DIRECCIONES REGIONALES.
12	GESTIONAR LA CAPACITACIÓN SOBRE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEO, ASÍ COMO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES PARA EL CUMPLIMIENTO ADECUADO DE LA NORMA Y ANALIZAR LA PERCEPCIÓN DE LOS PARTICIPANTES PARA LA TOMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS CUANDO CORRESPONDA.
13	EMITIR NOTAS Y COMUNICADOS DE PRENSA SOBRE OPERATIVOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PARA HACER CONOCER A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES MEDIOS LOS RESULTADOS OBTENIDOS.
14	SUPERVISAR LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN IMAGEN, VIDEO O AUDIO. ASÍ COMO REALIZAR EL ARCHIVO Y CUSTODIA DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA.
15	COMUNICAR, A TRAVÉS DE CANALES RESPECTIVOS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES Y AUDITORIA INTERNA, SOBRE IRREGULARIDADES DETECTADAS EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN REALIZADOS PARA SU INVESTIGACIÓN Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES.
16	DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES EN Estricto CUMPLIMIENTO Y APEGO, A LOS PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL Y NORMATIVA VIGENTE.
17	EFFECTUAR OTRAS TAREAS RELATIVAS A SU NATURALIZA FUNCIONAL QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU INMEDIATO SUPERIOR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

III. SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN RECIBIDA:

DIRECTORA EJECUTIVA

SUPERVISIÓN EJERCIDA:

PROFESIONAL III

IV. RELACIONES

INTERPERSONALES

RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:

PERSONAL DE LA AJ NACIONAL Y DIRECCIONES REGIONALES

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:

INSTITUCIONES DEL ESTADO, INSTITUCIONES PRIVADAS RELACIONADAS AL ÁREA DE TRABAJO DE LA AJ.

V. REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA:

TÍTULO PROVISIÓN NACIONAL A NIVEL LICENCIATURA EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL O 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, LIBRETA DE SERVICIO MILITAR (PARA VARONES)

DESEABLE: EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

VI. COMPETENCIAS
OTROS CONOCIMIENTOS
DESEABLE: MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK)
 EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB Y MANEJO DE MARKETING DIGITAL (DESEABLE)

CUALIDADES PERSONALES

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

VII. RESULTADOS
RESULTADOS
PONDERACIÓN

PLAN ANUAL DE COMUNICACIÓN ELABORADO EN EL MARCO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	9
CAMPANAS MASIVAS DE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL, DIFUNDIDAS CONFORME A LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN DE LA AJ.	9
PIEZAS AUDIOVISUALES, MATERIALES IMPRESOS Y/O PROMOCIONALES PRODUCIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL.	9
EDICTOS, COMUNICADOS, AVISOS O CUALQUIER MATERIAL QUE REQUIERA POR NORMA DIFUNDIRSE EN MEDIOS ESCRITOS PUBLICADOS CONFORME A LAS SOLICITUDES.	6
INFORMACIÓN DIFUNDIDA A NIVEL NACIONAL A TRAVÉS DE EVENTOS DE SOCIALIZACIÓN, SOBRE JUEGOS DE AZAR, PROMOCIONES EMPRESARIALES Y LOTERÍA EN COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIONES REGIONALES. PARA LA PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS.	7
EVENTOS DE CAPACITACIÓN EVALUADOS PARA LA TOMA DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS.	7
ENTREVISTAS Y NOTAS PUBLICADAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN A NIVEL NACIONAL Y LOCAL.	9
BUZON DE SUGERENCIAS VALORADO A TRAVÉS DE INFORMES DE EVALUACION PARA MANTENER LOS NIVELES DE SATISFACCIÓN AL USUARIO.	7
ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS DIFUNDIDOS QUE PROMUEVEN EL JUEGO RESPONSABLE Y PREVIENEN EL JUEGO ILICITO	7

TOTAL DE LA PONDERACION 70 PUNTOS

70

LA PONDERACION ASIGNADA NO DEBERÁ SUPERAR EL 70%

Versión: 8

Código: R-0367

VIII. CONFORMIDAD

JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO
DIRECTOR EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

Firma y Sello

SERVIDOR PÚBLICO

Angélica María D. Maldonado
Firma y Sello
JEFE DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN
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

12

AÑO

2024

Versión: 8

Código: R-0367

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

DIRECCIÓN EJECUTIVA



DENOMINACION DEL CARGO: PROFESIONAL III

NUMERO DE ITEM: 37

CATEGORIA: OPERATIVO

UBICACION DEL PUESTO: UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN
(Unidad Organizacional)

OBJETIVO DEL PUESTO:
APOYAR EN LA DEFINICIÓN, DESARROLLO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES INTERNAS E INTERNAS, ORIENTADAS A INFORMAR, EDUCAR Y PROMOVER UNA IMAGEN INSTITUCIONAL FAVORABLE ANTE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, EL ENTORNO RELEVANTE Y EL PÚBLICO EN GENERAL.

CIUDAD: LA PAZ

II. FUNCIONES A REALIZAR

- 1 APOYAR LA DEFINICIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE PLANES DE COMUNICACIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS, NORMAS, INSTRUCCIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA AJ.
- 2 APOYAR EN LA EJECUCIÓN CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN DE ACUERDO AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y A REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA MAE.
- 3 ELABORAR PERIÓDICAMENTE MATERIALES DE CARACTER INFORMATIVO Y EDUCATIVO EN FORMATO: IMPRESOS, AUDIOVISUAL O DIGITAL. PARA REFLEJAR LOS RESULTADOS DE GESTIÓN ALCANZADOS, ASÍ COMO SUMINISTRAR INFORMACIÓN PARA LA PAGINA WEB Y REDES SOCIALES DE LA INSTITUCIÓN.
- 4 ELABORAR DE FORMA MENSUAL INFORMES DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DE BUZÓN DE SUGERENCIAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE LA AJ.
- 5 APOYAR EN EL CONTACTO Y RELACIÓN PERMANENTE CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y EN LA EVALUACIÓN DEL TRATAMIENTO COMUNICACIONAL DE ESTOS.
- 6 ORGANIZAR Y MONITOREAR LAS NOTICIAS EN MEDIOS MASIVOS Y OTRAS INSTANCIAS DE DIFUSIÓN, ASÍ COMO EVALUAR LA INFORMACIÓN QUE SE EMITE.
- 7 PRODUCIR MATERIAL DE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL PARA ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN.
- 8 ELABORAR NOTAS DE PRENSA U OTROS MATERIALES DE INFORMACIÓN, CONSIDERADAS DE REACCIÓN INMEDIATA O NO PARA MEDIOS IMPRESOS, TELEVISIVOS O RADIALES, ASÍ COMO PARA LA PAGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN, REDES SOCIALES, ENTRE OTROS.
- 9 APOYAR LA ORGANIZACIÓN DE CONFERENCIAS DE PRENSA, A OBJETO DE INFORMAR SOBRE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y SANCIÓN DE LA AUTORIDAD DE JUEGOS, A SER BRINDADA POR DIRECCIÓN EJECUTIVA O DIRECCIONES REGIONALES.
- 10 MEDIR EL GRADO DE SATISFACCIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.
- 11 SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN IMAGEN, VIDEO O AUDIO, ASÍ COMO REALIZAR EL ARCHIVO Y CUSTODIA DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA.
- 12 PARTICIPAR EN LA PLANIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN.
- 13 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.
- 14 EFECTUAR OTRAS TAREAS RELATIVAS A SU NATURALEZA FUNCIONAL, QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU INMEDIATO SUPERIOR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

III. SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN RECIBIDA:

JEFE DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN

SUPERVISIÓN EJERCIDA:

NINGUNA

IV. RELACIONES

INTERPERSONALES

RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:

PERSONAL DE LA AJ NACIONAL Y DIRECCIONES REGIONALES

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:

INSTITUCIONES DEL ESTADO, INSTITUCIONES PRIVADAS RELACIONADAS AL ÁREA DE TRABAJO DE LA AJ.

V. REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA:

TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL A NIVEL LICENCIATURA EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL, DISEÑO GRÁFICO O AFINES AL CARGO.

EXPERIENCIA

GENERAL

1 AÑO Y 6 MESES

ESPECÍFICA

1 AÑO

**EN FUNCIONES DE
MANDO**

S/R

OTROS REQUISITOS

OBLIGATORIOS: Certificado de la Ley 1178, Certificado de Idioma Originario, Certificado Prevención de la Violencia Libreta de Servicio Militar (para varones).

DESEABLE: Certificados de cursos de aplicaciones de Diseño Gráfico: Ilustrador, Photoshop, Premiere, InDesign u otros similares.

VI. COMPETENCIAS

OTROS CONOCIMIENTOS

Deseable: Experiencia en edición audio visual, creación de contenidos para páginas web y redes sociales, diseño gráfico y marketing digital.

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

PLAN ANUAL DE COMUNICACIÓN ELABORADO EN EL MARCO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	9
CAMPANAS MASIVAS DE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL DIFUNDIDAS CONFORME A LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN DE LA AJ.	9
PIEZAS AUDIOVISUALES, MATERIALES IMPRESOS Y/O PROMOCIONALES PRODUCIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL.	9
EDICTOS, COMUNICADOS, AVISOS O CUALQUIER MATERIAL QUE REQUIERA POR NORMA DIFUNDIRSE EN MEDIOS ESCRITOS PUBLICADOS CONFORME A LAS SOLICITUDES.	6
INFORMACIÓN DIFUNDIRSE A NIVEL NACIONAL A TRAVÉS DE EVENTOS DE SOCIALIZACIÓN, SOBRE JUEGOS DE AZAR, PROMOCIONES EMPRESARIALES Y LOTERÍA EN COORDINACIÓN CON LAS	7
EVENTOS DE CAPACITACIÓN EVALUADOS PARA LA TOMA DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS.	7
ENTREVISTAS Y NOTAS PUBLICADAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN A NIVEL NACIONAL Y LOCAL.	9
BUZÓN DE SUGERENCIAS VALORADO ATRAVÉS DE INFORMES DE EVALUACIÓN PARA MANTENER LOS NIVELES DE SATISFACCIÓN AL USUARIO.	7
ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS DIFUNDIDOS QUE PROMUEVEN EL JUEGO RESPONSABLE Y PREVIENEN EL JUEGO ILEGAL.	7

TOTAL DE LA PONDERACION 70 PUNTOS

70

LA PONDERACIÓN ASIGNADA NO DEBERÁ SUPERAR EL 70%

Versión: 8

Código: R-0367

VIII. CONFORMIDAD

Marco Antonio Sánchez Vaca
JEFE SUPERIOR JERARQUICO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
Firma y Sello

Angélica María Sánchez Maldonado
JEFE DE COMUNICACION Y EDUCACION
AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ
JEFE INMEDIATO SUPERIOR
Firma y Sello

Harold Dennis Martínez Leyva
PROFESIONAL III - UNIDAD DE COMUNICACION Y EDUCACION
DIRECCION EJECUTIVA
SERVIDOR PUBLICO
AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ
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

16

MES

12

AÑO

2024

Versión: 8

Código: R-0367

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

DIRECCION EJECUTIVA



DENOMINACION DEL CARGO: JEFATURA AUDITORÍA INTERNA

NUMERO DE ITEM: 5

CATEGORIA: EJECUTIVO

UBICACION DEL PUESTO: UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
(Unidad Organizacional)

OBJETIVO DEL PUESTO:
contribuir a mejorar el grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud en los procesos de gestión de la autoridad de fiscalización del juego; emitir informes sobre los resultados y recomendaciones de la auditoría; mejorando los procesos, los niveles de calidad, oportunidad, transparencia y confiabilidad de los sistemas de administración y control gubernamental.

CIUDAD: LA PAZ

II. FUNCIONES A REALIZAR

1	Coadyuvar la elaboración del plan estratégico y la programación de operaciones anual del área y presentarlos a consideración de la Dirección Ejecutiva, con el fin de asegurar su compatibilidad con los planes generales de la institución y que permite resguardar
2	Evaluar la aplicación y cumplimiento de las normas legales y técnicas de la autoridad de fiscalización del juego en el ámbito nacional de conformidad al sistema de Administración y Control Gubernamental de la Ley 1178.
3	Verificar el cumplimiento y la verificación de los principios, normas generales y básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado y de las Normas Básicas de los Sistemas de Administración emitidas por el Ministerio de
4	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.
5	Definir los estándares, metodologías y procesos para la planificación, ejecución y supervisión de auditorías internas en la AJ.
6	Aplicar el Manual de normas de auditoría gubernamental y otras normas técnicas, aplicables al desarrollo de los procesos de auditoría.
7	Efectuar el control de calidad en el desarrollo de los procesos de evaluación y exámenes de auditoría interna.
8	Dar cumplimiento al POA y a instrucciones especiales del Director(a) Ejecutivo(a), para la ejecución de las auditorías, de acuerdo a normativa vigente.
9	Coadyuvar en la eficiencia, eficacia y economía de la Autoridad de Fiscalización del Juego, a través de la ejecución de labores de auditoría y la emisión de las recomendaciones vertidas en los informes de auditoría.
10	Evaluar la confiabilidad de los registros y estados financieros presentados por la Autoridad de Fiscalización del Juego.
11	Remitir los informes de auditoría a la Dirección Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización del Juego, a la Máxima autoridad tutora de la entidad y a la Contraloría General del Estado.
12	Elaborar informes periódicos de forma semestral y anual sobre la ejecución de las operaciones y los resultados obtenidos de la ejecución del programa operativo anual, remitiéndolos a los destinatarios previstos por la Ley 1178.
13	Sugerir y recomendar a la Dirección General Ejecutiva el inicio de procesos legales para la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública a través de informes de auditoría interna cuando corresponda.
14	Verificar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado y en los informes de auditoría.
15	Establecer los mecanismos adecuados para la seguridad y custodia de los papeles de trabajo que sustentan los informes de auditoría, así como la correspondencia recibida y despachada.
16	Efectuar otras tareas relativas a su naturaleza funcional, que le sean asignadas por su inmediato superior, en el ámbito de su competencia.

III. SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN RECIBIDA:

Director(a) Ejecutivo(a)

SUPERVISIÓN EJERCIDA:

Personal de la Unidad de Auditoría Interna

IV. RELACIONES

INTERPERSONALES

RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:

A NIVEL NACIONAL, DIRECCIONES REGIONALES Y DIRECCIÓN EJECUTIVA

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:

MEFP, CGE



V. REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA:

TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL A NIVEL LICENCIATURA EN EL AREA DE AUDITORIA O CONTADURIA PUBLICA

EXPERIENCIA
GENERAL

4 AÑOS

ESPECÍFICA

2 AÑOS

**EN FUNCIONES DE
MANDO**

DESEABLE

OTROS REQUISITOS
OBIGATORIOS: CERTIFICADO DE LA LEY 1178, CERTIFICADO DE IDIOMA ORIGINARIO, CERTIFICADO DE PREVENCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA, LIBRETA DE SERVICIO MILITAR, EXPERIENCIA EN AUDITORIAS REALIZADAS A INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO, REGISTRO PROFESIONAL EN EL COLEGIO DE AUDITORES DE BOLIVIA.

DESEABLE: POSTGRADO EN AREAS RELACIONADAS CON AUDITORIA, ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS Y/O BIENES Y SERVICIOS.

VI COMPETENCIAS
OTROS CONOCIMIENTOS
DESEABLE: CURSOS DE AUDITORIA INTERNA, SOBRE NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL, CONOCIMIENTO DE LA LEY 060, LEY 2341, D.S. 781, D.S. 782, D.S. 27113, D.S. 27172, Y RESOLUCIONES REGULATORIAS EMITIDAS POR LA AJ (DESEABLE). EXPERIENCIA EN AUDITORIA INTERNA, LEY 1178 INDISPENSABLE, IDIOMAS: CASTELLANO, IDIOMA NATIVO.

CUALIDADES PERSONALES

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

VII. RESULTADOS
RESULTADOS
PONDERACION

Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Autoridad de Fiscalización del Juego - AJ, al 31 de diciembre de 2024.	10
Examen de confiabilidad de los registros relacionados al pago de servicios personales de la Autoridad de Fiscalización del Juego, en la gestión 2025	5
Examen de confiabilidad de los registros relacionados al pago de gastos no personales de la Autoridad de Fiscalización del Juego, en la gestión 2025	5
Examen de confiabilidad de los registros relacionados al pago adquisiciones de materiales y suministros y activos fijos de la Autoridad de Fiscalización del Juego, en la gestión 2025	5
Examen de confiabilidad de los registros relacionados a los ingresos de la Autoridad de Fiscalización del Juego, en la gestión 2025.	5
Auditoría de cumplimiento de verificación de doble percepción del personal de la Autoridad de Fiscalización del Juego durante la gestión 2024.	5
Auditoría de cumplimiento del Sistema de Presupuesto aplicado en la Autoridad de Fiscalización del Juego durante la gestión 2024.	5
Relevamiento de Información, Comité de Seguimiento de Control Interno	5
Auditoría Operativa a una operación sustantiva de la Autoridad de Fiscalización del Juego.	10
Relevamiento al cumplimiento de los contratos suscritos por la Autoridad de Fiscalización del Juego en la gestión 2024.	5
Primer seguimiento al Informe AJ/UAI/INF/39/2023 - Relevamiento de información específica sobre la elaboración e implementación del Plan Institucional de Seguridad a la información de la Autoridad de fiscalización del Juego.	5
Primer seguimiento al informe AJ/UAI/INF/9/2024 – Informe sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros emergentes de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Autoridad de Fiscalización del Juego, al 31 de diciembre de 2023.	5
No Programadas	0

TOTAL DE LA PONDERACION 70 PUNTOS

70

LA PONDERACION ASIGNADA NO DEBERA SUPERAR EL 70%



Versión: 8

Código: R-0367

VIII. CONFORMIDAD

[Firma]
JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO
DIRECTOR EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

Firma y Sello

[Firma]
Ricardo Ramos Zeballos
CAUB Nº 12432 CAULP Nº 4810
JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
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

DÍA

16

MES

12

AÑO

2024

Versión: 8

Código: R-0367

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

DIRECCION EJECUTIVA



DENOMINACION DEL CARGO: PROFESIONAL III

NUMERO DE ITEM: 39

CATEGORIA: OPERATIVO

UBICACION DEL PUESTO:
(Unidad Organizacional) UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

OBJETIVO DEL PUESTO:
EJECUTAR AUDITORIAS, EVALUAR, ANALIZAR DOCUMENTOS OBJETO DEL TRABAJO DE CAMPO, EFECTUAR SEGUIMIENTOS A LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS INFORMES DE AUDITORIA, Y ELABORAR INFORMES BORRADOR.

CIUDAD: LA PAZ

II. FUNCIONES A REALIZAR

1	CONTRIBUIR DE MANERA EFECTIVA A LA EJECUCION DEL POA, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS ASIGNADOS A CADA TAREA SIN DESCUIDAR LA CALIDAD TECNICA Y OBJETIVA REQUERIDA.
2	ORGANIZAR ADECUADAMENTE EL TRABAJO A SU CARGO, EMPLEANDO CRITERIOS DE EFICACIA, EFICIENCIA, ECONOMIA, ETICA Y EQUITAD.
3	ELABORAR EN COORDINACION CON EL JEFE DE AUDITORIA INTERNA Y PROFESIONAL III LA PLANIFICACION (MPA) Y PROGRAMAS DE TRABAJO APLICABLES A CADA AUDITORIA.
4	EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS DE AUDITORIA CON EL DEBIDO CUIDADO PROFESIONAL Y DILIGENCIA PROFESIONAL EN LAS AUDITORIAS ASIGNADAS.
5	EJECUTAR EL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS INFORMES DE AUDITORIA EMITIDOS POR LA UAI, CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO Y/O FIRMAS PRIVADAS.
6	DOCUMENTAR LOS HALLAZGOS CON EVIDENCIA SUFICIENTE Y PERTINENTE A FIN DE SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL INFORME DE AUDITORIA BAJO LA DIRECCION Y SUPERVISION DEL JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
7	ELABORAR LOS PAPELES DE TRABAJO CUMPLIENDO LOS REQUISITOS MINIMOS REQUERIDOS CONFORME EL MANUAL DE NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.
8	EN CASO DE DETECTAR HALLAZGOS, ELABORAR LA PLANILLA CORRESPONDIENTE EXPONIENDO LOS MISMOS CON TODOS LOS ATRIBUTOS CORRESPONDIENTES, Y EN CASO DE SER MUY SIGNIFICATIVOS COMUNICAR OPORTUNAMENTE AL JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA PARA SU ANALISIS Y CONSIDERACION.
9	ELABORAR INFORME BORRADOR Y REMITIRLOS PARA SU CONSIDERACION Y APROBACION A LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.
10	APLICAR EN EL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS LOS "PRINCIPIOS NORMAS GENERALES Y BASICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL" EMITIDOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.
11	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y PRINCIPIOS DE OBLIGATORIA APLICACION CONSTITUCIONAL, ASI COMO DE POLITICAS EMITIDAS POR LA DIRECCION EJECUTIVA DE LA AJ.
12	MANTENER CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION OBTENIDA DE LA ENTIDAD Y QUE SEA DE SU CONOCIMIENTO, LO QUE IMPLICA NO REVELAR POR NINGUN MOTIVO LOS HECHOS, DATOS O CIRCUNSTANCIAS DE QUE TENGA CONOCIMIENTO A MENOS QUE EXISTA LA OBLIGACION O EL DERECHO LEGAL Y PROFESIONAL PARA HACERLO.
13	EJECUTAR Y ENTREGAR OPORTUNAMENTE LOS TRABAJOS ASIGNADOS Y CON LA CALIDAD REQUERIDA.
14	FIRMAR LA DECLARACION DE INDEPENDENCIA DEL AUDITOR INTERNO Y ENTREGAR AL JEFE DE AUDITORIA INTERNA, HASTA EL 30 DE ENERO DE CADA GESTION ANUAL, ACTUALIZANDO DE SER NECESARIO, EN CASO DE PRESENTARSE INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES.
15	COMUNICAR A TRAVES DE LOS CANALES RESPECTIVOS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES SOBRE IRREGULARIDADES DETECTADAS EN LOS PROCESOS DE EVALUACION Y AUDITORIAS REALIZADAS PARA SU INVESTIGACION Y DETERMINACION RESPONSABILIDADES.
16	EJECUTAR OTRAS TAREAS RELATIVAS A SU NATURALEZA FUNCIONAL, QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU INMEDIATO SUPERIOR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

III. SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN RECIBIDA:

JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

SUPERVISIÓN EJERCIDA:

NINGUNA

IV. RELACIONES

INTERPERSONALES

RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:

A NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y DIRECCIÓN EJECUTIVA.

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:

MEFP, CGE

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



V. REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA:

TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL A NIVEL LICENCIATURA EN EL ÁREA DE AUDITORÍA O CONTADURÍA PÚBLICA

EXPERIENCIA
GENERAL

1 AÑO Y 6 MESES

ESPECÍFICA

1 AÑO

EN FUNCIONES DE MANDO

S/R

OTROS REQUISITOS

OBLIGATORIOS: CERTIFICADO DE LA LEY 1178, CERTIFICADO DE IDIOMA ORIGINARIO, CERTIFICADO PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, LIBRETA DE SERVICIO MILITAR (PARA VARONES), REGISTRO PROFESIONAL EN EL COLEGIO DE AUDITORES DE BOLIVIA, IDIOMAS: CASTELLANO E IDIOMA NATIVO.

VI COMPETENCIAS
OTROS CONOCIMIENTOS

DESEABLE: CURSOS DE AUDITORÍA INTERNA, SOBRE NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, CONOCIMIENTO DE LA LEY 060, LEY 2341, D.S. 781, D.S. 782, D.S. 27113, D.S. 27172, Y RESOLUCIONES REGULATORIAS EMITIDAS POR LA AJ (deseable), MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, EXPERIENCIA EN AUDITORÍAS REALIZADAS A INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO (Deseable).

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
Auditoría de Confianza de los Registros y Estados Financieros de la Autoridad de Fiscalización del Juego - AJ, al 31 de diciembre de 2024.	15
Examen de confiabilidad de los registros relacionados al pago de gastos no personales de la Autoridad de Fiscalización del Juego, en la gestión 2025	5
Examen de confiabilidad de los registros relacionados al pago adquisiciones de materiales y suministros y activos fijos de la Autoridad de Fiscalización del Juego, en la gestión 2025	5
Examen de confiabilidad de los registros relacionados a los ingresos de la Autoridad de Fiscalización del Juego, en la gestión 2025.	7
Auditoría de cumplimiento de verificación de doble percepción del personal de la Autoridad de Fiscalización del Juego durante la gestión 2024.	8
Auditoría de cumplimiento del Sistema de Presupuesto aplicado en la Autoridad de Fiscalización del Juego durante la gestión 2024.	5
Auditoría Operativa a una operación sustantiva de la Autoridad de Fiscalización del Juego.	15
Relevamiento al cumplimiento de los contratos suscritos por la Autoridad de Fiscalización del Juego en la gestión 2024.	5
Primer seguimiento al Informe AJ/JAI/INF/39/2023 - Relevamiento de información específica sobre la elaboración e implementación del Plan Institucional de Seguridad a la información de la Autoridad de fiscalización del Juego.	5
Auditorías no programadas	0

TOTAL DE LA PONDERACIÓN 70 PUNTOS

70

LA PONDERACIÓN ASIGNADA NO DEBERÁ SUPERAR EL 70%

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



Versión: 8

Código: R-0367

VIII. CONFORMIDAD

Ricardo Ramos Zeballos
CAUB N° 12432 CAULP N° 4810
JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO

Firma y Sello

Ricardo Ramos Zeballos
CAUB N° 12432 CAULP N° 4810
JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
JEFE INMEDIATO SUPERIOR

Firma y Sello

Erica Inhi Sorid Blanco
PROFESIONAL TI - UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
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

16

MES

12

AÑO

2024

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

DIRECCION EJECUTIVA



DENOMINACION DEL CARGO: PROFESIONAL III

NUMERO DE ITEM: 49

CATEGORIA: OPERATIVO

UBICACION DEL PUESTO:
(Unidad Organizacional) UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

OBJETIVO DEL PUESTO:
EJECUTAR AUDITORIAS , EVALUAR, ANALIZAR DOCUMENTOS OBJETO DEL TRABAJO DE CAMPO, EFECTUAR SEGUIMIENTOS A LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS INFORMES DE AUDITORIA, Y ELABORAR INFORMES BORRADOR.

CIUDAD: LA PAZ

II. FUNCIONES A REALIZAR

1	CONTRIBUIR DE MANERA EFECTIVA A LA EJECUCION DEL POA, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS ASIGNADOS A CADA TAREA SIN DESCUIDAR LA CALIDAD TECNICA Y OBJETIVA REQUERIDA.
2	ORGANIZAR ADECUADAMENTE EL TRABAJO A SU CARGO, EMPLEANDO CRITERIOS DE EFICACIA, EFICIENCIA, ECONOMIA, ETICA Y EQUITAD.
3	ELABORAR EN COORDINACION CON EL JEFE DE AUDITORIA INTERNA Y PROFESIONAL III LA PLANIFICACION (MPA) Y PROGRAMAS DE TRABAJO APLICABLES A CADA AUDITORIA.
4	EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS DE AUDITORIA CON EL DEBIDO CUIDADO PROFESIONAL Y DILIGENCIA PROFESIONAL EN LAS AUDITORIAS ASIGNADAS.
5	EFFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS INFORMES DE AUDITORIA EMITIDOS POR LA UAI, CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO Y/O FIRMAS PRIVADAS.
6	DOCUMENTAR LOS HALLAZGOS CON EVIDENCIA SUFICIENTE Y PERTINENTE A FIN DE SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL INFORME DE AUDITORIA BAJO LA DIRECCION Y SUPERVISION DEL JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
7	ELABORAR LOS PAPELES DE TRABAJO CUMPLIENDO LOS REQUISITOS MINIMOS REQUERIDOS CONFORME EL MANUAL DE NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.
8	EN CASO DE DETECTAR HALLAZGOS, ELABORAR LA PLANILLA CORRESPONDIENTE EXPONIENDO LOS MISMOS CON TODOS LOS ATRIBUTOS CORRESPONDIENTES, Y EN CASO DE SER MUY SIGNIFICATIVOS COMUNICAR OPORTUNAMENTE AL JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA PARA SU ANALISIS Y CONSIDERACION.
9	ELABORAR INFORME BORRADOR Y REMITIRLOS PARA SU CONSIDERACION Y APROBACION A LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.
10	APLICAR EN EL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS LOS "PRINCIPIOS NORMAS GENERALES Y BASICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL" EMITIDOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.
11	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y PRINCIPIOS DE OBLIGATORIA APLICACION CONSTITUCIONAL, ASI COMO DE POLITICAS EMITIDAS POR LA DIRECCION EJECUTIVA DE LA AJ.
12	MANTENER CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION OBTENIDA DE LA ENTIDAD Y QUE SEA DE SU CONOCIMIENTO, LO QUE IMPLICA NO REVELAR POR NINGUN MOTIVO LOS HECHOS, DATOS O CIRCUNSTANCIAS DE QUE TENGA CONOCIMIENTO A MENOS QUE EXISTA LA OBLIGACION O EL DERECHO LEGAL Y PROFESIONAL PARA HACERLO.
13	EJECUTAR Y ENTREGAR OPORTUNAMENTE LOS TRABAJOS ASIGNADOS Y CON LA CALIDAD REQUERIDA.
14	FIRMAR LA DECLARACION DE INDEPENDENCIA DEL AUDITOR INTERNO Y ENTREGAR AL JEFE II DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, HASTA EL 30 DE ENERO DE CADA GESTION ANUAL, ACTUALIZANDO DE SER NECESARIO, EN CASO DE PRESENTARSE INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES.
15	COMUNICAR A TRAVES DE LOS CANALES RESPECTIVOS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES SOBRE IRREGULARIDADES DETECTADAS EN LOS PROCESOS DE EVALUACION Y AUDITORIAS REALIZADAS PARA SU INVESTIGACION Y DETERMINACION RESPONSABILIDADES.
16	EFFECTUAR OTRAS TAREAS RELATIVAS A SU NATURALEZA FUNCIONAL, QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU INMEDIATO SUPERIOR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

III. SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN RECIBIDA:

JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

SUPERVISIÓN EJERCIDA:

NINGUNA

IV. RELACIONES

INTERPERSONALES

RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:

A NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y DIRECCIÓN EJECUTIVA

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:

MEFP, CGE



V. REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA:

TITULO EN PROVISION NACIONAL A NIVEL LICENCIATURA EN EL AREA DE AUDITORIA O CONTADURIA PUBLICA

EXPERIENCIA

GENERAL

1 AÑO Y 6 MESES

ESPECÍFICA

1 AÑO

EN FUNCIONES DE MANDO

S/R

OTROS REQUISITOS

OBLIGATORIOS: CERTIFICADO DE LA LEY 1178, CERTIFICADO DE IDIOMA ORIGINARIO, CERTIFICADO PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, LIBRETA DE SERVICIO MILITAR (PARA VARONES), REGISTRO PROFESIONAL EN EL COLEGIO DE AUDITORES DE BOLIVIA, IDIOMAS: CASTELLANO E IDIOMA NATIVO.

VI COMPETENCIAS

OTROS CONOCIMIENTOS

DESEABLE: CURSOS DE AUDITORIA INTERNA, SOBRE NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL, CONOCIMIENTO DE LA LEY 060, LEY 2341, D.S. 781, D.S. 782, D.S. 27113, D.S. 27172, Y RESOLUCIONES REGULATORIAS EMITIDAS POR LA AJ (deseable), MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS, EXPERIENCIA EN AUDITORIAS REALIZADAS A INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO (Deseable).

CUALIDADES PERSONALES

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

VII. RESULTADOS

RESULTADOS

PONDERACIÓN

Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Autoridad de Fiscalización del Juego - AJ, al 31 de diciembre de 2024.	15
Examen de confiabilidad de los registros relacionados al pago de servicios personales de la Autoridad de Fiscalización del Juego en la gestión 2025	5
Examen de confiabilidad de los registros relacionados al pago adquisiciones de materiales y suministros y activos fijos de la Autoridad de Fiscalización del Juego en la gestión 2025	5
Examen de confiabilidad de los registros relacionados a los ingresos de la Autoridad de Fiscalización del Juego, en la gestión 2025.	7
Auditoria de cumplimiento del Sistema de Presupuesto aplicado en la Autoridad de Fiscalización del Juego durante la gestión 2024.	8
Relevamiento de información, Comité de Seguimiento de Control Interno	5
Auditoria Operativa a una operación sustantiva de la Autoridad de Fiscalización del Juego.	15
Relevamiento al cumplimiento de los contratos suscritos por la Autoridad de Fiscalización del Juego en la gestión 2024.	5
Primer seguimiento al informe AJ/JA/INF/9/2024 – Informe sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros emergentes de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Autoridad de Fiscalización del Juego, al 31 de diciembre de 2023.	5
Auditorías no programadas	0

TOTAL DE LA PONDERACION 70 PUNTOS

70

LA PONDERACION ASIGNADA NO DEBERÁ SUPERAR EL 70%



Versión: 8

Código: R-0367

VIII. CONFORMIDAD

Ricardo Ramos Zeballos
CAUB Nº 12432 CAULP Nº 4810
JEFESUPERIOR JERARQUICO
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO AJ
Firma y Sello

Ricardo Ramos Zeballos
CAUB Nº 12432 CAULP Nº 4810
JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO AJ
JEFE INMEDIATO SUPERIOR
Firma y Sello

Daniel Barrera Ramirez
CAULP Nº 10167
PROFESIONAL III - UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO AJ
SERVIDOR PUBLICO
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

16

MES

12

AÑO

2024