

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) DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN ✓

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 RECEPCIÓN 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 | EFFECTUAR 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

Versión: 8

Código: R-0367

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 RECEPCIÓN FÍSICA Y DIGITAL, REGISTRAR LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA QUE INGRESA A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN MEDIANTE EL SISTEMA | 5 |
| ORGANIZAR LOS ARCHIVOS CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN Y SU DEPARTAMENTO, ACLARANDO QUE LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DEBE SER DE TODOS LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN Y/O DEPARTAMENTO. | 15 |
| ORGANIZAR, REVISAR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN PARA EMPASTE, REALIZAR LA FOLIACIÓN CON SUS DEBIDOS INDICES POR DEPARTAMENTO Y/O DIRECCIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN GENERADA, POR INSTRUCCIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA. | 5 |
| GESTIONAR EL ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN INACTIVA AL ARCHIVO O MEMORIA INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO INSTITUCIONAL. | 5 |
| GESTIONAR Y REGISTRAR EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES VÍA COURIER DE ACUERDO AL (MPDC) | 10 |
| ELABORAR CARTAS, MEMORANDUMS, INFORMES, CIRCULARES Y OTROS A REQUERIMIENTO DEL O LA DIRECTOR (A) NACIONAL DE FISCALIZACIÓN. | 10 |

TOTAL DE LA PONDERACION 70 PUNTOS

70

LA PONDERACIÓN ASIGNADA NO DEBERÁ SUPERAR EL 70%

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 | EFECTUAR 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

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

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 Yaga
DIRECTOR EJECUTIVO
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 Choña
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: <small>(Unidad Organizacional)</small> | DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL |
| 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 ÉSTOS 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

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

IV. RELACIONES

INTERPERSONALES

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 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

QUALIDADES 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% |
| ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS | |
| 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%

VIII. CONFORMIDAD


Sergio Gastón Barraza Salazar
DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN
JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO

Firma y Sello


Brian Elmer Chapa
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN
JEFE INMEDIATO SUPERIOR

Firma y Sello


Eliana Miriam Ríos Baltista
PROFESIONAL
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
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: PROFESIONAL II

NUMERO DE ITEM: 45

CATEGORÍA: 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 Nº 060, D.S. Nº 0781, D.S. Nº 0782, D.S. Nº 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 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 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 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 AUDITORÍA 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 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, MANIPULACION 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 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 VERIFICACION 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 Chana
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO AJ

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

Firma y Sello

Heidi Blanco Armatayo
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

DÍA

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: | 46 |
| CATEGORÍA: | OPERATIVO |
| UBICACIÓN DEL PUESTO: (Unidad Organizacional) | DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL |
| 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: | 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 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 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 IMPLEMENTACION 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 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 AREA 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% |
| ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS | |
| REALIZAR NOTAS DE CONFORMIDAD DE REMISIÓN DE PREMIOS CADUCADOS DE LOMABOL 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 PONDERACIÓN ASIGNADA NO DEBERÁ 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 Chama
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

DÍA

17

MES

DICIEMBRE

AÑO

2024

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

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN



DENOMINACION DEL CARGO:
 NUMERO DE ITEM:
 CATEGORIA:
 UBICACION DEL PUESTO:
(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:

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 O 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 FISCALIZACIÓN 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% |
| ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS | |
| 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 Chama
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 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 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 | 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 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 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. |

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 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

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 Chan
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

Firma y Selló


Silvia Elena Arias Wilkareal
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 ✓