



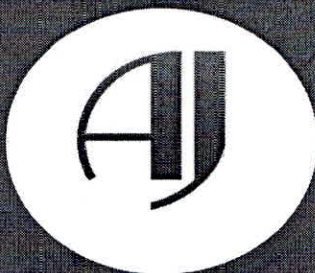
**DIRECCIÓN
NACIONAL
DE FISCALIZACIÓN**

Versión: 8

Código: R-0367

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

DIRECCION NACIONAL DE FISCALIZACION



DENOMINACION DEL CARGO: SECRETARIA II
 NUMERO DE ITEM: 41
 CATEGORIA: OPERATIVO
 UBICACION DEL PUESTO: DIRECCION NACIONAL DE FISCALIZACION
 (Unidad Organizacional)
 OBJETIVO DEL PUESTO:

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

CIUDAD: LA PAZ

II. FUNCIONES A REALIZAR

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

III. SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN RECIBIDA:

DIRECTOR(A) NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

SUPERVISIÓN EJERCIDA:

NINGUNA

IV. RELACIONES

INTERPERSONALES

RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:

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

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:

INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS, OPERADORES Y PÚBLICO EN GENERAL

V. REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA:

TÍTULO DE SECRETARIA EJECUTIVA O COMERCIAL CON TÍTULO EXTENDIDO POR INSTITUTO SUPERIOR Y/O ESTUDIANTE ÚLTIMO AÑO O EGRESADO DE CARRERAS A NIVEL LICENCIATURA

EXPERIENCIA

GENERAL

1 AÑO Y 6 MESES

ESPECÍFICA

1 AÑO

EN FUNCIONES DE MANDO

NINGUNA

OTROS REQUISITOS

OBLIGATORIOS

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

OTROS CONOCIMIENTOS

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

CUALIDADES PERSONALES

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

VI COMPETENCIAS

VII. RESULTADOS

RESULTADOS

PONDERACIÓN

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

TOTAL DE LA PONDERACION 70 PUNTOS

70

LA PONDERACION ASIGNADA NO DEBERÁ SUPERAR EL 70%

Versión: 8

Código: R-0367


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

Firma y Sello

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

Firma y Sello


Fablon Aguirre Arrascaeta
SECRETARÍA II
SERVIDOR PÚBLICO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ

Firma y Sello

VIII. CONFORMIDAD

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

21

MES

DICIEMBRE

AÑO

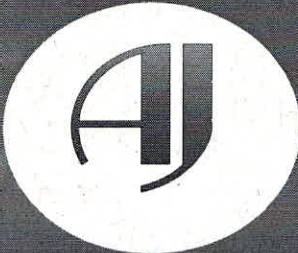
2023

Versión: 8

Código: R-0367

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 SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY Nº 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 LAS 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 PERIÓDICOS SOBRE EL ESTADO DE SITUACIÓN DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
7	REALIZAR LA FISCALIZACIÓN DE LOS CASOS IDENTIFICADOS
8	EMITIR INFORMES SOBRE FRAUDE O MANIPULACIÓN COMO RESULTADO DE LOS CONTROLES E INSPECCIÓN REALIZADA
9	COADYUVAR A LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN A LUGARES DE JUEGO ILEGAL
10	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 DE FACILIDADES DE PAGO
11	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
12	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
13	APLICAR LOS CRITERIOS DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLANTADOS EN LA AJ, EN TODAS LAS FUNCIONES QUE DESARROLLA
14	APLICAR EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE
15	EFFECTUAR OTRAS FUNCIONES RELATIVAS A SU NATURALEZA FUNCIONAL QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU INMEDIATO SUPERIOR O DIRECCIÓN EJECUTIVA

III. SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN RECIBIDA:

DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

SUPERVISIÓN EJERCIDA:

PROFESIONALES II DEL DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

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

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

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

SUPERVISIÓN AL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE CONTROLES OPERATIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISIÓN AL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISIÓN AL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISIÓN AL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA PONDERACIÓN Y GRADO DE AVANCE DE FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISIÓN AL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE CONTROLES DETECTIVOS A LUGARES DE JUEGO ILEGALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISIÓN Y/O REALIZACIÓN DE CONTROLES OPERATIVOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISIÓN AL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y SORTEOS, EN LAS DIRECCIONES REGIONALES Y DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISAR Y/O REALIZAR LA SUPERVISIÓN EXTRA SITU E IN SITU DE LGI/FT Y FPADM AL SUJETO OBLIGADO (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
REALIZAR LA GENERACIÓN DE ÓRDENES DE FISCALIZACIÓN A PROMOCIONES EMPRESARIALES (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
REALIZAR LA GENERACIÓN DE ÓRDENES DE FISCALIZACIÓN A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	5
SUPERVISAR Y COADYUVAR LA REALIZACIÓN DE FISCALIZACIONES A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	5

SUPERVISIÓN AL SEGUIMIENTO A LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS Y/O RECURSOS DE REVOCATORIA INTERPUESTOS EN LA DNF (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISIÓN AL SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS DE FACILIDADES DE PAGO ACEPTADAS O RECHAZADAS POR INFRACCIONES DETERMINADAS, EN LAS DIRECCIONES REGIONALES Y DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISIÓN AL SEGUIMIENTO CONSOLIDADO A LA CUSTODIA DE TRÁMITES DE FACILIDADES DE PAGO POR INFRACCIONES DETERMINADAS VIGENTES, A NIVEL NACIONAL (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISIÓN A LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS DE SEGUIMIENTO A LA CUSTODIA DE FACILIDADES DE PAGO DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
REALIZAR LA GESTIÓN DE COBRO POR FACILIDADES DE PAGO POR JLAS. DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISIÓN A LA REVISIÓN DE GRABACIONES Y EVENTOS SIGNIFICATIVOS DE LOS OPERADORES DE JUEGO DE AZAR Y SORTEOS (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISIÓN AL 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 (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISIÓN AL 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 (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISIÓN AL SEGUIMIENTO DE EVALUACIONES TÉCNICAS DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE JUEGOS DE LOTERÍA (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISIÓN AL SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISIÓN AL SEGUIMIENTO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS PRESENCIALES, TELEFÓNICAS O POR MEDIOS TECNOLÓGICOS, A NIVEL NACIONAL (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISAR Y/O COADYUVAR LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES (P-112, P-113 Y P-115) (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISAR Y/O COADYUVAR EL SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES Y RESULTADOS DEL CONTROL DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
REALIZAR EL INFORME CONSOLIDADO DE INVENTARIO DE MÁQUINAS Y/O MEDIOS DE JUEGO EN CUSTODIA DE LAS DIRECCIONES REGIONALES (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	2,5
SUPERVISIÓN AL 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 OBSERVACIÓN)	1,5
SUPERVISIÓN AL INFORME CONSOLIDADO DE SOLICITUDES DE INCORPORACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE PERSONAS AUTOEXCLUIDAS O SUSPENDIDAS (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	1

TOTAL DE LA PONDERACION 70 PUNTOS

70

LA PONDERACION ASIGNADA NO DEBERÁ SUPERAR EL 70%

Versión: 8

Código: R-0367

VIII. CONFORMIDAD

Marco Antonio Sanchez Vaca
DIRECTOR EJECUTIVO
JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO

Firma y Sello

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

Firma y Sello

Brian Flores Chona
JEFE 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

22

MES

DICIEMBRE

AÑO

2023

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: (Unidad Organizacional)	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 ESTOS SEAN NECESARIOS CON EL FIN DE ASEGURAR LA PROVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES.
30	SOLICITAR A LA DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA LA EMISIÓN DE CREDENCIALES DE FISCALIZACIÓN CUANDO ÉSTAS SEAN NECESARIAS CON EL FIN DE ASEGURAR LA PROVISIÓN A TODOS(AS) LOS Y LAS SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DE LA AJ.
31	EFFECTUAR OTRAS TAREAS RELATIVAS A SU NATURALEZA FUNCIONAL, QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU INMEDIATO SUPERIOR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.
32	REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LAS GRABACIONES DE LOS SALONES DE JUEGO O CASINOS, DE LOS OPERADORES DE JUEGOS DE AZAR AUTORIZADOS POR LA AJ.

III. SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN RECIBIDA:

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

SUPERVISIÓN EJERCIDA:

NINGUNA

IV. RELACIONES

INTERPERSONALES

RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:

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

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:

INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS

V. REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA:

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

EXPERIENCIA
GENERAL

2 AÑOS

ESPECÍFICA

1 AÑO 6 MESES

**EN FUNCIONES DE
MANDO**

NINGUNA

OTROS REQUISITOS
OBLIGATORIOS:

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

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

OTROS CONOCIMIENTOS

MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK) EN FISCALIZACIÓN Y/O AUDITORIAS 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	PONDERACIÓN
REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	4%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA PONDERACIÓN Y GRADO DE AVANCE DE FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	3%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS Y/O RECURSOS DE REVOCATORIA INTERPUESTOS EN LA DNF (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	3%
REALIZAR INFORME DE ATENCIÓN DE CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO. DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	3%
REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	10%
REALIZAR FISCALIZACIONES A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	10%
REALIZAR LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES (P-112, P-113 Y P-115) (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	8%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES Y RESULTADOS DEL CONTROL DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	5%
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%
ELABORAR Y/O ACTUALIZAR MANUALES DE PROCEDIMIENTO. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4%
ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS. DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	10%
ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS ESCRITAS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	8%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO A FACILIDADES DE PAGO ASIGNADAS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	1%

TOTAL DE LA PONDERACION 70 PUNTOS

70%

LA PONDERACION ASIGNADA NO DEBERÁ SUPERAR EL 70%

Versión: 8

Código: R-0367

Sergio Gastón Barroza 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

Acéfalo

VIII. CONFORMIDAD

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

22

MES

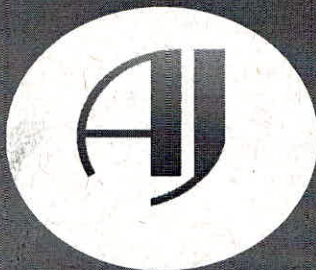
DICIEMBRE

AÑO

2023

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 N° 060, D.S. N° 0781, D.S. N° 0782, D.S. N° 2174 Y RESOLUCIONES REGULATORIAS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LA AJ.

CIUDAD: LA PAZ

II. FUNCIONES A REALIZAR

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

III. SUPERVISIÓN

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

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 EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y SORTEOS, EN LAS DIRECCIONES REGIONALES Y DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (INFORME, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	1%
REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS. (INFORME, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	10%
REALIZAR FISCALIZACIONES A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS. (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%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES (INFORME, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	1%
REALIZAR CONTROLES DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES (P-112, P-113 Y P-115). (INFORME, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	8%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES Y RESULTADOS DEL CONTROL DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES. (INFORME, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	5%
ELABORAR INFORME CONSOLIDADO DE SOLICITUDES DE INCORPORACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE PERSONAS AUTOEXCLUIDAS O SUSPENDIDAS (INFORME, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	1%
ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS	
REALIZAR LA REMISIÓN DE NOTAS DE CONFORMIDAD DE PREMIOS CADUCOS DE LONABOL A LAS DIRECCIONES REGIONALES (NOTA, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	1%
REALIZAR CÁLCULO DE MULTAS DE RECARGOS (ENTREGA DE INFORMACIÓN AL ADMINISTRADO O NOTA, EN PLAZO Y SIN OBSERVACIÓN)	1%
ELABORAR INFORME MENSUAL DE CUMPLIMIENTO DE REPORTES DE FORMULARIOS PCC A01 A LA UIF DEL SUJETO OBLIGADO (INFORME, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	2%
ELABORAR Y/O ACTUALIZAR MANUALES DE PROCEDIMIENTO (INFORME, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	4%
CUMPLIR CON ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS SOLICITADAS POR LA UIF (INFORME, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	2%
ELABORAR INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS Y/O RECURSOS DE REVOCATORIA (INFORME, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	10%
REALIZAR SEGUIMIENTO A FACILIDADES DE PAGO (INFORME, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	1%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO A CONTROLES DE PUNTO FIJO, MAQUINAS DE JUEGO DE OPERADORES DE AZAR Y SORTEOS (INFORME, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	1%
ELABORAR INFORMES TÉCNICOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS ESCRITAS (INFORME, EN PLAZO, SIN OBSERVACIÓN)	8%

TOTAL DE LA PONDERACIÓN 70 PUNTOS

70%


LA PONDERACION ASIGNADA NO DEBERÁ SUPERAR EL 70%

Versión: 8

Código: R-0367

VIII. CONFORMIDAD


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


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


Hernán Blanco Aramayo
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	MES	AÑO
	22	DICIEMBRE	2023

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

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

DENOMINACIÓN DEL CARGO: PROFESIONAL II

NUMERO DE ITEM: 46

CATEGORÍA: OPERATIVO

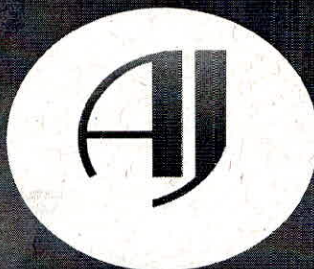
UBICACIÓN DEL PUESTO: DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

(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 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	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.
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	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.

III. SUPERVISIÓN

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

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 EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE CONTROLES DETECTIVOS A LUGARES DE JUEGO ILEGALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4%
REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	10%
REALIZAR FISCALIZACIONES A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	10%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS DE FACILIDADES DE PAGO ACEPTADAS O RECHAZADAS POR INFRACCIONES DETERMINADAS, EN LAS DIRECCIONES REGIONALES Y DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	3%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO CONSOLIDADO A LA CUSTODIA DE TRÁMITES DE FACILIDADES DE PAGO POR INFRACCIONES DETERMINADAS VIGENTES, A NIVEL NACIONAL. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	3%
REALIZAR LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES (P-112, P-113 Y P-115). (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	8%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES Y RESULTADOS DEL CONTROL DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	5%
ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS	
REALIZAR NOTAS DE CONFORMIDAD DE REMISIÓN DE PREMIOS CADUCADOS DE LONABOL A LAS DIRECCIONES REGIONALES. (NOTA EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	1%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO A FACILIDADES DE PAGO ASIGNADAS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	1%
ELABORAR Y/O ACTUALIZAR MANUALES DE PROCEDIMIENTO. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4%
REALIZAR INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS Y/O RECURSOS DE REVOCATORIA INTERPUESTOS EN LA DNF. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	10%
ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS ESCRITAS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	8%
REALIZAR EL CONTROL Y GESTIÓN DE FORMULARIOS Y CREDENCIALES. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	3%

TOTAL DE LA PONDERACIÓN 70 PUNTOS

70%

LA PONDERACION ASIGNADA NO DEBERÁ SUPERAR EL 70%.

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	MES	AÑO
	22	DICIEMBRE	2023

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

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN



DENOMINACIÓN DEL CARGO: PROFESIONAL II
 NUMERO DE ITEM: 47
 CATEGORIA: OPERATIVO
 UBICACIÓN DEL PUESTO: DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
(Unidad Organizacional)
 OBJETIVO DEL PUESTO:
 EJERCER LAS TAREAS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 060, D.S. 0781, 0782, 2174 Y RESOLUCIONES REGULATORIAS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LA AJ.
 CIUDAD: LA PAZ

II. FUNCIONES A REALIZAR

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

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

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

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

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

EXPERIENCIA
GENERAL

2 AÑOS

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

OTROS CONOCIMIENTOS

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.

VI. COMPETENCIAS
VII. RESULTADOS
RESULTADOS
PONDERACIÓN

REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS. (INFORME EN PLAZO SIN OBSERVACIONES)	10%
REALIZAR FISCALIZACIONES A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS. (INFORME EN PLAZO SIN OBSERVACIONES)	10%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE EVALUACIONES TÉCNICAS DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE JUEGOS DE LOTERÍA. (INFORME EN PLAZO SIN OBSERVACIONES)	2%
REALIZAR LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES (P-112, P-113 Y P-115). (INFORME EN PLAZO SIN OBSERVACIONES)	8%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES Y RESULTADOS DEL CONTROL DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES (INFORME EN PLAZO SIN OBSERVACIONES)	5%
REALIZAR LA REVISIÓN DE GRABACIONES Y EVENTOS SIGNIFICATIVOS DE LOS OPERADORES DE JUEGO DE AZAR Y SORTEOS. (INFORME EN PLAZO SIN OBSERVACIONES)	8%
REALIZAR 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. (INFORME EN PLAZO SIN OBSERVACIONES)	1%
REALIZAR 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 (INFORME EN PLAZO SIN OBSERVACIONES)	1%
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%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO A INFORMES DE CONTROLES OPERATIVOS A OPERADORES DE JUEGOS DE AZAR Y SORTEOS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	1%

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
JEFE SUPERIOR JERARQUICO

Firma y Sello


Brian Flores Llana
JEFE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

Firma y Sello


Danita Fabianel Aguayo Torres
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 ELABORACIÓN

DIA

22

MES

DICIEMBRE

AÑO

2023

Versión: 8

Código: R-0367

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

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN



DENOMINACION DEL CARGO: PROFESIONAL II

NUMERO DE ITEM: 9

CATEGORIA: OPERATIVO

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

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

CIUDAD: LA PAZ

II. FUNCIONES A REALIZAR

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

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 PUBLICAS Y PRIVADAS

V. REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA:

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

EXPERIENCIA
GENERAL

2 AÑOS

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.

OTROS CONOCIMIENTOS

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

CUALIDADES PERSONALES

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

VI. COMPETENCIAS
RESULTADOS
PONDERACIÓN
ACTIVIDADES PLANIFICACIONES

REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	10%
REALIZAR FISCALIZACIONES A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	10%
REALIZAR LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES (P-112, P-113 Y P-115) (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	8%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES Y RESULTADOS DEL CONTROL DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	5%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE CONTROLES OPERATIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4%
REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4%
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	
REALIZAR EL SEGUIMIENTO A FACILIDADES DE PAGO ASIGNADAS (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	1%
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%
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 Y/O ACTUALIZAR MANUALES DE PROCEDIMIENTO. (INFORME EN PLAZO Y SIN OBSERVACIONES)	4%
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%
VII. RESULTADOS

VIII. CONFORMIDAD


Sergio Gastón Barroza Salazar
DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO

Firma y Sello


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

Firma y Sello


Silvia Elena Arias Villarreal
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

22

MES

DICIEMBRE

AÑO

2023