

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA



| PROGRAMACI | ÓN OPERATIVA | ANUAL INDIVIDU | JAL (POAI) |
|------------|--------------|-----------------------|------------|
|------------|--------------|-----------------------|------------|

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 2 Categoría: Operativa

Denominación del Puesto: Asistente Dirección General III

Cargo: Técnico III

Dependencia Organizacional: Dirección General Ejecutiva

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISION A: | CANTIDAD |
|-------|-------------------------|----------|
| 1 | Ninguno | |
| | | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

1 Con todas las Direcciones y/o unidades organizacionales de la Unidad de Investigaciones Financieras

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 Ministerios
- 2 Instituciones Públicas
- 3 Sujetos Obligados
- 4 Otras que la Directora General Ejecutiva requiera

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Coadyuvar a la Directora General Ejecutiva en cuanto a: recepción, envío y seguimiento de correspondencia, solicitud y dotación de material de escritorio para el personal de la DGE, coordinación con otras direcciones, unidades y áreas de la UIF, comunicación con instituciones externas y todo en cuanto se requiera para el normal desarrollo de las actividades programadas de la MAE.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | Constitución Política del Estado. |
| 2 | Ley 1178 – Ley de Administración y Control Gubernamentales – SAFCO (20/07/1990). |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Decreto Supremo 23318-A (03-11-1992) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. |
| 5 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 6 | Ley N° 045 de Lucha Contra el Racismo y toda forma de Discriminación. |

| | NORMAS ESPECÍFICAS | | |
|---|--------------------|---|--|
| 1 Reglamento Interno de Personal | | Reglamento Interno de Personal | |
| | 2 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. | |
| Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código Ética. | | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | |
| | 4 | Políticas de Seguridad de la Informacion (PSI). | |
| 5 Reglamento del Fondo Rotativo, Fondos e Caja Chica. | | Reglamento del Fondo Rotativo, Fondos en Avance y Caja Chica. | |
| | 6 | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| Ī | N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | RESULTADO | |
|----|----|---|---|-----------|--|
| IN | | | | PRODUCTO | |
| | 1 | Agendar y organizar las actividades programadas por la MAE de acuerdo a su requerimiento. | x | | |

| F | orm | ıulaı | rio L | JIF- | 002 |
|---|-----|-------|-------|------|-----|



| Pl |
|-----|
| RC |
|)GF |
| RS |
| MA |
| CI |
| Óŀ |
| 10 |
| P |
| EF |
| ŁΑ |
| T |
| IV |
| /A |
| A |
| N |
| U |
| Al |
| LI |
| IN |
| D |
| I۱ |
| / |
| D |
| U |
| A |
| L |
| (P |
| Ŏ |
| A |
| I) |
| |

| 2 | Recepción de documentación interna y externa en los sistemas SICOD y NEMESIS. | Х | |
|---|--|---|--|
| 3 | Elaborar notas externas, internas, circulares, memorándums, en los sistemas, etc. | Х | |
| 4 | Derivación y seguimiento de la documentación interna y externa. | Х | |
| 5 | Comunicar a la Directora General Ejecutiva con instituciones nacionales e internacionales. | Х | |
| 6 | Mantener al día y organizados los archivos generados de la DGE. | Х | |
| 7 | Otras funciones y tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | |

| ı | N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULT | RESULTADO CURRENTE PRODUCTO |
|---|---|---|----------|-----------------------------|
| FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| ı | | | | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

TÉCNICO MEDIO - ESTUDIANTE UNIVERSITARIO (3ER AÑO)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

UN AÑO Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA GENERAL.

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN FUNCIONES DE ASISTENTE

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE DOS AÑOS EN SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

| 3.5. | REGISTRO | PROFESIONA | ١ |
|------|-----------------|-------------------|---|
|------|-----------------|-------------------|---|

Si se requiere

No se requiere

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | SI |
| PLANIFICACIÓN | SI |
| TOMA DE DECISIONES | SI |
| MANEJO DE PERSONAL | NO |
| DELEGACIÓN | NO |
| NEGOCIACIÓN | SI |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | SI |
| TRABAJO EN EQUIPO | SI |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| COMPROMISO | SI |
| CREATIVIDAD | SI |
| INICIATIVA | SI |
| RESPONSABILIDAD | SI |
| OPORTUNIDAD | SI |
| AUTONOMÍA | SI |
| DISCRECIÓN | SI |
| INTERACCIÓN PERSONAL | SI |
| PUNTUALIDAD | SI |
| RESISTENCIA FÍSICA | SI |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | Nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | MICRISOFT OFFICE (DESEABLE) | BASICO |
| 2 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BASICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|--------------------------|-------------|
| 1G | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 100% de la agenda de la MAE organizada de acuerdo a requerimiento. | 31/12/2024 | Fiable | 5 6 7 |
| 2G | R | 20% | 20% | 40% | 40% | 100% de recepción para documentos internas y externas. | 31/12/2024 | Fiable | 5 6 7 |
| 3G | R | 35% | 20% | 30% | 50% | 100% a las elaboraciones de notas, internas, externas, etc. | 31/12/2024 | Relevante | 5 6 7 |
| 4G | R | 20% | 20% | 40% | 40% | 100% de seguimiento y derivación de documentos. | 31/12/2024 | Fiable | 5 6 7 |
| 5G | R | 8% | 20% | 40% | 40% | 100% a realizar funciones de comunicación a la DGE con instituciones nacionales e internacionales. | 31/12/2024 | Realista | 5 6 7 |
| 6G | R | 8% | 20% | 40% | 40% | 100% de archivos organizados generados por la DGE. | 31/12/2024 | Factible | 5 6 7 |
| 7G | R | 4% | 20% | 40% | 40% | 100% de apoyo a las funciones y tareas asignadas por el inmediato superior. | 31/12/2024 | De manera ordenada. | 5 6 7 |
| | | 100% | | | | | <u> </u> | | |

| _ | | | | | _ | _ | | |
|---|-----|-----|-----|----|--------|---|----|--|
| | orn | nII | ıor | in | F- | n | กว | |
| | | | | | | | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| I. IDENTIFICACIÓN | | | | | | | |
|---|---------|--|--|--|--|--|--|
| 1.1. DATOS DEL PUESTO | | | | | | | |
| Ítem: 3 Categoría: OPERATIVA | | | | | | | |
| Denominación del Puesto: PROFESIONAL V - TÉCNICO I | | | | | | | |
| Cargo: ENCARGADO (A) DE ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE USO RESTRINGIDO | | | | | | | |
| Dependencia Organizacional: DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA | | | | | | | |
| 1.2. RELACIONES DEL PUESTO | | | | | | | |
| | ANTIDAD | | | | | | |
| 1 Ninguno | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | | | | | | | |
| 1 Con todas las áreas y/o unidades organizacionales de la Unidad de Investigaciones Financieras | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | | | | | | | |
| 1 Ministerios 2 Instituciones Públicas y privadas | | | | | | | |
| 3 Sujetos Obligados | | | | | | | |
| 4 Otras que la Directora General Ejecutiva requiera | | | | | | | |
| - Stad quo la Briostota Contra Ejodatta Toquiota | | | | | | | |
| II. DESCRIPCIÓN | | | | | | | |

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Realizar el análisis, revisión y despacho de documentación recibida y procesada, así como coordinar con las diferentes unidades organizacionales y otras entidades relacionadas a la UIF (sujetos obligados, entidades públicas y otros que corresponda) para el cumplimiento de la agenda del Director(a) General Ejecutivo(a).

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | Constitución Política del Estado. |
| 2 | Ley 1178 – Ley de Administración y Control Gubernamentales – SAFCO (20/07/1990) |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Decreto Supremo 23318-A (03-11-1992) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. |
| 5 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 6 | Ley N° 045 de Lucha Contra el Racismo y toda forma de discriminación. |

| NORMAS ESPECÍFICAS | | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|--|
| 1 | Reglamento Interno de Personal de la UIF. | | | | |
| 2 | Reglamento del Sistema de Administración de Personal RE-SAP de la UIF | | | | |
| 3 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | | | | |
| 4 | Políticas de Seguridad de la Información (PSI) de la UIF. | | | | |
| 5 | Reglamento del Fondo Rotativo y Caja Chica de la UIF. | | | | |
| 6 | Decreto Supremo N°4904 Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| runciones generales del Puesto (G) analizar las notas externas e internas, informes, convenios, acuerdos, Resoluciones Administrativas y otras que requieran la derivación de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE). | RECURRENTE X | PRODUCTO |
|--|---|--|
| ue requieran la derivación de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE). | х | |
| | | 1 |
| Revisar la documentación con carácter reservado y confidencial (verificación de firmas, vistos buenos y tros) remitido y derivado al Director(a) General Ejecutiva(o). | X | |
| Dar cumplimiento y verificar que se de cumplimiento a las tareas y plazos establecidos por la MAE a las liferentes unidades organizacionales (respecto a instructivos, entrega de documentación, asistencia en euniones, etc). | х | |
| Elaborar las notas externas, notas internas, memorandums, instructivos, circulares, informes y otros de cuerdo a instrucciones y requerimientos del Director(a) General Ejecutivo(a). | Х | |
| Revisar que los informes sobre Petición de Informe Escrito (PIE), Consejo Nacional de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito y Legitimación de Ganancias Ilícitas, Consejo Nacional de Lucha contra la legitimación de Ganancias Ilícitas y Financiamiento del Terrorismo (CONAL); fiscalías, tribunales y otros uenten con la información requerida. | X | |
| Coordinar reuniones internas y externas del Director(a) General Ejecutivo(a) y mantener actualizada la genda. | х | |
| Organizar, coordinar y realizar las gestiones para la estadía del Director(a) General Ejecutivo(a) en sus iajes al interior y exterior del país. | x | |
| Otras funciones y tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | |
| FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA CESTIÓN (E.) | RESULT | ADO |
| FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | | PRODUCTO |
| e Elio Richerto Piri | aborar las notas externas, notas internas, memorandums, instructivos, circulares, informes y otros de cuerdo a instrucciones y requerimientos del Director(a) General Ejecutivo(a). evisar que los informes sobre Petición de Informe Escrito (PIE), Consejo Nacional de Lucha Contra la corrupción, Enriquecimiento Ilícito y Legitimación de Ganancias Ilícitas, Consejo Nacional de Lucha contra la egitimación de Ganancias Ilícitas y Financiamiento del Terrorismo (CONAL); fiscalías, tribunales y otros uenten con la información requerida. pordinar reuniones internas y externas del Director(a) General Ejecutivo(a) y mantener actualizada la genda. rganizar, coordinar y realizar las gestiones para la estadía del Director(a) General Ejecutivo(a) en sus ajes al interior y exterior del país. | aborar las notas externas, notas internas, memorandums, instructivos, circulares, informes y otros de cuerdo a instrucciones y requerimientos del Director(a) General Ejecutivo(a). Evisar que los informes sobre Petición de Informe Escrito (PIE), Consejo Nacional de Lucha Contra la porrupción, Enriquecimiento Ilícito y Legitimación de Ganancias Ilícitas, Consejo Nacional de Lucha contra la egitimación de Ganancias Ilícitas y Financiamiento del Terrorismo (CONAL); fiscalías, tribunales y otros lenten con la información requerida. Evordinar reuniones internas y externas del Director(a) General Ejecutivo(a) y mantener actualizada la genda. Erganizar, coordinar y realizar las gestiones para la estadía del Director(a) General Ejecutivo(a) en sus ajes al interior y exterior del país. X Ersult Terrorismo (CONAL): |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

TÉCNICO SUPERIOR EN SECRETARIADO EJECUTIVO O EGRESADO UNIVERSITARIO EN ÁREAS RELACIONADAS AL CARGO

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MINIMA REQUERIDA

DOS AÑOS Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA GENERAL COMO TÉCNICO O EGRESADO

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MINIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN CARGOS DE SECRETARIA O ASISTENTE DE DIRECCIÓN

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE 3 AÑOS COMO TÉCNICO O EGRESADO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere X

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | X |

| CAPACIDADES O CUALIDADES | SI SE |
|--------------------------|----------|
| PERSONALES | REQUIERE |
| COMPROMISO | X |

| Formi | 1111 | $\alpha\alpha\alpha$ |
|-------|----------|----------------------|
| | | |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTIÓN 2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| PLANIFICACIÓN | Х |
|--------------------------|---|
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| CAPACIDAD ANALÍTICA | Х |
| | |
| | |
| | |

| CREATIVIDAD | Х |
|----------------------|---|
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACCIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | Básico |
| 2 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | Básico |
| 3 | INGLES (DESEABLE) | Básico |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|--|-------------|
| 1G | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 100% de notas externas e internas, informes, convenios, acuerdos, Resoluciones Administrativas y otras analizadas con relación a las que requieren derivación de la MAE. | 31/12/2024 | Adecuadamente | 5 6 7 |
| 2G | R | 20% | 20% | 40% | 40% | carácter reservado y confidencial revisada respecto a la derivada a la | 31/12/2024 | Responsable | 5 6 7 |
| 3G | R | 15% | 20% | 40% | 40% | 100% de tareas y plazos establecidos por la MAE con seguimiento efectuado. | 31/12/2024 | Oportunamente | 5 6 7 |
| 4G | R | 15% | 20% | 30% | 50% | 100% de notas externas, notas internas, memorandums, instructivos, circulares, informes y otros documentos generados respecto a lo requerido por la MAE. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones y/o solicitudes | 5 6 7 |
| 5G | R | 20% | 20% | 40% | 40% | 100% de informes de PIE, Consejo Nacional de Lucha Contra la Corrupción, Enriquicimiento Ilícito y Legitimación de Ganancias Ilícitas, CONAL, fiscalias, tribunales y otros revisados respecto a los requeridos. | 31/12/2024 | De manera precisa. | 5 6 7 |
| 6G | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 100% de reuniones de la MAE coordinadas. | 31/12/2024 | Responsable | 5 6 7 |

Formulario UIF- 002



GESTIÓN

2024

| | PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) | | | | | | | | |
|----|--|------|-----|-----|---|---|------------|---------------------|-------------|
| 7G | R | 10% | 20% | 40% | | 100% de viajes de la MAE organizados, coordinados y con las gestiones realizadas. | 31/12/2024 | Responsable | 5 6 7 |
| 8G | R | 5% | 20% | 40% | | 100% de otras tareas asignadas por la MAE fueron atendidas. | 31/12/2024 | De manera ordenada. | 5 6 7 |
| | • | 100% | | • | • | | • | | |

| _ | | | | |
|------|--------|------|-----|--|
| Form | ulario | UIF- | 002 | |



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN 1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem: **OPERATIVO** Categoría: Denominación del Puesto: CHOFER Cargo ADMINISTRATIVO I Dependencia Organizacional: DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| KELA | RELACIONES DEL PUESTO | | | | | | | |
|--------|---|----------|--|--|--|--|--|--|
| 1.2.1. | EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD | | | | | | |
| 1 | Ninguna. | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 1.2.2. | RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | | | | | | | |
| 1 | Todas las Direcciones, Unidades y Áreas de la institución | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 1.2.3. | RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | | | | | | | |
| 1 | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | | | | | | | |
| 2 | Ministerio de Planificación del Desarrollo. | | | | | | | |
| 3 | Contraloría General del Estado. | | | | | | | |
| 4 | Autoridad de Supervisión y Fiscalización del Sistema Financiero | | | | | | | |
| 5 | Autoridad de Fiscalización de Juego | | | | | | | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Policía Nacional.

Transportar a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad en el vehículo asignado, así como resguardar y gestionar el mantenimiento del vehículo.

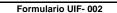
2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|--|
| 1 | Constitución Política del Estado. |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. |
| 3 | Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas. |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | D.S. N° 23318-A, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 7 | D.S. N° 26237, Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|---|---|
| 1 | R.A. N° UIF/030/2022, Reglamento Interno de Personal de la UIF. |
| 2 | R.A. N° UIF/008/17, Código de Ética. |
| 3 | Reglamento Interno para administración, uso, provisión de combustible y mantenimiento del vehículo de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 4 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | RESULTADO | | |
|----|------------------------------------|--|-----------|----------|--|
| | ., | TORGIONES GENERALES DEL FOLSTO (G) | RECURREN | PRODUCTO | |
| | 1 | Transportar a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad (MAE). | Х | | |
| | 2 | Solicitar mantenimiento del vehículo asignado. | Х | | |



UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTIÓN 2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 3 | Supervisar y verificar los trabajos de mantenimiento y emitir informe de conformidad y/o disconformidad, según corresponda. | Х | |
|---|--|---|--|
| 4 | Solicitar oportunamente a caja chica para el combustible y llevar registro de la bitácora de traslados. | Х | |
| 5 | Gestionar la adquisición del seguro obligatorio de accidentes de tránsito, inspección técnica vehicular y otros relacionados al vehículo oficial. | Х | |
| 6 | Transportar el vehículo al estacionamiento asignado al concluir la jornada de trabajo, excepto cuando se encuentre de viaje o previa autorización. | Х | |
| 7 | Gestionar la autorización de circulación especial del vehículo para fines de semana y días feriados, cuando se requiera. | Х | |
| 8 | Elevar informe de observaciones, accidentes y/o siniestros relacionados al vehículo asignado. | Х | |
| 9 | Realizar otras actividades asignadas por el inmediato superior. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

| 24 | EUDWYUUN | ACADEMICA REQUERIDA |
|----|----------|---------------------|
| | | |

Bachiller en Humanidades Licencia de conducir categoría C.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

Un año de experiencia general como chofer

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA REQUERIDA

Tres meses de experiencia especifica transportanto autoridades

3.4. EQUIVALENCIA

Debe contar con experiencia laboral general de un año y tres meses como chofer

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere

Х

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|---|-------------------|
| LIDERAZGO | |
| PLANIFICACIÓN | |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Χ |
| AUTONOMÍA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACCIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | ° DESCRIPCIÓN | | |
|----|----------------------------------|--------|--|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | Basico | |



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 3.8. | .8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| [| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | | |
| [| 1 | Contar con nacionalidad boliviana. | | | | | | |
| | 2 | Ser mayor de edad. | | | | | | |
| | 3 Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones). | | | | | | | |
| | 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento. | | | | | | |
| | 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución. | | | | | | |
| | 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral. | | | | | | |
| | 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. | | | | | | |

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|-----------------------|---|------------------|-------------------------------|-------------|
| 1G | R | 14% | 30% | 30% | 40% | 100% de transportes efectuados conforme lo requerido por la MAE. | 31/12/2024 | Conforme instrucciones. | 5 6 7 |
| 2G | R | 13% | 30% | 30% | 40% | 100% de requerimientos de mantenimiento presentados respecto a los requeridos. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente. | 5 6 7 |
| 3G | R | 13% | 30% | 30% | 40% | 100% de servicios supervisados y verificados respecto a los mantenimientos realizados. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente. | 5 6 7 |
| 4G | R | 13% | 30% | 30% | 40% | 1 formulario de bitácora actualizado diariamente y formularios de caja chica para combustible. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente. | 5 6 7 |
| 5G | R | 4% | 30% | 30% | 40% | seguro obligatorio de accidentes de tránsito e inspección técnica vehicular adquirido. | 31/12/2024 | Oportunamente. | 5 6 7 |
| 6G | R | 13% | 30% | 30% | 40% | Se trasladó el vehículo al estacionamiento asignado el 100% de los días laborales. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente. | 5 6 7 |
| 7G | R | 13% | 30% | 30% | 40% | 100% de solicitudes de autorización de circulación de transporte para días feriados y fines de semana presentadas, respecto a las requeridas. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente. | 5 6 7 |
| 8G | R | 13% | 30% | 30% | 40% | 100% de informes presentados respecto a observaciones, accidentes y siniestros identificados. | 31/12/2024 | De manera oportuna. | 5 6 7 |
| 9G | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de otras tareas asignadas fueron cumplidas. | 31/12/2024 | De manera oportuna. | 5 6 7 |
| | | 100% | | | | | | | |



| Formu | Iario UIF | - 002 |
|--------|------------|-------|
| FOITHU | iai io uir | - 002 |

| AL (POAI) |
|-----------|
| (POAI) |
| |

I. IDENTIFICACIÓN 1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem: 6 Categoría: OPERATIVO Denominación del Puesto: JEFE DE UNIDAD Cargo: JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA Dependencia Organizacional: DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | | |
|------------------------------|---------------------|--|
| 1 | 1 ANALISTA JURÍDICO | |
| 2 | | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 TODAS LAS ÁREAS DE LA UIF
- 2

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
- 2 MINISTERIO PÚBLICO
- 3 ÓRGANO JUDICIAL
- 4 POLICIA BOLIVIANA
- 5 PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
- 6 MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

OTORGAR ASESORÍA LEGAL, REALIZAR ANÁLISIS LEGAL, ELABORAR PROYECTOS DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, INFORMES LEGALES Y CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. ADEMÁS DE PATROCINAR PROCESOS JUDICIALES.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | |
|--|---|--|--|
| 1 | Constitución Política del Estado | | |
| 2 | Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administracion y Control Gubernamental. | | |
| 3 | Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Ley del Estatuto del Funcionario Público. | | |
| 4 | Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz. | | |
| 5 Ley N° 045 de 08 de octubre de 2010, Ley coracismo y toda forma de discriminación. | | | |
| 6 | Ley N° 393 de 21 de agosto de 2013, Ley de Servicios Financieros. | | |
| 7 | Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de Responsabilidad por la Funcion Pública. | | |

| | NORMAS ESPECÍFICAS | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Decreto Supremo N° 0181, Norma Básica de Administración de Bienes y Servicios. | | | | | | |
| 2 | Decreto Supremo N° 4904 de 05 de abril de 2023, Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | | | |
| 3 | Reglamento Interno de Personal - RIP | | | | | | |
| 4 | Reglamento para Pasajes, Viajes y Viáticos | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | RESULTADO | |
|----|--|------------|-----------|--|
| | FONCIONES GENERALES DEL FOESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | REVISAR Y VISAR/ FIRMAR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE VIAJE, DESIGNACIÓN, APROBACIÓN, ETC. | Х | | |



Formulario UIF- 002

GESTIÓN

2024

| 2 | REVISAR Y VISAR/ FIRMAR CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EMERGENTES DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN. | Х | |
|---|--|---|--|
| 2 | EMITIR INFORMES LEGALES CON SUSTENTO JURÍDICO Y RECOMENDACIONES ENMARCADAS EN LA NORMATIVA EN VIGENCIA. | X | |
| | REVISAR Y VISAR/ FIRMAR MEMORIALES, SOLICITUDES Y DILIGENCIAS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES PROCESALES NECESARIAS. | Х | |
| 5 | REVISAR EL REPORTE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS A LA CGE Y LA PGE. | Х | |
| 6 | REVISAR CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES. | X | |
| 7 | REALIZAR OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR. | X | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN DERECHO DIPLOMADO (INDISPENSABLE) MAESTRIA (DESEABLE)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

SEIS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

3.3. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON DIPLOMADO Y/O EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBERA CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL MAYOR A SIETE AÑOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

3.4. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere SI

No se requiere

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|---|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | X |
| MANEJO DE PERSONAL | Х |
| DELEGACIÓN | X |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMÍA | Х |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACCIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA | |
| | |



2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | | | |
|----|----------------------------------|--------|--|--|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BÁSICO | | |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BÁSICO | | |
| 3 | INGLES (DESEABLE) | BÁSICO | | |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | | |
|----|---|--|--|--|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana | | | |
| 2 | Ser mayor de edad | | | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | | | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral | | | |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país | | | |

| W. REGOLIADOS ESI ERADOS | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------|--------------|--------------|---------------|-----------------------|--|------------------|--------------------------|---------|
| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
| 1G | R | 18% | 30% | 30% | 40% | 100% de requerimientos de Resoluciones Administrativas atendidos | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.13.3 |
| 2G | R | 18% | 30% | 30% | 40% | 100% de requerimientos de elaboración de contratos atendidos | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.13.2 |
| 3G | R | 18% | 30% | 30% | 40% | 100% de requerimientos de informes legales atendidos | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.13.1 |
| 4G | R | 18% | 30% | 30% | 40% | 100% de memoriales requeridos emitidos | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.13.5 |
| 5G | R | 9% | 30% | 30% | 40% | 100% de requerimientos de reportes atendidos | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.13.2 |
| 6G | R | 9% | 30% | 30% | 40% | 100% de requerimientos de convenios emitidos | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.13.4 |
| 7G | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 100% de otras actividades asignadas fueron ejecutadas. | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.13 |
| | 100% | | | | | | | | |

| Earm | ulario | IIIE | വാ | |
|------|--------|------|----|--|
| | | | | |

| 20 | ソカ |
|----|----|
| | |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

I. IDENTIFICACIÓN 1.1. DATOS DEL PUESTO OPERATIVO Ítem: Categoría: 7 Denominación del Puesto: ANALISTA JURÍDICO III Cargo: PROFESIONAL III Dependencia Organizacional: UNIDAD JURÍDICA 1.2. RELACIONES DEL PUESTO 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: CANTIDAD NINGUNA 1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES TODAS LAS ÁREAS DE LA UIF 1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES 1 CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MINISTERIO PÚBLICO 3 ORGANO JUDICIAL 4 POLICIA BOLIVIANA

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

APOYAR CON ASESORIA LEGAL EN ASPECTOS RELACIONADOS A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL, EMISIÓN DE ANÁLISIS LEGALES, PROYECTOS DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, ELABORACIÓN DE INFORMES LEGALES, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, EMISIÓN DE CRITERIOS LEGALES Y APOYO EN PATROCINIO DE ASUNTOS LEGALES Y JUDICIALES DE LA ENTIDAD.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| NORMAS GENERALES | | | | |
|------------------|---|--|--|--|
| 1 | Constitución Política del Estado | | | |
| 2 | Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administracion y Control Gubernamental | | | |
| 3 | Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Ley del Estatuto del Funcionario Publico | | | |
| 4 | Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz. | | | |
| 5 | Ley N° 045 de 08 de octubre de 2010, Ley contra el racismo y toda forma de discriminación | | | |
| 6 | Ley N° 393 de 21 de agosto de 2013, Ley de Servicios Financieros. | | | |
| 7 | Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de Responsabilidad por la Funcion Publica. | | | |

| NORMAS ESPECÍFICAS | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| 1 | Decreto Supremo Nº 0181, Norma Básica de Administración de Bienes y Servicios. | | | | |
| 2 | Decreto Supremo N° 4904 de 05 de abril de 2023, Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | |
| 3 Reglamento Interno de Personal - RIP | | | | | |
| 4 | 4 Reglamento para Pasajes, Viajes y Viaticos | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | | |
|----|---|------------|----------|--|
| | FUNCIONES GENERALES DEL FUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | ELABORAR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE VIAJE, DESIGNACIÓN, APROBACIÓN, ETC. | x | | |
| 2 | ELABORAR CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EMERGENTES DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN. | х | | |

| Formu | lario | IIIF- | 002 |
|-------|-------|-------|-----|
| | | | |

2024

| - | UNIDAD DE INVESTIGACIONES |
|---|------------------------------|
| | FINANCIERAS |

| 3 | EMITIR INFORMES LEGALES CON SUSTENTO JURÍDICO Y RECOMENDACIONES ENMARCADAS EN LA NORMATIVA EN VIGENCIA. | х | |
|---|--|---|--|
| 4 | ELABORAR MEMORIALES, SOLICITUDES Y DILIGENCIAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROCESALES NECESARIAS. | х | |
| 5 | ELABORAR EL REPORTE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CGE. | x | |
| 6 | ELABORAR CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DE COOPERACIÓN. | Х | |
| 7 | REALIZAR OTRAS TAREAS ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR, DE ACUERDO AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA. | х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN DERECHO

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

TRES AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA EN EL SECTOR PÚBLICO

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBERA CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL MAYOR A CUATRO AÑOS

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere SI

No se requiere

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | |
| PLANIFICACIÓN | X |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | X |
| RESPONSABILIDAD | X |
| OPORTUNIDAD | X |
| AUTONOMÍA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA | |
| | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | MICROSOFT OFICCE (Deseable) | BASICO |
| 2 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BASICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |

| Formulario | UIF- 002 |
|------------|----------|
|------------|----------|



2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

- 4 No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento
- 5 No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución
- 6 Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral

100%

7 Hablar al menos dos idiomas oficiales del país

| IV. RESULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|-------------------------|---------|
| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
| 1G | R | 20% | 30% | 30% | 40% | 100% DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS ELABORADAS RESPECTO A LAS SOLICITADAS. | 31/12/2024 | OPORTUNAMENTE | 5.13.3 |
| 2G | R | 20% | 30% | 30% | 40% | 100% DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS RESPECTO A LOS REQUERIDOS. | 31/12/2024 | OPORTUNAMENTE | 5.13.2 |
| 3G | R | 20% | 30% | 30% | 40% | 100% DE INFORMES LEGALES ELABORADOS RESPECTO A LOS SOLICITADOS. | 31/12/2024 | CON RESPALDO LEGAL | 5.13.1 |
| 4G | R | 20% | 30% | 30% | 40% | 100% DE MEMORIALES ELABORADOS RESPECTO A LOS INSTRUIDOS O IDENTIFICADOS. | 31/12/2024 | OPORTUNAMENTE | 5.13.5 |
| 5G | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 100% DE REPORTES ELABORADOS RESPECTO A LOS ESTABLECIDOS | 31/12/2024 | CONFORME A NORMATIVA | 5.13.2 |
| 6G | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 100% DE CONVENIOS ELABORADOS RESPECTO A LOS REQUERIDOS | 31/12/2024 | OPORTUNAMENTE | 5.13.4 |
| 7G | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 100% DE OTRAS TAREAS EFECTUADAS RESPECTO A LAS ASIGNADAS | 31/12/2024 | OPORTUNAMENTE | 5.13 |

| Formulario UIF- 002 | |
|---------------------|--|
|---------------------|--|



| GESTIÓN | 2024 |
|---------|------|
| JEO HON | 2024 |

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | I. IDENTIFICACIÓN | | | | |
|------|--------------------|----------------------------------|-------------|--|----------|
| 1.1. | Íte Den Carç | ominación del Puesto: | Categoría: | EJECUTIVA P JEFE DE UNIDAD DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA | |
| 1.2. | REL | ACIONES DEL PUESTO | | | |
| | 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | | | CANTIDAD |
| | 1 | Técnico IV - Auditor Interno | | | 1 |
| | 2 | | | | |
| | 1.2.2 | . RELACIONES INTRAINSTITUCI | IONALES | | |
| | 1 | Con todas las áreas y/o unidades | organizacio | onales de la Unidad de Investigaciones Financieras. | |
| | 2 | | | | |
| | 1.2.3 | . RELACIONES INTERINSTITUCI | IONALES | | |
| | 1 | Contraloría General del Estado. | | | |
| | 2 | Ministerio de Economía v Finanza | as Publicas | | |

II. DESCRIPCIÓN

Instituciones Publicas y/o Privadas que tengan relación directa o indirecta con algún trabajo de auditoria.

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Ejecutar las auditorías de acuerdo al POA de la Unidad de Auditoría Interna de la Unidad Investigaciones Financieras, así como atender los requerimientos a requerimiento e instrucción de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, a efectos de evaluar el cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos, determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros, analizar los resultados y la eficacia de las operaciones, y fortalecer la normativa interna de los Sistemas establecidos en la Ley N° 1178 en la Unidad de Investigaciones Financieras, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos de la entidad mediante la evaluación periódica del control interno.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | |
|--|--|--|--|
| 1 | Constitución Política del Estado. | | |
| 2 Ley № 1178, de Administración y Control Gubernamental | | | |
| 3 | Ley № 2027 Estatuto del funcionario público. | | |
| 4 | Ley Nº 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento llícito de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" de 31 de Marzo de 2010. | | |
| 5 | Ley № 045 de Lucha Contra el Racismo y toda forma de discriminación. | | |
| Decreto Supremo N°23318-A, que aprueba el Regl la Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de de 1992, modificado por el D.S. Nº 26237 de 29 d 2001 | | | |

NORMAS ESPECÍFICAS Normas de Auditoria Gubernamental (NAG) vigentes, emitidas por Contraloría General del Estado. Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución CGR - 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001. Guía para la aplicación de los principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno, aprobadas por la Contraloría General de la República a través de Resolución CGR-1/173/2002 de fecha 31/10/2002. Guía de auditoria para el examen de confiabilidad de los registros y estados financieros, aprobadas por la Contraloría General de la Republica a través de Resolución CGR-1/002/98 de fecha 04/02/1998. Reglamento para la elaboración de informes de auditoria con indicios de responsabilidad, aprobado por la Contraloría General del Estado a través de Resolución CGE/145/2019 de fecha 20/11/2019. Procedimiento para la Formulación y Control de la Planificación Estratégica y la Programación de Operaciones Anual de la Unidades de Auditoria Interna (Informe de Actividades), aprobado por la Contraloría General del Estado a través de Resolución CGE/152/2017 de fecha 29/12/2017.

| _ | _ | _ | | |
|-----|------|------|------|-------|
| For | mula | ario | UIIF | - 002 |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTIÓN

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 7 | Decreto Supremo N°23215, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, de 22 de julio de 1992. |
|----|---|
| 8 | Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental y sus reglamentos Específicos. |
| 9 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la UIF. |
| 10 | Resolución Administrativa N° UIF/008/2017 Código de Ética. |
| 11 | Otras que no estén contempladas en la normativa interna, ni disposiciones nacionales y sean requeridas en algún examen. |

| | Procedimientos para la elaboración del informe circunstanciado |
|---|--|
| 7 | aprobado por la Contraloría General del Estado a través d |
| | Resolución CGE/102/2013 de fecha 24/09/2013. |

- Código de Ética del Auditor Gubernamental, aprobadas por la 8 Contraloría General de la Republica a través de Resolución CGR-1/021/96 de fecha 06/05/1996.
- 9 Instructivos específicos, lineamientos y Directrices emitidos por la Contraloría General del Estado.
- Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA's) y Normas Internacionales de Auditoria (NIA's), en caso de vacíos jurídicos.

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | ELINCIONES CENEDALES DEL DIJESTO (C) | RESULTADO | |
|----|---|-----------|----------|
| IN | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | PRODUCTO |
| 1 | Elaborar y presentar Informes de auditoría, control interno, relevamiento de información, seguimiento y otros en marco a las Normar de Auditoria Gubernamental, mismos que deben contener información concreta, precisa y objetiva si corresponde, recomendaciones dirigidas a sugerir acciones correctivas, de mejora y actividades de control interno necesarias. | | |
| 2 | Coordinar la etapa de planificación de todo trabajo de Auditorias en forma conjunta con los auditores ejecutantes. | x | |
| 3 | Supervisión permanente al cumplimiento de los procedimientos incluidos en los Programas de Auditoria. Y trabajos asignados. | x | |
| 4 | Revisar los Papeles de Trabajo, los mismos que deben estar debidamente referenciados y correferenciados, registrando información clara, concreta, sencilla, firmados y fechados de manera obligatoria de acuerdo a técnicas y procedimientos de auditoría. | | |
| 5 | Atender aspectos administrativos de la Unidad de Auditoria Interna, requeridos por las diferentes áreas de la Unidad de Investigaciones Financieras, o entidades públicas que así lo requiera. | | х |
| 6 | Asesorar, cuando se requiera a la MAE y otras unidades organizacionales de la UIF. | | x |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | |
|----|---|------------|----------|
| IV | FUNCIONES ESFECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Planificar, supervisar y ejecutar la Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Unidad de Investigaciones Financieras por el periodo finalizado al 31 de diciembre de 2023. | | Х |
| 2 | Planificar y supervisar la Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Unidad de Investigaciones Financieras por el periodo finalizado al 31 de diciembre de 2024 (Planificación General y Específica). | | Х |
| 3 | Supervisar y ejecutar la Verificación del cumplimiento del Procedimiento de Doble Percepción para los Servidores Públicos de la Unidad de Investigaciones Financieras - Gestión 2023. | | Х |
| 4 | Supervisar y ejecutar el Relevamiento de Información Comité de Seguimiento de Control Interno. | | Х |
| 5 | Supervisar y ejecutar el Relevamiento de Información Específico referido al seguimiento adecuado a convenios interinstitucionales. | | Х |
| 6 | Realizar la planificación y seguimiento de gestión de la Unidad de Auditoria Interna. | | Х |
| 7 | Supervisar y ejecutar las Auditorias, relevamientos y/o actividades no programadas instruidas por la MAE y/o sugeridas por la Contraloría General del Estado, Entre tutor y Auditoría Interna. | | Х |
| 8 | Supervisar y ejecutar el Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Informe INF/UIF/UAI № 01/2023 referido al Informe de Control Interno de la Auditoria de Confiabilidad de los Registros de la Unidad de Investigaciones Financieras – UIF al 31 de diciembre de 2022. | | Х |
| 9 | Supervisar y ejecutar el Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Informe INF/UIF/UAI № 03/2023 referido al Informe de Control Interno de la Auditoria de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Unidad de Investigaciones Financieras – UIF al 31 de diciembre de 2022. | | Х |
| 10 | Supervisar y ejecutar el Segundo Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Informe INF/UIF/UAI Nº 03/2022 referido al Informe de Control Interno de la Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Unidad de Investigaciones Financieras – UIF al 31 de diciembre de 2021 | | х |
| 11 | Supervisar y ejecutar el Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Informe INF/UIF/UAI Nº 08/2023 referido al Informe de Revisión Anual del Cumplimiento al "Procedimiento de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR)" en la Unidad de Investigaciones Financieras - 2022. | | х |
| 12 | Supervisar y ejecutar el Segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el informe de control interno INF/UIF/UAI Nº 07/2022 referido al Informe de Verificación del cumplimiento del Procedimiento de Doble Percepción para los Servidores Públicos de la Unidad de Investigaciones Financieras, gestión 2021. 2/5 | | Х |

| _ | | | | | |
|-----|------|-------|------|-----|--|
| For | mula | rio l | JIF- | 002 | |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTIÓN 2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 13 | Supervisar y ejecutar el Segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el informe de control interno INF/UIF/UAI Nº 10/2022 referido a la Auditoria de Cumplimiento a la emisión de Informes de Inteligencia Financiera y Patrimonial efectuadas en la gestión 2021. | × |
|----|--|---|
| 14 | Supervisar y ejecutar el Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Informe INF/UIF/UAI Nº 16/2022 referido al Informe de Auditoria Operacional a los procesos de capacitación y supervisión, ejecutados por la Dirección de Análisis Estratégico, Supervisión y Coordinación Internacional durante la gestión 2021. | × |
| 15 | Supervisar y ejecutar el Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Informe INF/UIF/UAI Nº 18/2022 referido al Informe de Auditoria de Cumplimiento a las medidas de protección y seguridad implementados por el Área de Archivo de la UIF desde la gestión 2018 al 13 de octubre 2022. | Х |

III. PERFIL DEL CARGO

Para ser designada o designado Jefa (e) de la Unidad de Auditoría Interna se deben cumplir los siguientes requisitos acordes con el D.S. 718:

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TITULO PROFESIONAL EN PROVISION NACIONAL EN LAS CARRERAS DE AUDITORIA FINANCIERA O CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO

DIPLOMADO (INDISPENSABLE) - POST GRADO, MAESTRIA (DESEABLE)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

SEIS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

3.3. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON DIPLOMADO Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL MAYOR A 7 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

| 3.4. | REGISTRO | PROFESIONAL |
|------|-----------------|--------------------|
|------|-----------------|--------------------|

| Si se requiere | SI | No se requiere |
|----------------|----|----------------|
| Si se requiere | 51 | No se requiei |

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | SI |
| PLANIFICACIÓN | SI |
| TOMA DE DECISIONES | SI |
| MANEJO DE PERSONAL | SI |
| DELEGACIÓN | NO |
| NEGOCIACIÓN | NO |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | SI |
| TRABAJO EN EQUIPO | SI |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | SI |
| CREATIVIDAD | SI |
| INICIATIVA | SI |
| RESPONSABILIDAD | SI |
| OPORTUNIDAD | SI |
| AUTONOMÍA | SI |
| DISCRECIÓN | SI |
| INTERACCIÓN PERSONAL | SI |
| PUNTUALIDAD | SI |
| RESISTENCIA FÍSICA | NO |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel | | |
|----|---|----------|--|--|
| 1 | Ley № 1178 - CENCAP | | | |
| 2 | Responsabilidad por la Función Pública - CENCAP | | | |
| 3 | Confiabilidad sobre estados financieros y ejecución de recursos y gastos - CENCAP | | | |
| 4 | Proceso de Auditoria Especial - CENCAP | | | |
| 5 | Normas Técnicas ISO 9001:2015 (Programa de Formación de Auditores Internos) | | | |
| 6 | 40 Recomendaciones - GAFI | | | |
| 7 | Herramientas ofimáticas - Microsoft Office | AVANZADA | | |
| 8 | Idioma nativo | BASICO | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|-----------------------|--|------------------|--|---------|
| 1 E | R | 20% | 30% | 40% | 30% | 2 Informes elaborados y presentados (1 confiabilidad de registros y 1 confiabilidad de EEFF) | 29/2/2024 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.1 |
| 2 E | R | 10% | 30% | 40% | 30% | 1 MPA revisado y presentado | 31/12/2024 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.2 |
| 3 E | R | 10% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Verificación revisado y presentado | 29/3/2024 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.3 |
| 4 E | R | 5% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Relevamiento presentado | 28/6/2024 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.4 |
| 5 E | Р | 10% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Relevamiento presentado | 29/9/2024 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.5 |
| 6 E | R | 5% | 30% | 40% | 30% | 3 documentos elaborados y presentados (2 Informes de Actividades y 1 POA) | 30/9/2024 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.6 |
| 7 E | R | 5% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Auditoria o Relevamiento presentado | 31/12/2024 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.7 |
| 8 E | R | 10% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Seguimiento presentado | 30/4/2024 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.8 |
| 9 E | R | 5% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Seguimiento presentado | 30/4/2024 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.9 |
| 10 E | R | 3% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Seguimiento presentado | 31/5/2024 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.10 |

| _ | _ | _ | | |
|-----|------|------|------|-------|
| For | mula | ario | UIIF | - 002 |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 11 E | R | 3% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Seguimiento presentado | 31/7/2024 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.11 |
|------|---|------|-----|-----|-----|-------------------------------------|------------|--|--------|
| 12 E | R | 3% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Seguimiento presentado | 31/5/2024 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.12 |
| 13 E | Р | 3% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Seguimiento presentado | 31/10/2024 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.13 |
| 14 E | Р | 3% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Seguimiento presentado | 30/10/2024 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.14 |
| 15 E | Р | 5% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Seguimiento presentado | 30/10/2024 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.15 |
| | | 100% | | | | • | | | |

| _ | | | | |
|-------|--------|------|-----|--|
| Formi | ılario | UIF- | 002 | |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTIÓN

2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN 1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem: 27 Categoría: OPERATIVA Denominación del Puesto: TÉCNICO AUDITOR INTERNO Cargo: TÉCNICO IV Dependencia Organizacional: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | | | | |
|-------|------------------------------|---|--|--|--|
| 1 | Ninguno | Х | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

1 Con todas las áreas y/o unidades organizacionales de la Unidad de Investigaciones Financieras.
2 3

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- Contraloría General del Estado.
- 2 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
 - Instituciones Publicas y/o Privadas que tengan relación directa o indirecta con algún trabajo de auditoria.

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Ejecutar las auditorías de acuerdo al POA de la Unidad de Auditoria Interna de la Unidad Investigaciones Financieras, así como atender los requerimientos por instrucción de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, a efectos de evaluar el cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos, determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros, analizar los resultados y la eficacia de las operaciones, y fortalecer la normativa interna de los Sistemas establecidos en la Ley 1178 en la Unidad de Investigaciones Financieras, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos de la entidad mediante la evaluación periódica del control interno.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | Constitución Política del Estado. |
| 2 | Ley №1178, de Administración y Control Gubernamentales. |
| 3 | Ley № 2027 Estatuto del funcionario público. |
| 4 | Ley № 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" de 31 de Marzo de 2010. |
| 5 | Ley № 045 de Lucha Contra el Racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Decreto Supremo N°23318-A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública de 3 de noviembre de 1992, modificado por el D.S. № 26237 de 29 de junio de 2001. |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|---|--|
| 1 | Normas de Auditoria Gubernamental (NAG) vigentes, emitidas por Contraloría General del Estado. |
| 2 | Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución CGR – 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001. |
| 3 | Guía para la aplicación de los principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno, aprobadas por la Contraloría General de la Republica a través de Resolución CGR-1/173/2002 de fecha 31/10/2002. |
| 4 | Guía de auditoria para el examen de confiabilidad de los registros y estados financieros, aprobadas por la Contraloría General de la Republica a través de Resolución CGR-1/002/98 de fecha 04/02/1998. |
| 5 | Reglamento para la elaboración de informes de auditoria con indicios de responsabilidad, aprobado por la Contraloría General del Estado a través de Resolución CGE/145/2019 de fecha 20/11/2019. |
| 6 | Procedimiento para la Formulación y Control de la Planificación Estratégica y la Programación de Operaciones Anual de la Unidades de Auditoria Interna (Informe de Actividades), aprobado por la Contraloría General del Estado a través de Resolución CGE/152/2017 de fecha 29/12/2017. |



2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 7 | Decreto Supremo N°23215, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, de 22 de julio de 1992. | |
|----|---|--|
| 8 | Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental y sus reglamentos Específicos. | |
| 9 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la UIF. | |
| 10 | Resolución Administrativa N° UIF/008/2017 Código de Ética. | |
| 11 | Otras que no estén contempladas en la normativa interna, ni disposiciones nacionales y sean requeridas en algún examen. | |

| 7 | Procedimientos para la elaboración del informe circunstanciado, aprobado por la Contraloría General del Estado a través de Resolución CGE/102/2013 de fecha 24/09/2013. |
|----|---|
| 8 | Código de Ética del Auditor Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de la Republica a través de Resolución CGR-1/021/96 de fecha 06/05/1996. |
| 9 | Instructivos específicos, lineamientos y Directrices emitidos por la Contraloría General del Estado. |
| 10 | Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA's) y Normas Internacionales de Auditoria (NIA's), en caso de vacíos jurídicos. |
| 11 | Decreto Sepremo Nº 4904 Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | | | |
|----|--|------------|----------|--|--|
| | TONGIONES GENERALES DEL FOESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | | |
| 1 | Coadyuvar en la elaboración de Informes de auditoría, control interno, relevamiento de información, seguimiento y otros en marco a las Normar de Auditoria Gubernamental, mismos que deben contener información concreta, precisa y objetiva, y si corresponde, recomendaciones dirigidas a sugerir acciones correctivas, de mejora y actividades de control interno necesarias. | v | х | | |
| 2 | Coordinar con la Jefatura la planificación de todos los trabajos de Auditoria. | | Х | | |
| 3 | Ejecutar todos los procedimientos incluidos en los Programas de Auditoria y trabajos asignados por la Jefatura. | x | х | | |
| 4 | Elaborar los Papeles de Trabajo de cada auditoría asignada y concluida, los mismos que deberán contener la suficiente documentación de respaldo, estar debidamente referenciados y correferenciados, registrando información clara, concreta, sencilla, firmados y fechados de manera obligatoria de acuerdo a técnicas y procedimientos de auditoría. | v | х | | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | | | |
|----|--|------------|----------|--|--|
| IN | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO | | |
| 1 | Ejecutar la Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Unidad de Investigaciones Financieras por el periodo finalizado al 31 de diciembre de 2023. | х | Х | | |
| 2 | Ejecutar la Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Unidad de Investigaciones Financieras por el periodo finalizado al 31 de diciembre de 2024 (Planificación General y Específica). | х | х | | |
| 3 | Ejecutar la Verificación del cumplimiento del Procedimiento de Doble Percepción para los Servidores Públicos de la Unidad de Investigaciones Financieras - Gestión 2023. | х | х | | |
| 4 | Ejecutar el Relevamiento de Información Comité de Seguimiento de Control Interno. | х | Х | | |
| 5 | Ejecutar el Relevamiento de Información Especifico referido al seguimiento adecuado a convenios interinstitucionales. | | х | | |
| 6 | Coadyuvar en la planificación y seguimiento de gestión de la Unidad de Auditoria Interna. | x | Х | | |
| 7 | Ejecutar las Auditorias, relevamientos y/o actividades no programada instruidas por la MAE y/o sugeridas por la Contraloría General del Estado, Ente tutor y Auditoría Interna. | х | х | | |
| 8 | Ejecutar el Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Informe INF/UIF/UAI № 01/2023 referido al Informe de Control Interno de la Auditoria de Confiabilidad de los Registros de la Unidad de Investigaciones Financieras – UIF al 31 de diciembre de 2022. | | х | | |
| 9 | Ejecutar el Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Informe INF/UIF/UAI Nº 03/2023 referido al Informe de Control Interno de la Auditoria de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Unidad de Investigaciones Financieras – UIF al 31 de diciembre de 2022. | | х | | |



2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 10 | Ejecutar el Segundo Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Informe INF/UIF/UAI Nº 03/2022 referido al Informe de Control Interno de la Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Unidad de Investigaciones Financieras – UIF al 31 de diciembre de 2021. | х |
|----|---|---|
| | Ejecutar el Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Informe INF/UIF/UAI Nº 08/2023 referido al Informe de Revisión Anual del Cumplimiento al "Procedimiento de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR)" en la Unidad de Investigaciones Financieras - 2022. | х |
| 12 | Ejecutar el Segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el informe de control interno INF/UIF/UAI Nº 07/2022 referido al Informe de Verificación del cumplimiento del Procedimiento de Doble Percepción para los Servidores Públicos de la Unidad de Investigaciones Financieras, gestión 2021. | х |
| 13 | Ejecutar el Segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el informe de control interno INF/UIF/UAI Nº 10/2022 referido a la Auditoria de Cumplimiento a la emisión de Informes de Inteligencia Financiera y Patrimonial efectuadas en la gestión 2021. | х |
| 14 | Ejecutar el Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Informe INF/UIF/UAI Nº 16/2022 referido al Informe de Auditoria Operacional a los procesos de capacitación y supervisión, ejecutados por la Dirección de Análisis Estratégico, Supervisión y Coordinación Internacional durante la gestión 2021. | х |
| 15 | Ejecutar el Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Informe INF/UIF/UAI № 18/2022 referido al Informe de Auditoria de Cumplimiento a las medidas de protección y seguridad implementados por el Área de Archivo de la UIF desde la gestión 2018 al 13 de octubre 2022. | х |

III. PERFIL DEL CARGO

| | ACADEMICA REQUERIDA |
|--|---------------------|
| | |
| | |
| | |

TECNICO MEDIO O ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE SER ANO DE LA CARRERA DE AUDITORIA FINANCIERA T/O CONTADURIA DÍBLICA

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MINIMA REQUERIDA

EXPERIENCIA GENERAL MAYOR A UN AÑO

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA MAYOR A SESIS MESES.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEBE CON CONTAR CON EXPERIENCIA GENERAL MAYOR A UN AÑO Y SEIS MESES EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

| 3.5. REGISTRO PROFESIONAL |
|---------------------------|
|---------------------------|

Si se requiere

No se requiere X

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | SI |
| PLANIFICACIÓN | SI |
| TOMA DE DECISIONES | SI |
| MANEJO DE PERSONAL | NO |
| DELEGACIÓN | NO |
| NEGOCIACIÓN | NO |
| RESOLUCION DE CONFLICTOS | SI |
| TRABAJO EN EQUIPO | SI |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | SI |
| CREATIVIDAD | SI |
| INICIATIVA | SI |
| RESPONSABILIDAD | SI |
| OPORTUNIDAD | SI |
| AUTONOMIA | SI |
| DISCRECIÓN | SI |
| INTERACION PERSONAL | SI |
| PUNTUALIDAD | SI |
| RESISTENCIA FÍSICA | NO |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Formulario UIF- 002



GESTIÓN

2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | | | |
|----|---|--------|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Manejo Herramientas Ofimáticas: Word, Excel y Power Point | Básico | | | | | | |
| 2 | Idioma Nativo (Aymara o Quechua) | Básico | | | | | | |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|---|---------|
| 1 E | R | 20% | 30% | 40% | 30% | 2 Informes elaborados (1 confiabilidad de registros y 1 confiabilidad de EEFF) | 29/02/24 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.1 |
| 2 E | R | 10% | 30% | 40% | 30% | 1 MPA elaborados | 31/12/24 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.2 |
| 3 E | R | 10% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Verificación elaborado | 29/03/24 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.3 |
| 4 E | R | 5% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Relevamiento elaborado | 28/06/24 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.4 |
| 5 E | Р | 10% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Relevamiento elaborado | 29/09/24 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.5 |
| 6 E | R | 5% | 30% | 40% | 30% | 3 documentos elaborados (2 Informes de Actividades y 1 POA) | 30/09/24 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.6 |
| 7 E | R | 5% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Auditoria o Relevamiento elaborado | 31/12/24 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.7 |

Formulario UIF- 002



GESTIÓN

2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | | | | | | | | - | |
|------|---|------|-----|-----|-----|--|----------|---|--------|
| 8 E | R | 10% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Seguimiento elaborado | 30/04/24 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.8 |
| 9 E | R | 5% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Seguimiento elaborado | 30/04/24 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.9 |
| 10 E | R | 3% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Seguimiento elaborado | 31/05/24 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.10 |
| 11 E | R | 3% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Seguimiento elaborado | 31/07/24 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.11 |
| 12 E | R | 3% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Seguimiento elaborado | 31/05/24 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.12 |
| 13 E | Р | 3% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Seguimiento elaborado | 31/10/24 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.13 |
| 14 E | Р | 3% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Seguimiento elaborado | 30/10/24 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.14 |
| 15 E | Р | 5% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de Seguimiento elaborado | 30/10/24 | Conforme a Normas de Auditoria Gubernamental y en los plazos establecidos tentativos en el POA | 6.1.15 |
| | | 100% | | | | | | | |

| Formu | lario | UIF- | 002 |
|-------|-------|------|-----|
| | | | |

2024

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| I. IDENTIFICACIÓN | | | | | | |
|-----------------------------|------------|---|--|--|--|--|
| 1.1. DATOS DEL PUESTO | | | | | | |
| Ítem: 10 | Categoría: | OPERATIVA | | | | |
| Denominación del Puesto: | | RESPONSABLE II - PROFESIONAL II | | | | |
| Cargo: | | RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN Y MARKETING II | | | | |
| Dependencia Organizacional: | | DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA | | | | |

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|---|----------|
| 1 | Ninguno | |
| 2 | | |
| 1.2.2 | . RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | Con todas las áreas y/o unidades organizacionales de la Unidad de Investigaciones Financieras. | |
| 2 | | |
| 1.2.3 | RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | Viceministerio de Comunicación | |
| 2 | Unidad de Comunicación del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | |
| 3 | Unidades de Comunicación de ministerios, autoridades de supervisión y entidades descentralizadas. | |
| 4 | Medios de comunicación | |
| 5 | Proveedores relacionados a las funciones (productoras imprentas y otros) | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Elaborar y ejecutar estrategia(s) comunicacional(es) a través de la difusión de las medidas preventivas para que la población no sea utilizada en delitos de LGI, FT y FPADM contribuyendo a los objetivos de la institución.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Constitución Política del Estado. | | | | | |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental. | | | | | |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | | | | |
| 4 | Ley N° 004 Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz. | | | | | |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | | | | |
| 6 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | | |
| 7 | Decreto Supremo N° 26237 modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | | |
| 8 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | | |

| | NORMAS ESPECIFICAS | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|
| Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamer Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | | | | |
| 2 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | | | | | | |
| 3 | Políticas de Seguridad de la Informacion (PSI) | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| Ear | ~l~. | ria III | IF- OO | • |
|-----|------|---------|--------|---|
| | | | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULT | |
|-------|--|-----------------|-----------|
| 4 | 1.1 | RECURRENTE | PRODUC |
| 1 | Realizar monitoreo informativo y emitir alertas noticiosas. | Х | |
| 2 | Colaborar y revisar el material comunicacional elaborado o producido por las diferentes direcciones de la UIF para su difusión. | Х | |
| 3 | Elaborar contenidos informativos y preventivos sobre la lucha contra la LGI/FT y FPADM para diferentes públicos. | х | |
| 4 | Socializar sobre LGI/FT y FPADM a organizaciones sociales y concientizar sobre las consecuencias sobre estos delitos. | | х |
| 5 | Apoyar y realizar la cobertura de actividades a solicitud o demanda de la institución y/o entidades externas. | x | |
| | Realizar y/o coordinar una actividad por el Día Internacional de Lucha Contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas y Financiamiento del Terrorismo. | | х |
| 7 | Revisar y evaluar los contenidos a difundir (material comunicacional) en redes sociales. | Х | |
| 8 | Administrar y atender las solicitudes de actualización de contenido en la página web. | х | |
| 9 | Actualizar la información en la plataforma de noticias y/o alerta temprana de la UIF, para propositos investigativos. | х | |
| 10 | Coordinar entrevistas y conferencias de prensa con diferentes medios de comunicación. | х | |
| 11 | Iniciar procesos de contratación de medios masivos y servicios de imprenta para difundir material comunicacional. | х | |
| 12 | Administrar y llevar control del material de difusión asignado. | х | |
| 13 | Supervisar la correcta aplicación del isologotipo, colores y otros referentes a la imagen institucional. | Х | |
| 14 | Gestionar la difusión de material en medios de comunicación. | Х | |
| 15 | Realizar otras tareas asignadas por el inmediato superior en el marco de su competencia. | х | |
| | III. PERFIL DEL CARGO | | |
| OR | MACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA | | |
| .ICE | NCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL | | |
| IPL | OMADO (DESEABLE) | | |
| XPI | ERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA | | |
| UA | TRO AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL | | |
| SPI | ECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA | | |
| os | AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN FUNCIONES RELACIONADAS AL CARGO | | |
| QU | IVALENCIA | | |
| SI NO | O CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL MAYOR A 5 A ADO. | ÑOS EN EL SECTO | OR PÚBLIC |
| | ISTRO PROFESIONAL | | |
| REG | | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|----------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | Х |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | X |
| INICIATIVA | X |
| RESPONSABILIDAD | X |
| OPORTUNIDAD | |
| AUTONOMÍA | |
| DISCRECIÓN | X |
| INTERACCIÓN PERSONAL | X |
| PUNTUALIDAD | X |
| RESISTENCIA FÍSICA | |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | | |
|----|----------------------------------|--------|--|--|--|--|--|
| 1 | Microsoft Office (Deseables) | BÁSICO | | | | | |
| 2 | Ingles (Deseable) | BÁSICO | | | | | |
| 3 | Idioma Nativo (Aymara o Quechua) | BÁSICO | | | | | |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCION |
|----|--|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana. |
| 2 | Ser mayor de edad. |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones). |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento. |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución. |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral. |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. |

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|--------------------------------|---------|
| 1G | R | 10% | 30% | 35% | 35% | 235 monitoreos informativos realizados y alertas noticiosas emitidas. | 31/12/24 | Oportunos | 5.12.1 |
| 2G | R | 16% | 30% | 30% | 40% | 100% de material revisado, elaborado o producido respecto a los solicitados | 31/12/24 | Oportuno Según lo requerido | 5.12.2 |
| 3G | R | 16% | 30% | 30% | 40% | 10 productos comunicacionales (cuñas, spot, cápsulas, cartillas, volantes, etc) elaborados y difundidos. | 31/12/24 | Claro y conciso | 5.12.2 |
| 4G | Р | 3% | 30% | 30% | 40% | Se socializó sobre LGI/FT y FPADM a 5 organizaciones sociales. | 31/12/24 | Claro y conciso | 5.12.3 |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 5G | R | 5% | 30% | 35% | 35% | 100% de actividades con acompañamiento, apoyo y cobertura realizada, respecto a las requeridas. | 31/12/24 | Oportuno Según lo requerido | 5.12.4 |
|-----|---|------|-----|-----|-----|--|----------|--|--------|
| 6G | Р | 5% | 30% | 35% | 35% | 1 actividad por el Día Internacional de Lucha contra la LGI y FT realizada y coordinada. | 31/12/24 | Oportuno | 5.12.5 |
| 7G | R | 8% | 30% | 35% | 35% | 100% de material comunicacional difundido en redes sociales revisado y controlado. | 31/12/24 | Oportunos | 5.12.1 |
| 8G | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de solicitudes de actualización de contenido de la página web atendidas. | 31/12/24 | Oportunos | 5.12.2 |
| 9G | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 1 plataforma de noticias con información actualizada. | 31/12/24 | Claro y conciso | 5.12.3 |
| 10G | R | 5% | 30% | 35% | 35% | 100% de entrevistas y conferencias de prensa coordinadas. | 31/12/24 | Oportuno | 5.12.5 |
| 11G | R | 3% | 30% | 35% | 35% | 100% de solicitudes de inicio de proceso de contratación elaboradas y presentadas respecto a las programadas en el PAC | 31/12/24 | Oportuno | 5.12.4 |
| 12G | R | 4% | 30% | 35% | 35% | 100% de material de difusión con control respecto a los asignados. | 31/12/24 | Oportuno | 5.12.4 |
| 13G | R | 5% | 30% | 35% | 35% | 100% de solicitudes y documentos institucionales revisados y supervisados, respecto a los solicitados y asignados. | 31/12/24 | En el marco de la normativa vigente | 5.12.5 |
| 14G | R | 5% | 30% | 35% | 35% | 100% de material con difusión efectuada o gestionada, respecto a las autorizadas. | 31/12/24 | Oportuno | 5.12.5 |
| 15G | R | 5% | 30% | 35% | 35% | 100% de otras tareas asignadas fueron ejecutadas. | 31/12/24 | Oportuno | 5.12.5 |
| | • | 100% | | • | • | | | | |

| 2 |
|---|
| J |

2024

11

Dependencia Organizacional:

Denominación del Puesto:

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN Categoría: **OPERATIVO** Responsable de la Unidad de Planificación y Organización Responsable II - Profesional II

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem:

Cargo:

| 1.2.1. EJERCE SUPERVISION A: | | |
|------------------------------|--|--|
| 1 Ninguna. | | |

Dirección General Ejecutiva

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

1 Todas las áreas y jefaturas de la UIF.

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- Contraloría General del Estado.

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Dirigir y coordinar los procesos de planificación, control de gestión y organización de la Unidad de Investigaciones Financieras, garantizando la coherencia y articulación de los planes de corto y mediano plazo con los planes sectoriales y nacionales.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | |
|---------------------|------------------|---|--|--|
| 1 Constitución Polí | | Constitución Política del Estado. | | |
| | 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. | | |
| | 3 | Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público. | | |
| 1 /1 / | | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas. | | |
| | 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | |
| | 6 | D.S. N° 23318A, Responsabilidad por la Función Pública. | | |
| | 7 | D.S. N° 26237, Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | |
| | 8 | D.S. N° 4904 Reglamento de la UIF. | | |
| | 9 | R.A. N° UIF/030/2022, Reglamento Interno de Personal de la UIF. | | |
| | 10 | R.A. N° UIF/008/17, Código de Ética. | | |

| | NORMAO EGI EGII IOAG | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 777, Sistema de Planificación Integral del Estado. | | | | | |
| 2 | D.S. N° 3246, Normas Básicas Sistema de Programación de Operaciones. | | | | | |
| 3 | R.A. N° UIF/100/2018, Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) | | | | | |
| 4 | DS N° 26115, Normas Básicas Sistema de Organización Administrativa. | | | | | |
| 5 | R.A. N° UIF/017/2020, Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |

NORMAS ESPECÍFICAS

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES CENEDALES DEL DIJESTO (C) | RESULTADO | | |
|----|-------------------------------------|---|------------|----------|
| L | N. | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| | 1 | Dirigir las actividades para la formulación del Plan Operativo Anual (POA), verificando su concordancia con el Plan Estratégico Institucional (PEI), así como su relación con el Presupuesto Institucional. | | Х |

| rmul | | |
|------|--|--|
| | | |
| | | |



2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| N | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RECURRENTE PRODUCTO | |
|----|---|---------------------|---|
| N° | EUNCIONES ESDECÍFICAS DE LA CESTIÓN (E) | RESULTADO | |
| 10 | Socializar y/o sensibilizar a servidoras y servidores públicos de la UIF sobre ética pública, transparencia y lucha contra la corrupción. | Х | |
| 9 | Verificar el cumplimiento de la actualización de la página web institucional. | | Х |
| 8 | Coordinar la realización de la Rendición Pública de Cuentas, de acuerdo a normativa vigente. | | X |
| 7 | Brindar apoyo en actividades estratégicas que permitan la ejecución de los objetivos estratégicos institucionales. | | Х |
| 6 | Revisar y actualizar los reglamentos internos, reglamentos específicos u otros instrumentos que permitan mejorar la aplicación de los Sistemas Planificación Integral del Estado, Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Organización Administrativa previstos en la Ley N° 777 y Ley N° 1178. | Х | |
| 5 | Ejecutar y realizar seguimiento a la implantación del Sistema de Organización Administrativa, el diseño o rediseño organizacional, su implantación, manuales, procesos, procedimientos e instrumentos que derivan del mismo. | Х | |
| 4 | Efectuar seguimiento y evaluación al POA y PEI, emitiendo recomendaciones para alcanzar mayor valor público y gestión institucional con calidad. | Х | |
| 3 | Canalizar las necesidades de modificación al POA y PEI y presentar a la MAE proyectos de modificación de estos planes. | Х | |
| 2 | Dirigir las actividades para la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) concordante al Plan Estratégico Ministerial y los planes de mediano y largo plazo del Estado. | | Х |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | |
|------|---|------------|----------|
| IN | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| | Coordinar la formulación del Plan Operativo Anual 2025, verificando su concordancia con el PEI y el Presupuesto Institucional. | | х |
| 2 | Realizar el seguimiento y evaluación final del Plan Operativo Anual 2023 (al 4to trimestre) y 2024 (1er, 2do y 3er trimestre). | х | |
| 3 | Atender las solicitudes de modificación al Plan Operativo Anual 2024. | | х |
| 4 | Realizar el seguimiento y evaluación al PEI 2021-2025 y PEM 2021-2025 y PDES 2021-2025 (acciones de la entidad). | | х |
| 5 | Analizar el RE-SPO y RE-SOA. | | х |
| 6 | Coordinar la actualización de manuales, reglamentos, procesos y procedimientos de la entidad. | | х |
| 7 | Difundir los nuevos procesos y procedimientos. | | х |
| 8 | Gestionar la certificación en las Normas ISO 9001:2015 | | х |
| a | Coordinar el análisis institucional y la actualización de la estructura organizacional y manual de organización y funciones. | | х |
| | Atender las solicitudes de certificación POA, verificación de registro en el POA y/o contribución a los planes de mediano plazo. | х | |
| 11 | Coordinar la realización de la Rendición Pública de Cuentas (Final 2023 e Inicial 2024) de la UIF. | | х |
| 12 | Verificar el cumplimiento de la actualización de la página web Institucional y gestionar su remisión a la UTLCC del MEFP. | | х |
| 12 1 | Socializar y/o sensibilizar a servidoras y servidores públicos de la UIF ética pública, transparencia y lucha contra la corrupción en el marco del "Servir Bien para Vivir Bien". | х | |
| 14 | Otras que le sean asignadas. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

Licenciatura con Título en Provisión Nacional en ciencias económicas, financieras, políticas o afines.

| _ | | | |
|------|--------|-------|-----|
| Form | ulario | IIIE- | กกว |
| | | | |

GEST

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTIÓN 2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MINIMA REQUERIDA

4 años de experiencia profesional general mínima computada desde la obtención del título en provisión nacional.

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

2 años de experiencia profesional específica mínima relacionada con las funciones del puesto.

3.4. EQUIVALENCIA

Si o cuenta con experiencia especifica, debera contar con experiencia laboral genral mayor a cinco años en el sector publico y privado

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere x

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|---|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | Х |
| DELEGACIÓN | Х |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | Х |
| DISCRECION | Х |
| INTERACION PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | х |
| RESISTENCIA FÍSICA | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | | |
|----|--|--------|--|--|--|--|--|
| 1 | Microsoft Office (Word, Excel y Power Point) | | | | | | |
| 2 | Idioma originario (Quechua o Aymara) | Básico | | | | | |
| 3 | Inglés (deseable) | Básico | | | | | |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana. | | | | | | | |
| 2 | Ser mayor de edad. | | | | | | | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones). | | | | | | | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento. | | | | | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución. | | | | | | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral. | | | | | | | |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. | | | | | | | |

| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|---|---------|
| 1E | Р | 7% | 30% | 40% | 30% | 1 documento POA 2025 presentado | 10/09/24 | En coordinación con las unidades y en el marco de la normativa vigente. | 5.10.3 |
| 2E | R | 11% | 30% | 20% | 50% | 4 informes de seguimiento y evaluación al POA elaborados y presentados. | 15/10/24 | Exactitud en la información registrada. | 5.10.2 |
| 3E | Р | 8% | 30% | 20% | 50% | 100% de solicitudes de modificación POA atendidas. | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente. | 5.10.1 |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 4E | Р | 4% | 30% | 40% | 30% | 1 informe de seguimiento al PEI y 4 reportes de seguimiento al PEM y PDES emitidos. | 20/10/24 | Conforme solicitud del MEFP y la normativa vigente. | 5.10.4 5.10.5 |
|-----|---|------|-----|-----|-----|--|----------|---|------------------|
| 5E | Р | 1% | 20% | 40% | 40% | 1 informe de análisis de la implementación del RE-SPO y RE- SOA presentado. | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente. | 5.10 5.11 |
| 6E | Р | 7% | 30% | 40% | 30% | 95% de solicitudes de revisión de reglamentos, manuales, procesos y procedimientos atendidas. | 31/12/24 | En coordinación con las unidades. | 5.11.1 |
| 7E | R | 2% | 20% | 40% | 40% | 100% de procedimientos aprobados bajo responsabilidad de la UPO fueron difundidos. | 31/12/24 | De la manera más pronta posible. | 5.11.2 |
| 8E | R | 8% | 30% | 40% | 30% | 100% de avance en el cronograma de implementación ISO 9001:2015. | 31/12/24 | En coordinación con las unidades. | 5.11.3 |
| 9E | Р | 5% | 20% | 40% | 40% | 1 informe de análisis organizacional elaborado. | 31/07/24 | De la manera más pronta posible. | 5.11.4 |
| 10E | R | 2% | 20% | 40% | 40% | 100% de solicitudes de certificación POA atendidas. | 31/12/24 | De la manera más pronta posible. | 5.10 |
| 11E | R | 3% | 30% | 40% | 30% | 2 Rendiciones Públicas de Cuentas organizadas y realizadas. | 31/12/24 | En coordinación con las unidades. | 7.1.1 |
| 12E | R | 1% | 30% | 40% | 30% | 3 informes de seguimiento y evaluación a la página web emitidos. | 31/12/24 | En coordinación con las unidades. | 7.1.2 |
| 13E | R | 3% | 30% | 40% | 30% | 4 actividades de socialización de ética pública realizadas. | 31/12/24 | En coordinación con las unidades. | 7.1.3 7.1.4 |
| 14E | R | 3% | 30% | 40% | 30% | 100% de otras designaciones y solicitudes atendidas. | 31/12/24 | En coordinación con las unidades. | 5 7 |
| | | 100% | | | | | | | |



DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL

| Form | ulario | · IIIE- | กกว |
|------|--------|---------|-----|
| | | | |

| 2024 |
|------|
|------|



12

Dependencia Organizacional:

Denominación del Puesto:

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN Categoría: EJECUTIVA DIRECTOR DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL DIRECTOR DE ÁREA

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem:

Cargo:

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|-------------------------------------|----------|
| 1 | JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS I | 1 |
| 2 | JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS II | 1 |
| 3 | JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS LEGAL | 1 |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
- 2 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

3 DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
- 2 SUJETOS OBLIGADOS
- 3 MINISTERIO PÚBLICO
- 4 MINISTERIO DE GOBIERNO
- 5 MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
- 6 ÓRGANO JUDICIAL
- 7 UIF ANÁLOGAS
- 8 GRUPO EGMONT
- 9 GRUPO DE ACCIÓN FINANCIERA (GAFI) Y GRUPO DE ACCIÓN FINANCIERA DE LATINOAMÉRICA (GAFILAT)
- 10 ORGANIZACIÓN DE NACIONES UNIDAS (ONU)
- 11 AUTORIDADES DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO Y NO FINANCIERO (ASFI, APS, AJ, ENTRE OTROS).
- 12 POLICÍA BOLIVIANA
- 13 ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA
- 14 BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
- 15 CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
- 16 GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES
- 17 SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES
- 18 INTERPOL
- 19 OTRAS ENTIDADES RELACIONADAS A LA LUCHA CONTRA LA LGI/FT Y DP

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Liderar y dirigir la Dirección de Análisis Financiero y Legal, gestionando el proceso de emision de los productos de Inteligencia originados en solicitudes de autoridad competente, reportes de operación sospechosas y requerimientos de información de entidades del sector público con acuerdos y/o convenios, con la finalidad de determinar la existencia de operaciones vinculadas a delitos de LGI/FT, cuando corresponda, e informar los resultados a autoridades competentes.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | | NORMAS GENERALES | | NORMAS ESPECÍFICAS | |
|--|---|----------------------------------|--|--------------------|---|
| | 1 | Constitución Política del Estado | | 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal |

| Form | ulario | UIF- | 002 |
|------|--------|------|-----|
| | | | |

2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. |
|----|---|
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz. |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo. |
| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 9 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 10 | Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. |

| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros |
|----|--|
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo. |
| 4 | Ley N° 262 Régimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas. |
| 6 | Decreto Supremo Nº 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la UIF. |
| 8 | Manuales de procedimientos para la Detección y Prevención LGI/FT/DP. |
| 9 | Instructivos especificos para Sujetos Obligados |
| 10 | Otros. |
| | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES CENEDALES DEL DUESTO (C) | RESUL | TADO |
|-----|---|------------|----------|
| IN. | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Monitorear y evaluar el proceso de Inteligencia Financiera y Patrimonial, con relacion a los Productos de Inteligencia. | х | |
| 2 | Realizar superviisón del proceso de Inteligencia Financiera y Patrimonial a las Jefaturas bajo su dependencia | х | |
| 4 | Coordinar a través de la Dirección General Ejecutiva las acciones interinstitucionales a nivel Nacional e Internacional relacionadas con el análisis financiero y patrimonial en casos que se requiera. | х | |
| 5 | Gestionar la atención de las solicitudes de Registro de los Sujetos Obligados, Funcionario Responsable, Funcionario Responsable Suplente y Analistas de la Unidad de Cumplimiento dispuestos de acuerdo a normativa vigente. | х | |
| 6 | Gestionar la aplicación del Régimen de Congelamiento y/o Descongelamiento de Fondos y Otros Activos, de Personas Vinculadas al Terrorismo y Financiamiento al Terrorismo, consignadas en las Listas Públicas del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, cuando corresponda. | х | |
| 7 | Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior o superior jerárquico en el campo de su competencia. | | х |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | | ΓADO |
|----|---|------------|----------|
| 14 | TONCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| | Dirigir el proceso de elaboración de los productos de inteligencia originados en solicitudes de autoridad competente, reportes de operaciones sospechosas, de oficio y requerimientos de información de entidades del sector público con acuerdos y/o convenios y otras conforme a normativa vigente. | х | |
| 2 | Coordinar, supervisar y aprobar las acciones efectuadas por las jefaturas en relación a los productos de inteligencia. | х | |

| Formulario UIF- 002 | F | orm | ulario | UIF- | 002 |
|---------------------|---|-----|--------|------|-----|
|---------------------|---|-----|--------|------|-----|

2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 3 | Coordinar y supervisar la emisión de estadísticas generadas por las unidades bajo su dependencia. | X | |
|----|--|---|---|
| 4 | Efectuar reuniones de coordinación y cooperación interinstitucional para la implementación de los objetivos de la DAFL. | | х |
| 5 | Supervisar la atención de las solicitudes de Registro de los Sujetos Obligados, Funcionario Responsable, Funcionario Responsable Suplente y Analistas de la Unidad de Cumplimiento de acuerdo a normativa vigente. | х | |
| 6 | Supervisar la aplicación del Régimen de Congelamiento y/o Descongelamiento de Fondos y Otros Activos, de Personas Vinculadas al Terrorismo y Financiamiento al Terrorismo, consignadas en las Listas Públicas del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas. | x | |
| 7 | Coordinar proyectos de fortalecimiento de la DAFL para la atención de la creciente cantidad de ROS y casos. | | х |
| 8 | Dirigir la actualización del Reglamento de Atención de Casos de Investigación. | | х |
| 9 | Dirigir las sesiones del Comité Técnico, conforme lo establecido en el Reglamento de Atención de Casos de Investigación y normativa vigente. | | х |
| 10 | Instruir, revisar y aprobar propuestas para el seguimiento de casos y mesas de trabajo. | | х |
| 11 | Revisar y validar notas de oposición a la ejecución de operaciones o transacciones conforme lo establecido en la normativa vigente. | | х |
| 12 | Canalizar y coordinar la atención de solicitudes de información de otras unidades organizacionales y entidades, en el marco de las funciones de la DAFL. | | х |
| 13 | Dirigir y revisar la emisión del informe sobre ROS e información enviada por los Sujetos Obligados, para la retroalimentación a este sector. | | х |
| 14 | Realizar otras tareas asignadas por su inmediato superior o superior jerárquico en el campo de su competencia. | | х |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

- * LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORIA FINANCIERA, CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERIA COMERCIAL, INGENIERIA FINANCIERA, DERECHO Y/O RAMAS AFINES.
- * DIPLOMADO RELACIONADO AL ÁREA FINANCIERA.
- * MAESTRÍA O DOCTORADO EN EL ÁREA FINANCIERA (DESEABLE)

| | | |
|----|---------------------|------------|
| 22 | EXPERIENCIA GENERAL | DEVILEDIDY |
| | | |

7 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

5 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL EN ANÁLISIS FINANCIERO Y/O ECONÓMICO EN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y/O ENTIDADES PRIVADAS Y/O ONGs.

3.3. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON DIPLOMADO Y/O EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBERÁ CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL MAYOR A 8 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

| 3.4. REGISTRO PROFESIONAL | |
|---------------------------|------------------|
| Si se requiere | No se requiere X |

| Form | ulario | UIF- | 002 |
|------|--------|------|-----|
| | | | |

2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | x |
| DELEGACIÓN | Х |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| AUTOCONTROL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS | х |
| CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN | Х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | Х |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | х |
| RESISTENCIA FÍSICA | |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | NIVEL | | | |
|----|-------------------------------|--------|--|--|--|
| 1 | oma nativo (Aymara o Quechua) | | | | |
| 2 | Ingles (Deseable) | BÁSICO | | | |
| 3 | Microsoft office (Deseable) | BÁSICO | | | |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (obligatorio varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibicion y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del pais |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|---|-----------|
| 1E | R | 35% | 30% | 30% | | 90% de solicitudes fueron asignadas, revisadas y/o remitidas. | 31/12/24 | Según normativa vigente. | 1.1 y 1.2 |
| 2E | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 90% de las acciones realizadas por las unidades relacionadas a productos de inteligencia fueron supervisadas y aprobadas. | 31/12/24 | Según normativa vigente. | 1.5.1 |
| 3E | R | 6% | 30% | 30% | 40% | 95% de solicitudes de información estadística fueron canalizadas y supervisadas. | 31/12/24 | De acuerdo a solicitudes. | 1 |
| 4E | R | 3% | 30% | 30% | 40% | 5 reuniones interinstitucionales coordinadas y efectuadas | | De acuerdo a instrucciones o requerimiento. | 1 |





2024

| 5E | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 95% de solicitudes de registro de sujetos obligados, funcionario responsable, funcionario responsable suplente y analistas de la unidad de cumplimiento supervisadas. | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones. | 1 |
|-----|---|------|-----|-----|-----|---|----------|--------------------------------------|-------|
| 6E | Р | 2% | 30% | 30% | 40% | 100% de solicitudes para congelamiento y descongelamiento de fondos y otros activos atendidas. | 31/12/24 | En el marco de la normativa vigente. | 1.3.1 |
| 7E | R | 2% | 30% | 30% | 40% | 1 Plan de Acción y solicitud de fortalecimiento de la DAFL elaborado y presentado. | 31/12/24 | De manera coordinada con la DAFL. | 1.4.1 |
| 8E | Р | 5% | 30% | 30% | 40% | Reglamento de Atención de casos actualizado, revisado y presentado. | 31/12/24 | De manera coordinada con la DAFL. | 1.6.1 |
| 9E | R | 8% | 30% | 30% | 40% | 100% de sesiones del Comité Técnico coordinadas y dirigidas. | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones. | 1 |
| 10E | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de procesos de seguimiento y mesas de trabajo supervisados y aprobados. | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones. | 1 |
| 11E | R | 2% | 30% | 30% | 40% | 100% de propuestas de notas de oposición revisadas y validadas. | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones. | 1 |
| 12E | R | 6% | 30% | 30% | 40% | 95% de solicitudes atendidas en el marco de las funciones de la DAFL. | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones. | 1 |
| 13E | R | 8% | 30% | 30% | 40% | 100% de acciones de retroalimentación dirigidas y coordinadas. | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones. | 1 |
| 14E | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 95% de otras tareas asignadas por el superior jerárquico efectuadas. | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones. | 1 |
| | | 100% | | | | | | | |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

| 11 | DATOS | S DFI | PUFST | C |
|----|-------|-------|-------|---|
| | | | | |

Ítem: 13 Categoría:

OPERATIVA

Denominación del Puesto:

TÉCNICO IV

Cargo:

ASISTENTE DE DIRECCIÓN DE ÀREA IV

Dependencia Organizacional:

DIRECCIÓN DE ANALISIS FINANCIERO Y LEGAL

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2. | 1.2.1. EUEROE GOI ERVIGION A. | | | | | | |
|------|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 1 | 1 NINGUNA | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 CON TODAS LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE UIF
- 2

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 MINISTERIOS
- 2 INSTITUCIONES PÚBLICAS
- 3 JUZGADOS
- 4 FISCALIA
- 5 OTRAS QUE EL DIRECTOR DE ANALISIS FINANCIERO Y LEGAL REQUIERA

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Asistir al inmediato superior en cuanto a su agenda, recepción y envío de correspondencia, comunicación con otras instituciones, coordinación con otras áreas de la UIF y otros requeridos.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | Ley N° 1178 de Adm. Y Control Gubernamentales |
| 2 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público |
| 3 | Decreto Supremo N° 23318-A |
| 4 | Decreto Supremo N° 26237 |
| 5 | Resolución Administrativa N° UIF/023/2016 |
| 6 | |
| 7 | |

| NORMAS ESPECÍFICAS | | |
|--------------------|--|--|
| 1 | Reglamento Interno de Personal de la UIF | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| NIO | FUNDIONES OFNERALES DEL RUESTO (S) | RESULTADO | |
|-----|---|------------|----------|
| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Recepcionar y registrar en el sistema SICOD la correspondencia interna y externa. | х | |
| 2 | Derivar la correspondencia a las diferentes unidades y dependencias de la UIF. | Х | |
| 3 | Elaborar notas externas, internas, circulares, memorandums, etc. | x | |
| 4 | Comunicar al inmediato superior con instituciones o personas que el requiera. | х | |
| 5 | Mantener actualizada la documentación y archivo físico de la Unidad | х | |
| 6 | Realizar el seguimiento a la correspondencia interna. | х | |
| 7 | Otras funciones encargadas por su inmediato superior. | Х | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | |
|----|---|------------|----------|
| | | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Recepcionar y registrar en el sistema SICOD la correspondencia interna y externa. | Х | |
| 2 | Derivar la correspondencia a las diferentes unidades y dependencias de la UIF. | Х | |
| 3 | Elaborar notas externas, internas, circulares, memorandums, etc. 1/3 | Х | |





| PROGRAMACIÓ | ÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL | (POAI) |
|-------------|-------------------------------|--------|
|-------------|-------------------------------|--------|

| 4 | 4 | Comunicar al Inmediato Superior con instituciones o personas que el requiera. | Х | |
|---|---|---|---|--|
| | 5 | Mantener actualizada la documentación y archivo físico de la Unidad | Х | |
| (| 6 | Realizar el seguimiento a la correspondencia interna. | Х | |
| | 7 | Otras funciones encargadas por su inmediato superior. | Х | |
| | | | | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

TÉCNICO MEDIO - ESTUDIANTE NIVEL SUPERIOR (3ER AÑO)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

SEIS MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL MAYOR A UN AÑO Y SEIS MESES EN EL SECTOR PÚBLICO.

| 3.5. REGISTRO PROFESIONA |
|--------------------------|
|--------------------------|

|--|

| No se | requiere | X |
|-------|----------|---|

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| | KEQUIEKE |
| ORGANIZACIÓN | Х |
| PLANIFICACIÓN | х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMÍA | Х |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| | |
| | |

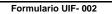
3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | Nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Ofimática (Deseable) | Basico |
| 2 | Idioma Nativo (Aymara o Quechua) | Básico |
| | | |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |





2024

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|----------------------------|--------------|
| 1E | R | 20% | 20% | 40% | 40% | 100% de documentos recepcionados a solicitud de las diferentes instancias. | 31/12/24 | Fiable | 2.1 al 2.7.1 |
| 2E | R | 25% | 20% | 40% | 40% | 100% de documentación recibida en la gestión 2023 fue derivada. | 31/12/24 | Oportunamente | 2.1 al 2.7.1 |
| 3E | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 100% de notas externas, internas, circulares, memorandums y otros elaborados a requerimiento. | 31/12/24 | Relevante | 2.1 al 2.7.1 |
| 4E | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 100% comunicaciones con otras instancias efectuadas a solicitud del inmediato superior o de otras instancias. | 31/12/24 | Realista | 2.1 al 2.7.1 |
| 5E | R | 15% | 20% | 40% | 40% | 100% de la documentación generada en la gestión 2023 se encuentra organizada y al día. | 31/12/24 | Factible | 2.1 al 2.7.1 |
| 6E | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 100% de instrucciones de seguimiento a la correspondencia efectuadas | 31/12/24 | Oportunamente | 2.1 al 2.7.1 |
| 7E | R | 10% | 20% | POND PLAZO | 40% | 100% de otras funciones y tareas asignadas fueron cumplidas | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones | 2.1 al 2.7.1 |
| | | 100% | | | | · | | · | |

| • | | • |
|---|---|---|
| | - | UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS |

| | | | | ~~~ |
|----|-----|-------|-----|-------|
| Fo | rmu | ıarıo | UIF | - 002 |

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| I. IDENTIFICACION | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1.1. DATOS DEL PUESTO | | | | | | | | |
| Ítem: 14 Categoría: | Ítem: 14 Categoría: OPERATIVA | | | | | | | |
| Denominación del Puesto: | JEFE DE UNIDAD | | | | | | | |
| Cargo: | JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS I | | | | | | | |
| Dependencia Organizacional: | DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL | | | | | | | |

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | | |
|------------------------------|----------------------------|---|
| 1 | ANALISTAS I | 2 |
| 2 | ANALISTAS II | 2 |
| 3 | ANALISTAS III | 2 |
| 4 | ANALISTA IV | 1 |
| 5 | ANALISTAS V | 2 |
| 6 | TRANSCRIPTORES FINANCIEROS | 2 |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 JEFATURA DE LA UNIDAD DE ANALISIS LEGAL
- 2 JEFATURA DE LA UNIDAD DE ANALISIS II
- 3 DIRECCIÓN DE ANALISIS FINANCIERO Y LEGAL
 - 4 DIRECCIÓN DE ANALISIS ESTRATEGICO, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN INTERNACIONAL
- 5 DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS
- 6 DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 SUJETOS OBLIGADOS
- 2 ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO
- 3 UIF's ANÁLOGAS

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Dirigir y supervisar el análisis técnico respecto a los procesos de elaboración y emision de los productos de inteligencia, así como el análisis estadístico y todo producto emitido por la Unidad de Análisis Financiero I.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| NORMAS GENERALES | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Constitucion Politica del Estado | | | | | | |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. | | | | | | |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | | | | | |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz | | | | | | |
| 5 | Ley N $^{\circ}$ 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | | | | | |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. | | | | | | |

| | NORMAS ESPECIFICAS | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal | | | | | |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros | | | | | |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo | | | | | |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. | | | | | |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. | | | | | |
| 6 | Decreto Supremo N° 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas | | | | | |

| Formulario | UIF- | 002 |
|------------|------|-----|
|------------|------|-----|



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | | | |
| 9 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | | | |
| 10 | Resolución Administrativa N° UIF/054/2019 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | | | |
| 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | | | | | | |

| 7 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la UIF | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 8 | Manuales de procedimientos para la Deteccion y Prevención LGI/FT/DP | | | | | | | |
| 9 | Instructivos específicos para el Sistema Financiero, No Financiero y APNFD | | | | | | | |
| 10 | Otros. | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | |
|----|---|------------|----------|
| 14 | FUNCIONES GENERALES DEL FUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Liderar y dirigir todas las actividades y tareas inherentes a su Unidad. | x | |
| 2 | Realizar supervisión al Analisis Tecnico Financiero y patrimonial | х | |
| 3 | Realizar y supervisar la construccion de estadísticas de casos de la UAF I | х | |
| 4 | Ejecutar y controlar las actividades del POA de su Unidad | х | |
| 5 | Revisar los informes, criterios, convenios, notas y otros emitidos por la UAF I | х | |
| 6 | Otras tareas designadas por el superior jerárquico | | х |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESUL | .TADO |
|----|--|------------|----------|
| 14 | TONGIONES ESI ESII IOAS DE LA GESTION (L) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| | Revisar y supervisar el proceso de elaboración y emisión de los productos de inteligencia (IA e IRI) generados por la unidad. | x | |
| 2 | Revisar los informes generados a partir del análisis de los ROS enviados por los sujetos obligados. | x | |
| 3 | A solicitud del inmediato superior jerárquico, coordinar tareas inherentes al cargo con otras direcciones y/o unidades de la UIF. Ejecutar y controlar las actividades del POA de su Unidad y la disponibilidad de presupuesto para su ejecución. | | х |
| 4 | Revisar y validar las FIT y CRAS elaboradas por personal de la Unidad. | Х | |
| 5 | Atender las solicitudes e instrucciones relacionadas a la Evaluación Mutua. | х | |
| 6 | Generar de información estadística | Х | |
| 7 | Supervisar la conformación del archivo de la UAF I. | х | |
| 8 | Otras tareas designadas por el superior jerárquico. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

- * LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORIA FINANCIERA Y/O CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERIA COMERCIAL, INGENIERIA FINANCIERA Y/O RAMAS AFINES.
- * DIPLOMADO (INDISPENSABLE)
- * MAESTRÍA (INDISPENSABLE)
- * CONOCIMIENTO CERTIFICADO EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN E INTELIGENCIA FINANCIERA

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

| Formulario | UIF- | 002 |
|------------|------|-----|
|------------|------|-----|

2024

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

CINCO AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL PROFESIONAL.

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN ANÁLISIS FINANCIERO RELACIONADO A LGI/FT EN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y/O EN ENTIDADES DE SUPERVISIÓN Y/O CONTROL FINANCIERO.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA DEBERA CONTAR DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE SIETE AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere x

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | Х |
| DELEGACION | Х |
| NEGOCIACION | Х |
| RESOLUCION DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| AUTOCONTROL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS | х |
| CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN | Х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECION | Х |
| INTERACION PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | x |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | Х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma nativo (Aymara o Quechua) | BÁSICO |
| 2 | Microsoft Office (Deseable) | MEDIO |
| 3 | Ingles (deseable) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (obligatorio varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibicion y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del pais |

| IV. RESULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---------|------|------|------|------|----------|-----------|-------|-----------|--------|
| | FUNCION | TIPO | POND | POND | POND | POND IND | CANT PROC | PLAZO | INDICADOR | OD DO4 |





2024

| I UNUIUN | RESULT | FUNC | CANT | PLAZO | CUALIT | CARTTROO | PREVIST | CUALITATIVO | OI.IOA |
|----------|--------|------|------|-------|--------|--|----------|-----------------------------|--------|
| 1E | R | 32% | 30% | 30% | 40% | 70% de los productos de inteligencia (IA e IRI) revisados | 31/12/24 | Según normativa vigente. | 1 |
| 2E | R | 32% | 30% | 30% | 40% | 70% de informes sobre Reportes de Operación Sospechosa revisados | 31/12/24 | Según normativa vigente. | 1.1 |
| 3E | R | 8% | 30% | 30% | 40% | 80% de tareas coordinadas con otras direcciones y/o unidades de la UIF 4 reportes de seguimiento al | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones. | 1.5 |
| 4E | R | 8% | 30% | 30% | 40% | 100% de las FIT y CRAS revisadas y validadas respecto a las elaboradas por el personal | 31/12/24 | Según normativa vigente. | 1.2 |
| 5E | R | 6% | 30% | 30% | 40% | 100% de solicitudes e instrucciones sobre la EM atendidas | 31/12/24 | Según normativa vigente. | 1.2 |
| 6E | R | 3% | 30% | 30% | 40% | 4 reportes de información estadística revisados y remitidos | 31/12/24 | Según normativa vigente. | 1 |
| 7E | R | 3% | 30% | 30% | 40% | 100% de archivo de la UAF II supervisado. | 31/12/24 | Según normativa vigente. | 1 |
| 8E | R | 8% | 30% | 30% | 40% | 80% de otras tareas asignadas por el superior jerárquico efectuadas | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones. | 1.5 |
| | | 100% | | | | · | | | |

| | | | UIF- | 000 |
|----|-----|-------|------|-----|
| FΩ | rmu | ıarıo | UIF- | UUZ |



1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem: 15

Cargo:

GESTIÓN

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

UNIDAD DE ANALISIS I

I. IDENTIFICACIÓN Categoría: OPERATIVA ANALISTA I RESPONSABLE I - PROFESIONAL I

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

Denominación del Puesto:

Dependencia Organizacional:

| EJERCE SUPERVISIÓN A: | |
|--|---|
| EJERCE SUPERVISION A: | CANTIDAD |
| NINGUNO | |
| RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| Dirección de Analisis Financiero y Legal | |
| Unidad de Analisis I y II | |
| Unidad de Analisis Legal | |
| Analistas Financieros y Legales | |
| Tecnico de Documentos de Uso Restringido | |
| Mesa de salida y entrada de documentos | |
| Unidad de Tecnologías y Sistemas de Procesamiento de Datos | |
| Unidad de archivo | |
| Dirección de Análisis Estratégico y Coordinación Nacional e Internacional y Normas | |
| RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| Sujetos Obligados | |
| Entidades del Sector Público y Privado | |
| | RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES Dirección de Analisis Financiero y Legal Unidad de Analisis I y II Unidad de Analisis Legal Analistas Financieros y Legales Tecnico de Documentos de Uso Restringido Mesa de salida y entrada de documentos Unidad de Tecnologías y Sistemas de Procesamiento de Datos |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR PRODUCTOS DE INTELIGENCIA QUE SE ORIGINEN DE LOS REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICION CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OPERACIONES VINCULADAS AL DELITO DE LGI/FT Y FPADM, E INFORMAR LOS RESULTADOS.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Constitucion Politica del Estado | | | | | |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. | | | | | |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | | | | |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz | | | | | |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | | | | |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. | | | | | |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo | | | | | |

| | NORMAS ESPECIFICAS |
|---|---|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. |
| 6 | Decreto Supremo Nº 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la UIF |

| Formulario UIF- 002 | Fο | rmu | lari | o U | IF- | 002 |
|---------------------|----|-----|------|-----|-----|-----|
|---------------------|----|-----|------|-----|-----|-----|



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | 8 | | Manuales de procedimientos para la Deteccion y Prevención LGI/FT/DP |
|----|---|---|----|---|
| 9 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | Instructivos especificos para el Sistema Financiero, No Financiero y APNFD |
| 10 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | 10 | Otros. |
| 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | | | |
|----|--|------------|----------|--|--|
| IN | FONCIONES GENERALES DEL FOESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | | |
| 1 | Realizar el Análisis Financiero y Patrimonial del caso asignado, sea originado en ROS. | X | | | |
| 2 | Elaborar Informes de Análisis. | X | | | |
| 3 | Elaborar Informes Rápidos de Inteligencia. | х | | | |
| 4 | Elaborar Informes Técnicos de Incumplimiento. | x | | | |
| 5 | Realizar otras tareas asignadas por su inmediato superior. | х | | | |

| N° | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RESULT | ADO |
|-----|--|------------|----------|
| 14 | TONGIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 1 | Realizar el análisis de Admisibilidad, Inadmisiblidad, Acumulación y/o Formulario de priorización de ROS de presuntos casos de LGI, FT y FPADM. | x | |
| 2 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes de Análisis (IA) de gestiones pasadas. | Х | |
| 3 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes de Análisis (IA) de la gestión en curso, principalmente relacionados al delito de narcotráfico. | x | |
| 4 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes Rápidos de Inteligencia (IRI). | Х | |
| 5 | Realizar el análisis de casos relacionados a presuntos delitos de LGI, FT y FPADM originados por ROS, en aplicación a la disposición adicional única del Reglamento de Atención de Casos de Investigación. | x | |
| 6 | Elaborar de informes Técnicos de Incumplimiento. | | Х |
| 7 | Preparar las carpetas físicas y digitales de la informacion generada en el proceso de analisis. | Х | |
| 8 | Realizar tareas asignadas en el marco de las Acciones Recomendadas de la evaluación mutua del GAFILAT. | | Х |
| 9 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

- * LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISION NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS, ECONOMIA, AUDITORIA FINANCIERA Y/O CONTADURIA PUBLICA, INGENIERIA COMERCIAL, INGENIERIA FINANCIERA Y/O RAMAS AFINES
- * DIPLOMADO (INDISPENSABLE).
- * MAESTRIA (DESEABLE)
- * CONOCIMIENTO CERTIFICADO SOBRE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE NARCOTRÁFICO (DESEABLE).

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

CINCO AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

| n | ٠, | • | n | • | ш | . 1 | | _ | | • | _ | _ | |
|---|----|---|---|---|---|-----|--|---|--|---|-------|---|--|
| | | | | | | | | | | | | | |

2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO EN ENTIDADES FINANCIERAS O FIRMAS DE AUDITORIA EXTERNA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OPERACIONES, Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O PRIVADA EN EL ÁREA ECONÓMICA Y/O FINANCIERA.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON DIPLOMADO Y/O EXPERIENCIA ESPECIFICA, DEBERA CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE SEIS AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere x

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACION | Х |
| NEGOCIACION | Х |
| RESOLUCION DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| AUTOCONTROL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS | х |
| CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN | х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECION | Х |
| INTERACCION PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma nativo (Aymara o Quechua) | BÁSICO |
| 2 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |
| 3 | Inglés (Deseable) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

| RESU | | |
|------|--|--|
| | | |
| | | |

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|-----------------------|-----------|------------------|-----------------------|---------|
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|-----------------------|-----------|------------------|-----------------------|---------|



2024

| E1 | R | 20% | 30% | 30% | 40% | 70% de ROS asignados cuentan con informe de adminisibilidad, inadmisibilidad y/o acumulación | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente (RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 15/2023) | 1.1.1 |
|----|---|------|-----|-----|-----|---|----------|---|-------|
| E2 | R | 15% | 30% | 30% | 40% | 45% de casos asignados de gestiones pasadas para elaboración de IA fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.1 |
| E3 | R | 15% | 25% | 45% | 30% | 25% de casos asignados de la gestión en curso para elaboración de IA fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.2 |
| E4 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 70% de casos asignados para elaboración de IRI fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.3 |
| E5 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 20% de casos asignados para atención en el marco de la disposición adicional única del Reglamento fueron procesados | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.8 |
| E6 | R | 5% | 25% | 45% | 30% | 100% de informes de incumplimiento elaborados y presentados, de acuerdo a necesidad | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2 |
| E7 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 90% de la información asignada se encuentra organizada en carpetas | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2 |
| E8 | Р | 10% | 10% | 20% | 70% | 90% de las tareas asignadas en el marco de las acciones recomendadas fueron realizadas | 31/12/24 | De acuerdo a asignación y/o instrucciones | 1 |
| E9 | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 90% de otras tareas realizadas respecto a las asignadas | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones | 1 |
| | | 100% | | | | | | | |

| <u> </u> | rn | | lar | in | 111 | F- | 'n | 12 | |
|----------|-------|----|-----|----|-----|----|----|----|--|
| ГU | 11 11 | ıu | ıaı | w | u | Г- | υL | 12 | |

2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN 1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem: 16 Categoría: OPERATIVA Denominación del Puesto: ANALISTA I Cargo: RESPONSABLE I - PROFESIONAL I Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANALISIS I

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|--|----------|
| 1 | NINGUNO | |
| 1.2.2 | . RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | Dirección de Analisis Financiero y Legal | |
| 2 | Unidad de Analisis I y II | |
| 3 | Unidad de Analisis Legal | |
| 4 | Analistas Financieros y Legales | |
| 5 | Tecnico de Documentos de Uso Restringido | |
| 6 | Mesa de salida y entrada de documentos | |
| 7 | Unidad de Tecnologías y Sistemas de Procesamiento de Datos | |
| 8 | Unidad de archivo | |
| 9 | Dirección de Análisis Estratégico y Coordinación Nacional e Internacional y Normas | |
| 1.2.3 | . RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | Sujetos Obligados | · |
| 2 | Entidades del Sector Público y Privado | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR PRODUCTOS DE INTELIGENCIA QUE SE ORIGINEN DE LOS REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICIÓN CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OPERACIONES VINCULADAS AL DELITO DE LGI/FT Y FPADM, E INFORMAR LOS RESULTADOS.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Constitucion Politica del Estado | | | | | | | | | |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. | | | | | | | | | |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | | | | | | | | |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz | | | | | | | | | |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | | | | | | | | |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. | | | | | | | | | |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo | | | | | | | | | |
| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | | | | | | |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|---|--|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. |
| 6 | Decreto Supremo N° 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas |
| 7 | Decreto Supremo Nº 4904 Reglamento de la UIF |
| 8 | Manuales de procedimientos para la Deteccion y Prevención LGI/FT/DP |



2024

| P | R | O | G | ì | 2/ | M | М | Δ | C | 1 | Ó | ì | J | C | וכ | P | E | R | 7 | ١ | Г | I١ | €. | Δ | Δ | N | IL | J | Δ | L | . 1 | I | ı | D | ľ | V | D | U | 1/ | Δ | L | (1 | P | ۵ | Δ | ď | ١ |
|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|----|---|---|----|----|---|-------|----|----|---|---|---|-----|---|----|---|---|---|---|---|----|---|---|----|---|---|---|----|---|
| | | | ~ | - | • | • | | _ | | , | • | • | • | • | • | | _ | | ٧. | • | | | • | _ | _ | L. | | - | _ | | | | ч. | _ | | • | - | • | • | - | | v | | _ | _ | ١, | , |

| 9 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | Instructivos especificos para el Sistema Financiero, No Financiero y APNFD |
|----|---|----|--|
| 10 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | 10 | Otros. |
| 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESUL1 | ADO |
|----|--|------------|----------|
| IN | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Realizar el Análisis Financiero y Patrimonial del caso asignado, sea originado en ROS. | X | |
| 2 | Elaborar Informes de Análisis. | Х | |
| 3 | Elaborar Informes Rápidos de Inteligencia. | Х | |
| 4 | Elaborar Informes Técnicos de Incumplimiento. | х | |
| 5 | Realizar otras tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | |

| N° | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RESULT | ADO |
|----|--|------------|----------|
| IN | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Realizar el análisis de Admisibilidad, Inadmisiblidad, Acumulación y/o Formulario de priorización de ROS de presuntos casos de LGI, FT y FPADM. | х | |
| 2 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes de Análisis (IA) de gestiones pasadas. | х | |
| 3 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes de Análisis (IA) de la gestión en curso, principalmente relacionados con los delitos de terrorismo, financiamiento del terrorismo, financiamiento de la proliferacion de armas de destrucción masiva y, trata y tráfico de personas. | | |
| 4 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes Rápidos de Inteligencia (IRI). | х | |
| 5 | Realizar el análisis de casos relacionados a presuntos delitos de LGI, FT y FPADM originados por ROS, en aplicación a la disposición adicional única del Reglamento de Atención de Casos de Investigación. | х | |
| 6 | Elaborar de informes Técnicos de Incumplimiento. | | х |
| 7 | Preparar las carpetas fisicas y digitales de la informacion generada en el proceso de analisis. | Х | |
| 8 | Realizar tareas asignadas en el marco de las Acciones Recomendadas de la evaluación mutua del GAFILAT. | | х |
| 9 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

- * LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISION NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS, ECONOMIA, AUDITORIA FINANCIERA Y/O CONTADURIA PUBLICA, INGENIERIA COMERCIAL, INGENIERIA FINANCIERA Y/O RAMAS AFINES
- * DIPLOMADO (INDISPENSABLE).
- * MAESTRIA (DESEABLE)
- * CONOCIMIENTO CERTIFICADO SOBRE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA Y TRATA Y TRÁFICO DE PERSONAS (DESEABLE).

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

CINCO AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL PROFESIONAL.

| Formi | | |
|-------|--|--|
| | | |

2024

UNIDAD DE INVESTIGACIONES GESTIÓN

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO EN ENTIDADES FINANCIERAS O FIRMAS DE AUDITORIA EXTERNA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OPERACIONES, Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O PRIVADA EN EL ÁREA ECONÓMICA Y/O FINANCIERA.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON DIPLOMADO Y/O EXPERIENCIA ESPECIFICA, DEBERA CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE SEIS AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

| 3.5. REGISTRO PROFESIONAL | | |
|---------------------------|----------------|------------------|
| | Si se requiere | No se requiere x |

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACION | Х |
| NEGOCIACION | Х |
| RESOLUCION DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| AUTOCONTROL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS | х |
| CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN | Х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECION | Х |
| INTERACCION PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma nativo (Aymara o Quechua) | BÁSICO |
| 2 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |
| 3 | Inglés (Deseable) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N | 0 | DESCRIPCIÓN | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | | Contar con nacionalidad boliviana | | | | | | | |
| 2 | 2 Ser mayor de edad | | | | | | | | |
| 3 | 3 Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | | | | | | | | |
| 4 | | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento | | | | | | | |
| 5 | | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | | | | | | |
| 6 | ; | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral | | | | | | | |
| 7 | | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país | | | | | | | |



2024

| IV. RESULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------------------------|------|--------------|---|--------------------|---|--|--|---------|--|--|--|
| FUNCIÓN | CIÓN TIPO PONE RESULT FUNC | | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA | | | |
| E1 | R | 20% | 30% | 30% | 40% | 70% de ROS asignados cuentan con informe de adminisibilidad, inadmisibilidad y/o acumulación | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente (RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 15/2023) | 1.1.1 | | | |
| E2 | R | 15% | 30% | 30% | 40% | 45% de casos asignados de gestiones pasadas para elaboración de IA fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.1 | | | |
| E3 | R | 15% | 25% | 45% | 30% | 25% de casos asignados de la gestión en curso para elaboración de IA fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.2 | | | |
| E4 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 70% de casos asignados para elaboración de IRI fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.3 | | | |
| E5 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 20% de casos asignados para atención en el marco de la disposición adicional única del Reglamento fueron procesados | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.8 | | | |
| E6 | R | 5% | 25% | 45% | 30% | 100% de informes de incumplimiento elaborados y presentados, de acuerdo a necesidad | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2 | | | |
| E7 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 90% de la información asignada se encuentra organizada en carpetas | uentra 31/12/24 De acuerdo a normativa | | 1.2 | | | |
| E8 | Р | 10% | 10% | 20% | 70% | 90% de las tareas asignadas en el marco de las acciones recomendadas fueron realizadas | 31/12/24 | De acuerdo a asignación y/o instrucciones | 1 | | | |
| E9 | E9 R 10% 20% 40% | | 40% | 90% de otras tareas realizadas respecto a las asignadas | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones | es 1 | | | | | |
| | | 100% | | | | | | | | | | |

| F | .1 | 1115 000 | |
|-------|--------|----------|--|
| Formi | Jiario | UIF- 002 | |

| 2024 | 1 |
|------|---|
| | |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN 1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem: 17 **OPERATIVA** Categoría: Denominación del Puesto: ANALISTA II Cargo: RESPONSABLE II - PROFESIONAL II Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANALISIS I

1.2.

| REL | ACIONES DEL PUESTO | |
|-------|--|----------|
| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
| 1 | NINGUNO | - |
| 1.2.2 | . RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | Dirección de Analisis Financiero y Legal | |
| 2 | Jefatura Unidad de Análisis I y II | |
| 3 | Jefatura Unidad de Analisis Legal | |
| 4 | Analistas Financieros y Legales | |
| 5 | Técnicos y de Documentos de Uso Restringido | |
| 6 | Asistente de Dirección | |
| 7 | Mesa de salida y entrada de documentos | |
| 7 | Dirección de Análisis Estratégico y Coordinación Nacional e Internacional y Normas | |
| 1.2.3 | . RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | Sujetos Obligados | |
| 2 | Entidades del Sector Público y Privado | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR PRODUCTOS DE INTELIGENCIA QUE SE ORIGINEN DE LOS REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICION CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OPERACIONES VINCULADAS AL DELITO DE LGI/FT Y FPADM, E INFORMAR LOS RESULTADOS.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|--|
| 1 | Constitucion Politica del Estado |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo |
| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |

| | NORMAS ESPECIFICAS |
|---|--|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. |
| 6 | Decreto Supremo N° 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la UIF |
| 8 | Manuales de procedimientos para la Deteccion y Prevención LGI/FT/DP |

| Formulario | UIF- 002 |
|------------|----------|
|------------|----------|

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTIÓN

2024

| P | R | O | G | ì | 2/ | M | М | Δ | C | 1 | Ó | ì | J | C | וכ | P | E | R | 7 | ١ | Г | I١ | €. | Δ | Δ | N | IL | J | Δ | L | . 1 | I | ı | D | ľ | V | D | U | 1/ | Δ | L | (1 | P | ۵ | Δ | ď | ١ |
|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|----|---|---|----|----|---|-------|----|----|---|---|---|-----|---|----|---|---|---|---|---|----|---|---|----|---|---|---|-----|---|
| | | | ~ | - | • | • | | _ | | , | • | • | • | • | • | | _ | | ٧. | • | | | • | _ | _ | L. | | - | _ | | | | ч. | _ | | • | - | • | • | - | | v | | _ | _ | ١., | , |

| 9 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | Instructivos especificos para el Sistema Financiero, No Financiero y APNFD |
|------|---|--|
| 10 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | Otros. |
| 1 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULT | ADO |
|----|--|------------|----------|
| IN | FONCIONES GENERALES DEL FUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Realizar el Análisis Financiero y Patrimonial del caso asignado, sea originado en ROS. | X | |
| 2 | Elaborar Informes de Análisis. | Х | |
| 3 | Elaborar Informes Rápidos de Inteligencia. | Х | |
| 4 | Elaborar Informes Técnicos de Incumplimiento. | Х | |
| 5 | Realizar otras tareas asignadas por su inmediato superior. | х | |

| N° | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RESULTADO | |
|----|--|------------|----------|
| IN | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Realizar el análisis de Admisibilidad, Inadmisiblidad, Acumulación y/o Formulario de priorización de ROS de presuntos casos de LGI, FT y FPADM. | x | |
| 2 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes de Análisis (IA) de gestiones pasadas. | х | |
| 3 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes de Análisis (IA) de la gestión en curso, principalmente relacionados al delito de corrupción. | х | |
| 4 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes Rápidos de Inteligencia (IRI). | x | |
| 5 | Realizar el análisis de casos relacionados a presuntos delitos de LGI, FT y FPADM originados por ROS, en aplicación a la disposición adicional única del Reglamento de Atención de Casos de Investigación. | x | |
| 6 | Elaborar de informes Técnicos de Incumplimiento. | | х |
| 7 | Preparar las carpetas fisicas y digitales de la informacion generada en el proceso de analisis. | х | |
| 8 | Realizar tareas asignadas en el marco de las Acciones Recomendadas de la evaluación mutua del GAFILAT. | | Х |
| 9 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

- * LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISION NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS, ECONOMIA, AUDITORIA FINANCIERA Y/O CONTADURIA PUBLICA, INGENIERIA COMERCIAL, INGENIERIA FINANCIERA Y/O RAMAS AFINES
- * DIPLOMADO (INDISPENSABLE).
- * MAESTRIA (DESEABLE)
- * CONOCIMIENTO CERTÍFICADO SOBRE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE CORRUPCIÓN (DESEABLE).

| Formi | ularia | IIIE | 002 |
|-------|--------|------|-----|
| | | | |

| 2 | 2 |
|-------|-----|
| - / (| 1/4 |

| | UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS |
|--|---|
|--|---|

| OGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POA | A) |
|--|----|
|--|----|

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL PROFESIONAL.

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO EN ENTIDADES FINANCIERAS O FIRMAS DE AUDITORIA EXTERNA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OPERACIONES, Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O PRIVADA EN EL ÁREA ECONÓMICA Y/O FINANCIERA.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON DIPLOMADO Y/O EXPERIENCIA ESPECIFICA, DEBERA CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE CINCO AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

| 3.5. REGISTRO PROFESIONAL | | |
|---------------------------|------------------|--|
| | | |
| Si se requiere | No se requiere x | |

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | X |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACION | Х |
| NEGOCIACION | Х |
| RESOLUCION DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| AUTOCONTROL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS | х |
| CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN | х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECION | Х |
| INTERACCION PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | | | |
|----|----------------------------------|--------|--|--|
| 1 | Idioma nativo (Aymara o Quechua) | BÁSICO | | |
| 2 | Microsoft Office | BÁSICO | | |
| 3 | Inglés (Deseable) | BÁSICO | | |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |

| Formulario UIF | F- 002 |
|----------------|--------|
|----------------|--------|



2024

- 6 Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral
- 7 Hablar al menos dos idiomas oficiales del país

| IV. RESULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|--|---------|
| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
| E1 | R | 20% | 30% | 30% | 40% | 70% de ROS asignados cuentan con informe de adminisibilidad, inadmisibilidad y/o acumulación | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente (RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 15/2023) | 1.1.1 |
| E2 | R | 15% | 30% | 30% | 40% | 45% de casos asignados de gestiones pasadas para elaboración de IA fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.1 |
| E3 | R | 15% | 25% | 45% | 30% | 25% de casos asignados de la gestión en curso para elaboración de IA fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.2 |
| E4 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 70% de casos asignados para elaboración de IRI fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.3 |
| E5 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 20% de casos asignados para atención en el marco de la disposición adicional única del Reglamento fueron procesados | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.8 |
| E6 | R | 5% | 25% | 45% | 30% | 100% de informes de incumplimiento elaborados y presentados, de acuerdo a necesidad | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2 |
| E7 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 90% de la información asignada se encuentra organizada en carpetas | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2 |
| E8 | Р | 10% | 10% | 20% | 70% | 90% de las tareas asignadas en el marco de las acciones recomendadas fueron realizadas | 31/12/24 | De acuerdo a asignación y/o instrucciones | 1 |
| E9 | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 90% de otras tareas realizadas respecto a las asignadas | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones | 1 |
| | - | 100% | | | | | | | |

| E | | | ~~~ | |
|-------|-------|------|-----|--|
| Formu | ıarıo | UIF- | 002 | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN 1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem: 18 Categoría: OPERATIVA Denominación del Puesto: ANALISTA II Cargo: RESPONSABLE II - PROFESIONAL II Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANALISIS I

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| RELACIONES DEL PUESTO | | | | |
|-----------------------|--|----------|--|--|
| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD | | |
| 1 | NINGUNO | - | | |
| 1.2.2 | 1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | | | |
| 1 | Dirección de Analisis Financiero y Legal | | | |
| 2 | Jefatura Unidad de Análisis I y II | | | |
| 3 | Jefatura Unidad de Analisis Legal | | | |
| 4 | Analistas Financieros y Legales | | | |
| 5 | Técnicos y de Documentos de Uso Restringido | | | |
| 6 | Asistente de Dirección | | | |
| 7 | Mesa de salida y entrada de documentos | | | |
| 8 | Dirección de Análisis Estratégico y Coordinación Nacional e Internacional y Normas | | | |
| 1.2.3 | . RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | | | |
| 1 | Sujetos Obligados | | | |
| 2 | Entidades del Sector Público y Privado | | | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR PRODUCTOS DE INTELIGENCIA QUE SE ORIGINEN DE LOS REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICIÓN CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OPERACIONES VINCULADAS AL DELITO DE LGI/FT Y FPADM, E INFORMAR LOS RESULTADOS.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | |
|---|--|--|--|--|
| 1 | Constitucion Politica del Estado | | | |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. | | | |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | | |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz | | | |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | | |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. | | | |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo | | | |
| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | |
| 9 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | |

| NORMAS ESPECIFICAS | | | |
|--------------------|--|--|--|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal | | |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros | | |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo | | |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. | | |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. | | |
| 6 | Decreto Supremo Nº 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico llicito de Sustancias Controladas | | |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la UIF | | |
| 8 | Manuales de procedimientos para la Deteccion y Prevención LGI/FT/DP | | |
| 9 | Instructivos especificos para el Sistema Financiero, No Financiero y APNFD | | |



| Formulario | UIF- 002 |
|------------|----------|

2024

| | / |
|---|-----------|
| PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAI | /DOAL |
| FROGRAMACION OF LIVATIVA ANDAE INDIVIDUA: | - 15 VAII |

| 10 |
|----|
| |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | ° FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | RESULTADO | |
|----|--|---|-----------|--|
| 14 | | | PRODUCTO | |
| 1 | Realizar el Análisis Financiero y Patrimonial del caso asignado, sea originado en ROS. | X | | |
| 2 | Elaborar Informes de Análisis. | х | | |
| 3 | Elaborar Informes Rápidos de Inteligencia. | х | | |
| 4 | Elaborar Informes Técnicos de Incumplimiento. | х | | |
| 5 | Realizar otras tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | | |

| N° | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | | ΓADO |
|----|--|---|----------|
| 14 | | | PRODUCTO |
| 1 | Realizar el análisis de Admisibilidad, Inadmisiblidad, Acumulación y/o Formulario de priorización de ROS de presuntos casos de LGI, FT y FPADM. | х | |
| 2 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes de Análisis (IA) de gestiones pasadas. | Х | |
| 3 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes de Análisis (IA) de la gestión en curso, principalmente relacionados a los delitos de contrabando y delitos tributarios. | х | |
| 4 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes Rápidos de Inteligencia (IRI). | х | |
| 5 | Realizar el análisis de casos relacionados a presuntos delitos de LGI, FT y FPADM originados por ROS, en aplicación a la disposición adicional única del Reglamento de Atención de Casos de Investigación. | х | |
| 6 | Elaborar de informes Técnicos de Incumplimiento. | | х |
| 7 | Preparar las carpetas físicas y digitales de la informacion generada en el proceso de analisis. | Х | |
| 8 | Realizar tareas asignadas en el marco de las Acciones Recomendadas de la evaluación mutua del GAFILAT. | | х |
| 9 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

- * LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISION NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS, ECONOMIA, AUDITORIA FINANCIERA Y/O CONTADURIA PUBLICA, INGENIERIA COMERCIAL, INGENIERIA FINANCIERA Y/O RAMAS AFINES
- * DIPLOMADO (DESEABLE)
- * MAESTRIA (DESEABLE)
- * CONOCIMIENTO CERTIFICADO SOBRE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE CONTRABANDO Y DELITOS TRIBUTARIOS (DESEABLE).

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL PROFESIONAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO EN ENTIDADES FINANCIERAS O FIRMAS DE AUDITORIA EXTERNA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OPERACIONES, Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O PRIVADA EN EL ÁREA ECONÓMICA Y/O FINANCIERA.

| Formu | Ilaria | IIIE- | በበን | |
|-------|--------|-------|-----|--|

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTION

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 3.4. | EQUIVALENCIA |
|------|---------------------|
|------|---------------------|

SI NO CUENTA CON DIPLOMADO Y/O EXPERIENCIA ESPECIFICA, DEBERA CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE CINCO AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

| 3.5. REGISTRO PROFESIONAL | | |
|---------------------------|----------------|------------------|
| | Si se requiere | No se requiere x |

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES | SI SE |
|--|----------|
| PROFESIONALES | REQUIERE |
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACION | Х |
| NEGOCIACION | Х |
| RESOLUCION DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| AUTOCONTROL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS | х |
| CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN | х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECION | X |
| INTERACCION PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma nativo (Aymara o Quechua) | BÁSICO |
| 2 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |
| 3 | Inglés (Deseable) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|--|---------|
| E1 | R | 20% | 30% | 30% | 40% | 70% de ROS asignados cuentan con informe de adminisibilidad, inadmisibilidad y/o acumulación | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente (RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 15/2023) | 1.1.1 |

| For | | | | ш | ഹാ |
|-----|----|-----|----|------|-----|
| FOR | mu | arı | oι | JIF- | UUZ |



2024

| | | | | I | I | I | | ı ı | 1 |
|----|---|------|-----|-----|-----|---|----------|---|-------|
| E2 | R | 15% | 30% | 30% | 40% | 45% de casos asignados de gestiones pasadas para elaboración de IA fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.1 |
| E3 | R | 15% | 25% | 45% | 30% | 25% de casos asignados de la gestión en curso para elaboración de IA fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.2 |
| E4 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 70% de casos asignados para elaboración de IRI fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.3 |
| E5 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 20% de casos asignados para atención en el marco de la disposición adicional única del Reglamento fueron procesados | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.8 |
| E6 | R | 5% | 25% | 45% | 30% | 100% de informes de incumplimiento elaborados y presentados, de acuerdo a necesidad | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2 |
| E7 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 90% de la información asignada se encuentra organizada en carpetas | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2 |
| E8 | Р | 10% | 10% | 20% | 70% | 90% de las tareas asignadas en el marco de las acciones recomendadas fueron realizadas | 31/12/24 | De acuerdo a asignación y/o instrucciones | 1 |
| E9 | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 90% de otras tareas realizadas respecto a las asignadas | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones | 1 |
| | | 100% | | | | | | | |

| -0 | rm | 111 | lar | ī | 111 | F- I | 002 |
|----|----|-----|-----|---|-----|------|-----|
| | | | | | | | |



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN 1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem: 19 Categoría: OPERATIVO Denominación del Puesto: ANALISTA III Cargo: PROFESIONAL III Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANÁLISIS I

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2. | 1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|---|----------|
| 1 | NINGUNO | - |
| 1.2.2 | 2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | Dirección de Analisis Financiero y Legal | |
| 2 | Jefatura Unidad de Análisis I y II | |
| 3 | Jefatura Unidad de Analisis Legal | |
| 4 | Analistas Financieros y Legales | |
| 5 | Técnicos y de Documentos de Uso Restringido | |
| 6 | Asistente de Dirección | |
| 7 | Mesa de salida y entrada de documentos | |
| 1.2.3 | 3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | Sujetos Obligados | |
| 2 | Entidades del Sector Público y Privado | • |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR PRODUCTOS DE INTELIGENCIA QUE SE ORIGINEN DE LOS REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICION CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OPERACIONES VINCULADAS AL DELITO DE LGI/FT Y FPADM, E INFORMAR LOS RESULTADOS.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|--|
| 1 | Constitucion Politica del Estado |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo |

| | NORMAS ESPECIFICAS |
|---|---|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. |
| 6 | Decreto Supremo N° 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 "Reglamento de la UIF" |

| | | | _ ^ | ~~ |
|------|------|-------|-------|-----|
| Form | uıar | IO UI | IF- U | IJΖ |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | 8 | Manuales de procedimientos para la Deteccion y Prevención LGI/FT/DP |
|----|---|----|---|
| 9 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | Λ. | Instructivos especificos para el Sistema Financiero, No Financiero y APNFD |
| | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | 10 | Otros. |
| 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESUL | TADO |
|----|--|-------|----------|
| IN | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | PRODUCTO |
| 1 | Realizar el Análisis Financiero y Patrimonial del caso asignado, sea originado en ROS. | х | |
| 2 | Elaborar Informes de Análisis. | Х | |
| 3 | Elaborar Informes Rápidos de Inteligencia. | х | |
| 4 | Elaborar Informes Técnicos de Incumplimiento. | | |
| 5 | Realizar otras tareas asignadas por su inmediato superior. | х | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESUL | TADO |
|----|--|------------|----------|
| 14 | TONGIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Emitir Informes ROS de Admisibilidad, Inadmisibilidad y/ o Acumulación . | х | |
| 2 | Elaborar informes de Análisis (IA) de gestiones pasadas. | Х | |
| 3 | Elaborar informes de Análisis (IA) de la gestión en curso, principalmente relacionados al delito de corrupción. | х | |
| 4 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes Rápidos de Inteligencia (IRI). | х | |
| 5 | Realizar el análisis de casos relacionados a presuntos delitos de LGI, FT y FPADM originados por ROS, en aplicación a la disposición adicional única del Reglamento de Atención de Casos de Investigación. | | |
| 6 | Elaborar de informes Técnicos de Incumplimiento. | | х |
| 7 | Preparar las carpetas fisicas y digitales de la informacion generada en el proceso de analisis. | | |
| 8 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

- * LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORÍA FINANCIERA, CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERÍA COMERCIAL, INGENIERÍA FINANCIERA Y/O RAMAS AFINES.
- * DIPLOMADO RELACIONADO AL ÁREA ECONÓMICA FINANCIERA (DESEABLE)
- * CONOCIMIENTO CERTIFICADO SOBRE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE CORRUPCIÓN (DESEABLE).

| ormu | Inrin | 1111 | ഹഹ |
|----------|-------|------|----|
| | | | |

| 20 | 121 |
|----|-----|
| | |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

TRES AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL PROFESIONAL.

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO EN ENTIDADES FINANCIERAS O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OPERACIONES, EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O PRIVADA EN EL ÁREA ECONÓMICA Y/O FINANCIERA.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA DEBERA CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE CUATRO AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere X

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | х |
| PLANIFICACIÓN | х |
| TOMA DE DECISIONES | х |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACION | Х |
| NEGOCIACION | х |
| RESOLUCION DE CONFLICTOS | х |
| TRABAJO EN EQUIPO | х |
| AUTOCONTROL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS | х |
| CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN | Х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECION | х |
| INTERACCION PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | Х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma nativo (Aymara o Quechua) | BÁSICO |
| 2 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |
| 3 | Ingles (Deseable) | BASICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |



100%

GESTIÓN

2024

| IV. RESULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|---|---------|
| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
| E1 | R | 25% | 30% | 30% | 40% | 70% de ROS asignados cuentan con informe de adminisibilidad, inadmisibilidad y/o acumulación | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente (RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 15/2023) | 1.1.1 |
| E2 | R | 15% | 30% | 30% | 40% | 40% de casos asignados de gestiones pasadas para elaboración de IA fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.1 |
| E3 | R | 15% | 25% | 45% | 30% | 25% de casos asignados de la gestión en curso para elaboración de IA fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.2 |
| E4 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 70% de casos asignados para elaboración de IRI fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.3 |
| E5 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 20% de casos asignados para atención en el marco de la disposición adicional única del Reglamento fueron procesados | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.8 |
| E6 | R | 5% | 25% | 45% | 30% | 100% de informes de incumplimiento elaborados y presentados, de acuerdo a necesidad | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2 |
| E7 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 90% de la información asignada se encuentra organizada en carpetas | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2 |
| E8 | R | 15% | 20% | 40% | 40% | 90% de otras tareas realizadas respecto a las asignadas | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones | 1 |

| Form | .1! - | ^^^ | |
|------|-------|---------|--|
| | | | |

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN 1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem: 20 Categoría: **OPERATIVO** Denominación del Puesto: ANALISTA III Cargo: PROFESIONAL III Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANÁLISIS I

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|---|----------|
| 1 | NINGUNO | - |
| 1.2.2 | . RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | Dirección de Analisis Financiero y Legal | |
| 2 | Jefatura Unidad de Análisis I y II | |
| 3 | Jefatura Unidad de Analisis Legal | |
| 4 | Analistas Financieros y Legales | |
| 5 | Técnicos y de Documentos de Uso Restringido | |
| 6 | Asistente de Dirección | |
| 7 | Mesa de salida y entrada de documentos | |
| 1.2.3 | . RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | Sujetos Obligados | |
| 2 | Entidades del Sector Público y Privado | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR PRODUCTOS DE INTELIGENCIA QUE SE ORIGINEN DE LOS REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICION CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OPERACIONES VINCULADAS AL DELITO DE LGI/FT Y FPADM, E INFORMAR LOS RESULTADOS.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 1 | Constitucion Politica del Estado | | | | |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. | | | | |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | | | |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz | | | | |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | | | |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. | | | | |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo | | | | |

| NORMAO EOI EOII IOAO | | | | |
|----------------------|---|--|--|--|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal | | | |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros | | | |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo | | | |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. | | | |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. | | | |
| 6 | Decreto Supremo N° 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas | | | |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 "Reglamento de la UIF" | | | |

NORMAS ESPECIFICAS



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
|----|---|
| 9 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 10 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. |

| 8 | Manuales de procedimientos para la Deteccion y Prevención LGI/FT/DP | | |
|----|---|--|--|
| 9 | Instructivos especificos para el Sistema Financiero, No Financiero y APNFD | | |
| 10 | Otros. | | |
| | | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | |
|----|--|-----------|----------|
| 14 | FUNCTIONES GENERALES DEL FUESTO (G) | | PRODUCTO |
| 1 | Realizar el Análisis Financiero y Patrimonial del caso asignado, sea originado en ROS. | Х | |
| 2 | Elaborar Informes de Análisis. | Х | |
| 3 | Elaborar Informes Rápidos de Inteligencia. | Х | |
| 4 | Elaborar Informes Técnicos de Incumplimiento. | Х | |
| 5 | Realizar otras tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | | TADO |
|----|--|---|----------|
| 17 | | | PRODUCTO |
| 1 | Emitir Informes ROS de Admisibilidad, Inadmisibilidad y/ o Acumulación . | X | |
| 2 | Elaborar informes de Análisis (IA) de gestiones pasadas. | Х | |
| | Elaborar informes de Análisis (IA) de la gestión en curso, principalmente relacionados a los delitos de estafa y otras defraudaciones. | х | |
| 4 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes Rápidos de Inteligencia (IRI). | Х | |
| 5 | Realizar el análisis de casos relacionados a presuntos delitos de LGI, FT y FPADM originados por ROS, en aplicación a la disposición adicional única del Reglamento de Atención de Casos de Investigación. | х | |
| 6 | Elaborar de informes Técnicos de Incumplimiento. | | Х |
| 7 | Preparar las carpetas fisicas y digitales de la informacion generada en el proceso de analisis. | Х | |
| 8 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | · |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

- * LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORÍA FINANCIERA, CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERÍA COMERCIAL, INGENIERÍA FINANCIERA Y/O RAMAS AFINES.
- * DIPLOMADO RELACIONADO AL ÁREA ECONÓMICA FINANCIERA (DESEABLE)
- * CONOCIMIENTO CERTIFICADO SOBRE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE ESTAFAS Y OTRAS DEFRAUDACIONES (DESEABLE).

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

TRES AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL PROFESIONAL.

| _ | | | | |
|------|--------|-------|-----|--|
| Form | ulario | UIIF- | 002 | |

| | _ |
|------|---|
| 2024 | |

| ارا | UNIDAD DE INVESTIGACIONES |
|-----|------------------------------|
| | FINANCIERAS |

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO EN ENTIDADES FINANCIERAS O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OPERACIONES, EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O PRIVADA EN EL ÁREA ECONÓMICA Y/O FINANCIERA.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA DEBERA CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE CUATRO AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere No se requiere

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACION | Х |
| NEGOCIACION | Х |
| RESOLUCION DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | X |
| AUTOCONTROL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS | х |
| CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN | Х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECION | Х |
| INTERACCION PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | Х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | |
|----|----------------------------------|--------|--|--|--|--|
| 1 | Idioma nativo (Aymara o Quechua) | | | | | |
| 2 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO | | | | |
| 3 | Ingles (Deseable) | BASICO | | | | |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO POND POND PONE RESULT FUNC CANT PLAZO | POND IND CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA | |
|---------|--|--------------------|------------------|--------------------------|---------|--|
|---------|--|--------------------|------------------|--------------------------|---------|--|

Formulario UIF- 002



GESTIÓN

2024

| E1 | R | 25% | 30% | 30% | 40% | 70% de ROS asignados cuentan con informe de adminisibilidad, inadmisibilidad y/o acumulación | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente (RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 15/2023) | 1.1.1 |
|------------|---|------|-----|-----|-----|---|----------|---|-------|
| E2 | R | 15% | 30% | 30% | 40% | 40% de casos asignados de gestiones pasadas para elaboración de IA fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.1 |
| E3 | R | 15% | 25% | 45% | 30% | 25% de casos asignados de la gestión en curso para elaboración de IA fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.2 |
| E4 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 70% de casos asignados para elaboración de IRI fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.3 |
| E 5 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 20% de casos asignados para atención en el marco de la disposición adicional única del Reglamento fueron procesados | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.8 |
| E6 | R | 5% | 25% | 45% | 30% | 100% de informes de incumplimiento elaborados y presentados, de acuerdo a necesidad | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2 |
| E7 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 90% de la información asignada se encuentra organizada en carpetas | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2 |
| E8 | R | 15% | 20% | 40% | 40% | 90% de otras tareas realizadas respecto a las asignadas | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones | 1 |
| | | 100% | | | | | | | |

| | , |
|---|---------------------------------------|
| • | UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS |

| Formulario | LUE AAS | |
|------------|---------|--|
| | | |

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN 1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem: 21 Categoría: **OPERATIVA** Denominación del Puesto: ANALISTA IV PROFESIONAL IV UNIDAD DE ANÁLISIS I Dependencia Organizacional:

1.2.

Cargo:

| 2. RE | ELA | CIONES DEL PUESTO | |
|-------|------|---|----------|
| 1.2 | 2.1. | EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
| | 1 | NINGUNO | |
| 1.2 | 2.2. | RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| • | 1 | Dirección de Analisis Financiero y Legal | |
| 2 | 2 | Jefatura Unidad de Análisis I y II | |
| (| 3 | Jefatura Unidad de Analisis Legal | |
| 4 | 4 | Analistas Financieros y Legales | |
| | 5 | Técnicos y de Documentos de Uso Restringido | |
| (| - | Asistente de Dirección | |
| | 7 | Mesa de salida y entrada de documentos | |
| 1.2 | 2.3. | RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| | 1 | Sujetos Obligados | |
| 2 | 2 | Entidades del Sector Público y Privado | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR PRODUCTOS DE INTELIGENCIA QUE SE ORIGINEN DE LOS REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS DE MENOR COMPLEJIDAD, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICIÓN CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OPERACIONES VINCULADAS AL DELITO DE LGI/FT Y FPADM, E INFORMAR LOS RESULTADOS.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | |
|----|---|--|--|--|
| 1 | Constitucion Politica del Estado | | | |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. | | | |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | | |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz | | | |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | | |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. | | | |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo | | | |
| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | |
| 9 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | |
| 10 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | |
| 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | | | |

| | NORMAS ESPECIFICAS | | | |
|----|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal | | | |
| 2 | Ley № 393 de Servicios Financieros | | | |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo | | | |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. | | | |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. | | | |
| 6 | Decreto Supremo Nº 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas | | | |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la UIF | | | |
| 8 | Manuales de procedimientos para la Deteccion y Prevención LGI/FT/DP | | | |
| 9 | Instructivos especificos para el Sistema Financiero, No Financiero y APNFD | | | |
| 10 | Otros. | | | |
| | | | | |

2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° FU | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | |
|-------|--|------------|----------|
| | FUNCIONES GENERALES DEL FUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Realizar el Análisis Financiero y Patrimonial del caso asignado, sea originado en ROS. | Х | |
| 2 | Elaborar Informes de Análisis. | Х | |
| 3 | Elaborar Informes Rápidos de Inteligencia. | х | |
| 4 | Elaborar Informes Técnicos de Incumplimiento. | х | |
| 5 | Realizar otras tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | |

| N° FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | | RESULTADO | |
|--|--|-----------|----------|
| N | N' FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | | PRODUCTO |
| 1 | Emitir Informes ROS de Admisibilidad, Inadmisibilidad y/ o Acumulación. | Х | |
| 2 | Elaborar informes de Análisis (IA) de gestiones pasadas. | Х | |
| 3 | Elaborar informes de Análisis (IA) de la gestión en curso, principalmente relacionados al delito de narcotráfico. | Х | |
| 4 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes Rápidos de Inteligencia (IRI). | Х | |
| 5 | Realizar el análisis de casos relacionados a presuntos delitos de LGI, FT y FPADM originados por ROS, en aplicación a la disposición adicional única del Reglamento de Atención de Casos de Investigación. | х | |
| 6 | Elaborar informes Técnicos de Incumplimiento. | | Х |
| 7 | Preparar las carpetas físicas y digitales de la información generada en el proceso de análisis. | Х | |
| 8 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

* LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISION NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS, ECONOMIA, AUDITORIA FINANCIERA Y/O CONTADURIA PUBLICA, INGENIERIA COMERCIAL, INGENIERIA FINANCIERA, ESTADISTICA, INFORMATICA Y/O RAMAS AFINES.

* CONOCIMIENTO CERTIFICADO SOBRE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE NARCOTRÁFICO (DESEABLE).

| 32 | EXPERIENCIA | GENERAL | MINIMA | REQUERIDA |
|----|-------------|---------|--------|-----------|

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL PROFESIONAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO EN ENTIDADES FINANCIERAS O FIRMAS DE AUDITORIA EXTERNA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE EVALUACION Y CONTROL DE OPERACIONES, Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O FINANCIERAS.

| 3.4. | EQUIVALEN | CIA |
|------|-----------|-----|

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA DEBERA CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE TRES AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

| 3.5. REGISTRO PROFESIONAL | | |
|---------------------------|------------------|--|
| Si se requiere | No se requiere x | |

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACION | Х |
| NEGOCIACION | Х |
| RESOLUCION DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECION | Х |
| INTERACION PERSONAL | Х |





| PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POA | ROGRAMAC | ÓN OPERATIVA ANUAL INI | DIVIDUAL (PO | (IAC |
|--|----------|------------------------|--------------|------|
|--|----------|------------------------|--------------|------|

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | • DESCRIPCIÓN | |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BÁSICO |
| 2 | INGLES (DESEABLE) | BÁSICO |
| 3 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

| | | | PER | |
|--|--|--|-----|--|
| | | | | |
| | | | | |

| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|---|---------|
| E1 | R | 25% | 30% | 30% | 40% | 70% de ROS asignados cuentan con informe de adminisibilidad, inadmisibilidad y/o acumulación | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente (RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 15/2023) | 1.1.1 |
| E2 | R | 15% | 30% | 30% | 40% | 40% de casos asignados de gestiones pasadas para elaboración de IA fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.1 |
| E3 | R | 15% | 25% | 45% | 30% | 25% de casos asignados de la gestión en curso para elaboración de IA fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.2 |
| E4 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 70% de casos asignados para elaboración de IRI fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.3 |
| E5 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 20% de casos asignados para atención en el marco de la disposición adicional única del Reglamento fueron procesados | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.8 |
| E6 | R | 5% | 25% | 45% | 30% | 100% de informes de incumplimiento elaborados y presentados, de acuerdo a necesidad. | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2 |
| E7 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 90% de la información asignada se encuentra organizada en carpetas. | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2 |
| E8 | R | 15% 100% | 20% | 40% | 40% | 90% de otras tareas realizadas respecto a las asignadas | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones | 1 |

| rmi | | | |
|-----|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem:

Cargo:

GESTIÓN

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

UNIDAD DE ANÁLISIS I

I. IDENTIFICACIÓN **OPERATIVO** Categoría: Denominación del Puesto: ANALISTA FINANCIERO V PROFESIONAL V - TECNICO I

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

22

Dependencia Organizacional:

| RELA | CIONES DEL PUESTO | |
|--------|---|----|
| 1.2.1. | EJERCE SUPERVISIÓN A: CANTID. | AD |
| 1 | Ninguno | |
| 1.2.2. | RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | Dirección de Analisis Financiero y Legal | |
| 2 | Jefatura Unidad de Análisis I | |
| 3 | Jefatura Unidad de Análisis II | |
| 4 | Analistas Financieros y Legales | |
| 5 | Técnicos y de Documentos de Uso Restringido | |
| 6 | Asistente de Dirección | |
| 7 | Mesa de salida y entrada de documentos | |
| 1.2.3. | RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | Sujetos Obligados | |
| 2 | Entidades del Sector Público y Privado | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR PRODUCTOS DE INTELIGENCIA QUE SE ORIGINEN DE LOS REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS DE MENOR COMPLEJIDAD, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICION CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OPERACIONES VINCULADAS AL DELITO DE LGI/FT Y FPADM, E INFORMAR LOS RESULTADOS.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 1 | Constitucion Politica del Estado | | | | |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. | | | | |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | | | |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz | | | | |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | | | |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. | | | | |

| | NORMAS ESPECIFICAS |
|---|---|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. |
| 6 | Decreto Supremo N° 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas |

| rmi | | | |
|-----|--|--|--|
| | | | |
| | | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo |
|----|---|
| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 9 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 10 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. |
| | |

| 7 | Decreto Supremo Nº 4904 Reglamento de la UIF | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|
| 8 | Manuales de procedimientos para la Deteccion y Prevención LGI/FT/DP | | | | | |
| 9 | Instructivos especificos para el Sistema Financiero, No Financiero y APNFD | | | | | |
| 10 | Otros. | | | | | |
| | | | | | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | | |
|----|--|------------|--------|--|
| 14 | TONCIONES GENERALES DEL FOLSTO (G) | RECURRENTE | PRODUC | |
| 1 | Realizar el Análisis Financiero y Patrimonial del caso asignado, sea originado en ROS. | x | | |
| 2 | Elaborar Informes de Análisis. | Х | | |
| 3 | Elaborar Informes Rápidos de Inteligencia. | Х | | |
| 4 | Elaborar Informes Técnicos de Incumplimiento. | Х | | |
| 5 | Realizar otras tareas asignadas por su inmediato superior. | x | | |

| N° | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RESULTADO | | |
|------|--|------------|--------|--|
| - 13 | TONOIONEO ESI ESILIDAO DE LA SECTION (E) | RECURRENTE | PRODUC | |
| 1 | Emitir Informes ROS de Admisibilidad, Inadmisibilidad y/ o Acumulación. | X | | |
| 2 | Elaborar informes de Análisis (IA) de gestiones pasadas. | Х | | |
| | Elaborar informes de Análisis (IA) de la gestión en curso, principalmente relacionados a los delitos de estafa y otras defraudaciones. | х | | |
| 4 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes Rápidos de Inteligencia (IRI). | х | | |
| 5 | Realizar el análisis de casos relacionados a presuntos delitos de LGI, FT y FPADM originados por ROS, en aplicación a la disposición adicional única del Reglamento de Atención de Casos de Investigación. | | | |
| 6 | Elaborar de informes Técnicos de Incumplimiento. | | Х | |
| 7 | Preparar las carpetas fisicas y digitales de la información generada en el proceso de análisis. | Х | | |
| 8 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

- * TÉCNICO SUPERIOR EGRESADO UNIVERSITARIO O LICENCIADO EN EL ÁREA ECONÓMICA FINANCIERA Y/O INFORMÁTICA
- * CONOCIMIENTO CERTIFICADO SOBRE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE ESTAFAS Y OTRAS DEFRAUDACIONES (DESEABLE).

| Formulario | UIF- | 002 |
|------------|------|-----|
|------------|------|-----|

| _ | _ | | |
|---|----|----|--|
| • | 'n | 24 | |
| | | | |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL

DOS AÑOS Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA GENERAL COMO TECNICO O EGRESADO UN AÑO COMO PROFESIONAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA COMO TECNICO O EGRESADO, SEIS MESES COMO PROFESIONAL

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE 3 AÑOS COMO TECNICO O EGRESADO Y DOS AÑOS COMO PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

3,5 REGISTRO PROFESIONAL

| i se requiere | No se requiere |
|---------------|----------------|
| i se requiere | No se requiere |

3,6 CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|----------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | X |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACION | |
| NEGOCIACION | |
| RESOLUCION DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIER |
|-------------------------------------|------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECION | Х |
| INTERACCION PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | Х |

Χ

3,7 CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| ĺ | N° | DESCRIPCIÓN | | | | | |
|---|----|---------------------------------|--------|--|--|--|--|
| I | 1 | DIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | | | | | |
| ſ | 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | | | | | |
| | 3 | INGLES (DESABLE) | BÁSICO | | | | |
| г | | | | | | | |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|---|---------|
| E1 | R | 25% | 30% | 30% | 40% | 70% de ROS asignados cuentan con informe de adminisibilidad, inadmisibilidad y/o acumulación | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente (RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 15/2023) | 1.1.1 |
| E2 | R | 15% | 30% | 30% | 40% | 40% de casos asignados de gestiones pasadas para elaboración de IA fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.1 |
| E3 | R | 15% | 25% | 45% | 30% | 25% de casos asignados de la gestión en curso para elaboración de IA fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.2 |
| E4 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 70% de casos asignados para elaboración de IRI fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.3 |
| E5 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 20% de casos asignados para atención en el marco de la disposición adicional única del Reglamento fueron procesados | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.8 |
| E6 | R | 5% | 25% | 45% | 30% | 100% de informes de incumplimiento elaborados y presentados, de acuerdo a necesidad | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2 |
| E7 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 90% de la información asignada se encuentra organizada en carpetas | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2 |
| E8 | R | 15% | 20% | 40% | 40% | 90% de otras tareas realizadas respecto a las asignadas | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones | 1 |
| | | 100% | | | | | | | |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTION

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

 Ítem:
 24
 Categoría:
 OPERATIVO

 Denominación del Puesto:
 ANALISTA FINANCIERO V

Cargo: PROFESIONAL V - TECNICO I

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANÁLISIS I

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1. | EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|--------|---|----------|
| 1 | Ninguno | |
| 1.2.2. | RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | Dirección de Analisis Financiero y Legal | |
| 2 | Jefatura Unidad de Análisis I | |
| 3 | Jefatura Unidad de Análisis II | |
| 4 | Analistas Financieros y Legales | |
| 5 | Técnicos y de Documentos de Uso Restringido | |
| 6 | Asistente de Dirección | |
| 7 | Mesa de salida y entrada de documentos | |
| 1.2.3. | RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | Sujetos Obligados | |
| 2 | Entidados dal Sastor Pública y Priyada | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR PRODUCTOS DE INTELIGENCIA QUE SE ORIGINEN DE LOS REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS DE MENOR COMPLEJIDAD, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICIÓN CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OPERACIONES VINCULADAS AL DELITO DE LGI/FT Y FPADM, E INFORMAR LOS RESULTADOS.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 1 | Constitucion Política del Estado | | | | |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. | | | | |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | | | |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz | | | | |
| 5 | Ley $\ensuremath{\mathrm{N}^\circ}$ 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | | | |
| 6 Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida de Violencia. | | | | | |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo | | | | |
| 8 Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento de Responsabilidad po Función Pública. | | | | | |
| 9 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | |
| 10 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | |
| 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | | | | |
| | | | | | |

| | NORMAS ESPECIFICAS |
|----|--|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros |
| 3 | Ley Nº 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. |
| 6 | Decreto Supremo Nº 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la UIF |
| 8 | Manuales de procedimientos para la Deteccion y Prevención LGI/FT/DP |
| 9 | Instructivos especificos para el Sistema Financiero, No Financiero y APNFD |
| 10 | Otros. |
| | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | RESULTADO | | |
|----|--|--------|-----------|--|--|
| IN | | | PRODUCTO | | |
| 1 | Realizar el Análisis Financiero y Patrimonial del caso asignado, sea originado en ROS. | х | | | |
| 2 | Elaborar Informes de Análisis. | х | | | |
| 3 | Elaborar Informes Rápidos de Inteligencia. | Х | | | |
| 4 | Elaborar Informes Técnicos de Incumplimiento. | х | | | |
| 5 | Realizar otras tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | | | |
| Ν° | ELINCIONES ESPECIEICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULT | ADO | | |

| Formulario | UIF- 002 |
|------------|----------|
|------------|----------|

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTION

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| " | I ditalonta tal tall land be th acontain (c) | RECURRENTE | PRODUCTO |
|----|--|------------|----------|
| 1 | Emitir Informes ROS de Admisibilidad, Inadmisibilidad y/ o Acumulación. | x | |
| 2 | Elaborar informes de Análisis (IA) de gestiones pasadas. | х | |
| -2 | Elaborar informes de Análisis (IA) de la gestión en curso, principalmente relacionados con los delitos de contrabando y delitos tributarios. | х | |
| 4 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes Rápidos de Inteligencia (IRI). | Х | |
| 5 | Realizar el análisis de casos relacionados a presuntos delitos de LGI, FT y FPADM originados por ROS, en aplicación a la disposición adicional única del Reglamento de Atención de Casos de Investigación. | х | |
| 6 | Elaborar informes Técnicos de Incumplimiento. | | х |
| 7 | Preparar las carpetas fisicas y digitales de la información generada en el proceso de análisis. | Х | |
| 8 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | |

| | | | IL. | | | | |
|--|--|--|-----|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | , | |
|-----|---------------------|-----------|
| 3 1 | FORMACION ACADEMICA | REQUERIDA |

- * TÉCNICO SUPERIOR EGRESADO UNIVERSITARIO O LICENCIADO EN EL ÁREA ECONÓMICA FINANCIERA Y/O INFORMÁTICA
- * CONOCIMIENTO CERTIFICADO SOBRE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE CONTRABANDO Y DELITOS TRIBUTARIOS (DESEABLE).

3.2. EXPERIENCIA GENERAL

DOS AÑOS Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA GENERAL COMO TECNICO O EGRESADO UN AÑO COMO PROFESIONAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA COMO TECNICO, SEIS MESES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA COMO PROFESIONAL

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE 3 AÑOS COMO TECNICO O DOS AÑOS COMO PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

3,5 REGISTRO PROFESIONAL

| a | | |
|----------------|------------------|---|
| Si se requiere | No se requiere l | X |
| | | |

3,6 CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|----------------|
| LIDERAZGO | X |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACION | |
| NEGOCIACION | |
| RESOLUCION DE CONFLICTOS | X |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECION | Х |
| INTERACCION PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | Х |

3,7 CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BÁSICO |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BÁSICO |
| 3 | INGLES (DESABLE) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | | |
|----|---|--|--|--|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana | | | |
| 2 | Ser mayor de edad | | | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | | | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | | |

| Formulario | UIF- 002 |
|------------|----------|
|------------|----------|



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
|---|--|
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

| IV. RESULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|--|---------|
| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
| E1 | R | 25% | 30% | 30% | 40% | 70% de ROS asignados cuentan con informe de adminisibilidad, inadmisibilidad y/o acumulación | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente (RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 15/2023) | 1.1.1 |
| E2 | R | 15% | 30% | 30% | 40% | 40% de casos asignados de gestiones pasadas para elaboración de IA fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.1 |
| E3 | R | 15% | 25% | 45% | 30% | 25% de casos asignados de la gestión en curso para elaboración de IA fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.2 |
| E4 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 70% de casos asignados para elaboración de IRI fueron atendidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.3 |
| E5 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 20% de casos asignados para atención en el marco de la disposición adicional única del Reglamento fueron procesados | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.8 |
| E6 | R | 5% | 25% | 45% | 30% | 100% de informes de incumplimiento elaborados y presentados, de acuerdo a necesidad | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2 |
| E7 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 90% de la información asignada se encuentra organizada en carpetas | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2 |
| E8 | R | 15% | 20% | 40% | 40% | 90% de otras tareas realizadas respecto a las asignadas | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones | 1 |
| | | 100% | | | | | | | |

| F | ormu | lario | UIF- | 002 |
|---|------|-------|------|-----|
| | | | | |



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 25 Categoría: OPERATIVA

Denominación del Puesto: TÉCNICO II

Cargo: TÉCNICO DE DOCUMENTOS DE USO RESTRINGIDO

Dependencia Organizacional: DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | | |
|------------------------------|---------|---|
| 1 | NINGUNA | - |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 CON TODAS LAS ÁREAS Y/O UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS
- 2 DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
- 3 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN INTERNACIONAL
- 4 DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 INSTITUCIONES PÚBLICAS
- 2 SUJETOS OBLIGADOS
- 3 OTRAS QUE EL DIRECTOR DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL REQUIERA

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Facilitar la gestión de la Dirección de Análisis Financiero y Legal, a través del análisis y revisión de documentos de uso restringido para su procesamiento al interior de la entidad con las unidades organizacionales, así como al exterior con los Sujetos Obligados, Entidades Públicas y otros que corresponda dentro del ámbito de las competencias institucionales.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Constitucion Politica del Estado | | | | | | |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. | | | | | | |
| 3 Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Públ | | | | | | | |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz | | | | | | |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | | | | | |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a la Mujeres una Vida Libre de Violencia. Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 Decreto Supremo N° 23318-A Reglame Responsabilidad por la Función Pública. | | | | | | | |

| NORMAS ESPECÍFICAS | | | | | |
|--------------------|---|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal | | | | |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros | | | | |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo | | | | |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. | | | | |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. | | | | |
| 6 | Decreto Supremo N° 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas | | | | |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la UIF | | | | |
| 8 | Manuales de procedimientos para la Deteccion y Prevención LGI/FT/DP | | | | |

2024

| UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS |
|---------------------------------------|
|---------------------------------------|

| | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | Instructivos especificos para el Sistema Financiero, No Financiero y APNFD |
|----|---|---|
| | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | Otros. |
| 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | | |
|-----|---|------------|----------|--|
| IN | FONCIONES GENERALES DEL FOESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Transcribir, analizar, revisar y despachar documentación de uso restringido inherentes a las funciones asignadas a las Dirección de Área. | x | | |
| 1 2 | Efectuar seguimiento a la atención de los requerimientos de informe con información restringida a nivel alto. | х | | |
| | Revisar los asuntos con información de confidencialidad y que son sometidos a consideración del/la directora/a General Ejecutivo/a. | х | | |
| 4 | Elaborar y registrar en una matriz el estado de seguimiento de cada caso. | х | | |
| 5 | Archivar y conservar la documentación de uso restringido. | х | | |
| 6 | Desempeñar otras tareas asignadas por su inmediato superior. | x | | |

| N° | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RESULT | ADO |
|----|--|------------|----------|
| | TONCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Transcribir, analizar, revisar y despachar documentación de uso restringido inherentes a las funciones asignadas a las Dirección de Área en la gestión 2024. | х | |
| 2 | Hacer seguimiento al cumplimiento de las tareas asignadas a los Jefes de Área en la gestión 2024. | x | |
| 3 | Revisar los asuntos con información de confidencialidad y que son sometidos a consideración del/la Directora/a General Ejecutivo/a en la gestión 2024. | х | |
| 4 | Elaborar y registrar en una matriz el estado de seguimiento de cada caso en la gestión 2024. | х | |
| 5 | Archivar y conservar la documentación de uso restringido en la gestión 2024. | х | |
| 6 | Desempeñar otras tareas asignadas por su inmediato superior. | х | |

| III. PERFIL DEL CARGO |
|---|
| 3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA TÉCNICO MEDIO - ESTUDIANTE NIVEL SUPERIOR (3er AÑO) EN ÁREAS RELACIONADAS AL PUESTO |
| 3.2. EXPERIENCIA GENERAL MINIMA REQUERIDA DOS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL COMO TECNICO MEDIO |
| 3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA UN AÑO SEIS MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA |
| 3.4. REGISTRO PROFESIONAL Si se requiere No se requiere X |



2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | SI |
| PLANIFICACIÓN | SI |
| TOMA DE DECISIONES | SI |
| MANEJO DE PERSONAL | NO |
| DELEGACIÓN | NO |
| NEGOCIACIÓN | NO |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | SI |
| TRABAJO EN EQUIPO | SI |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| COMPROMISO | SI |
| CREATIVIDAD | SI |
| INICIATIVA | SI |
| RESPONSABILIDAD | SI |
| OPORTUNIDAD | SI |
| AUTONOMIA | SI |
| DISCRECIÓN | SI |
| INTERACIÓN PERSONAL | SI |
| PUNTUALIDAD | SI |
| RESISTENCIA FÍSICA | NO |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

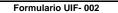
| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BÁSICO |
| 2 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BÁSICO |
| 3 | INGLES (DESEABLE) | BÁSICO |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana | | | | | |
| 2 | Ser mayor de edad | | | | | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | | | | | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento | | | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | | | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral | | | | | |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país | | | | | |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|--------------------------|---------|
| 1E | R | 20% | 30% | 40% | 30% | 100% de documentación de uso restringido recibida fue transcrita, analizada, revisada y despachada. | 31/12/24 | Según normativa vigente | 1 |
| 2E | R | 20% | 30% | 40% | 30% | 100% de instrucciones otorgadas por la DAFL y jefes de área con seguimiento efectuado. | 31/12/24 | Según normativa vigente | 1 |
| 3E | R | 15% | 30% | 40% | 30% | 100% de asuntos con información confidencial sometidos a consideración de la DGE revisados. | 31/12/24 | Según normativa vigente | 1 |
| 4E | R | 15% | 30% | 40% | 30% | 1 matriz del estado de seguimiento de cada caso actualizado. | 31/12/24 | De acuerdo a instrucción | 1 |





| | PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) | | | | | | | | | |
|----|--|------|-----|-----|-----|---|----------|---|---|--|
| 5E | R | 15% | 30% | 40% | 30% | 1 archivo y documentación de uso restringido conservado. | 31/12/24 | Ordenado y actualizado conforme a normativa vigente. | 1 | |
| 6E | R | 15% | 30% | 40% | 30% | 100% de otras tareas asignadas por su inmediato superior fueron efectuadas. | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones y en el marco de la normativa vigente. | 1 | |
| | | 100% | | | | | - | <u> </u> | | |

| Form | ularia | | nn2 |
|------|--------|------|-----|
| rorm | ulario | UIF- | UUZ |



2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN 1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem: 26 Categoría: OPERATIVA Denominación del Puesto: TRANSCRIPTOR FINANCIERO Cargo: TECNICO IV Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANALISIS I

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1. | EJERCE SUPERVISION A: | CANTIDAD |
|--------|-----------------------|----------|
| 1 | NINGUNO | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 Dirección de Analisis Financiero y Legal
- 2 Jefatura Unidad de Análisis I y II
- 3 Área de Archivo y correspondencia

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 Sujetos Obligados
- 2 Entidades del Sector Público y Privado

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR LA FIT, CIRCULARIZAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS NOTAS. REALIZAR EL ARMADO DE CARPETAS PARA LA SIGUIENTE INSTANCIA. ELABORAR INFORMES RAPIDOS DE INTELIGENCIA, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICION CON LA FINALIDAD DE INFORMAR LOS RESULTADOS A AUTORIDADES COMPETENTES.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|--|
| 1 | Constitucion Politica del Estado |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo |
| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 9 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |

| | NORMAS ESPECIFICAS |
|---|---|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. |
| 6 | Decreto Supremo Nº 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 |
| 8 | Manuales de procedimientos para la Deteccion y Prevención LGI/FT/DP |
| 9 | Instructivos especificos para el Sistema Financiero, No Financiero y APNFD |

| | | - | | | |
|----|------|------|------|-----|--|
| Fο | rmul | ario | UIF- | 002 | |

| ال | UNIDAD DE INVESTIGACIONES |
|----|---------------------------|
| | FINANCIERAS |

| GESTION | 2024 |
|---------|------|
| • | |
| | |

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | | Administrativa Interno de Per nes Financieras | | | |
|----|-------------------------|---|---------|--------|--------|
| 11 | Resolución de Ética. | Administrativa | UIF/008 | 3/2017 | Código |

| 10 | Otros. |
|----|--------|
| | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | | |
|----|--|-----------|----------|--|
| IN | FUNCTIONES GENERALES DEL FUESTO (G) | | PRODUCTO | |
| 1 | Elaborar la FIT | Х | | |
| 2 | Realizar la Circularizacion | Х | | |
| 3 | Otras tareas asignadas por el Inmediato Superior | Х | | |

| N° | ELINCIONES ESDECIFICAS DE LA CESTION (E) | | RESULTADO | |
|----|--|------------|-----------|--|
| IN | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Elaborar la FIT (Ficha de Inicio de Trabajo) | х | | |
| 2 | Emitir solicitud de Información al Sujeto Obligado, Empresas Públicas y Empresas Privadas. | х | | |
| 3 | Hacer seguimiento a las notas emitidas y solicitar información adicional, cuando sea necesario. | х | | |
| 4 | Generar archivos físicos y digitales del caso con información recopilada en el proceso de circularización y remitir al Jefe de Análisis Financiero | х | | |
| 5 | Elaborar informes rápidos de inteligencia. | х | | |
| 6 | Elaborar informes Técnicos de Incumplimiento. | х | | |
| 7 | Otras tareas asignadas por el inmediato superior | х | | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

TECNICO MEDIO Y/O ESTUDIANTE NIVEL SUPERIOR (3ER AÑO), DE CARRERAS FINANCIERAS Y/O RAMAS AFINES

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MINIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA Y EQUIVALENCIA

SEIS MESES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL AREA FINANCIERA. SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA DEBE CONTAR CON UN AÑO SEIS MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

| 3 / | DECISTOO | PROFESIONAL |
|-----|----------|--------------------|
| | | |

| No se requiere X | |
|------------------|--|
|------------------|--|

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | |
| PLANIFICACIÓN | X |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACION | |
| NEGOCIACION | |
| RESOLUCION DE CONFLICTOS | X |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECION | Х |
| INTERACION PERSONAL | Х |

| | | - | | | |
|----|------|------|------|-----|--|
| Fο | rmul | ario | UIF- | 002 | |



2024

| PROGRAMACI | ÓN OPERATIVA AN | UAL INDIVIDUAL (| POAI) |
|------------|-----------------|------------------|-------|
|------------|-----------------|------------------|-------|

| | PUNTUALIDAD | Х |
|--|--------------------|---|
| | RESISTENCIA FÍSICA | |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

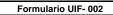
| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma nativo (Aymara o Quechua) | BÁSICO |
| 2 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |
| 3 | Ingles Básico (Deseable) | BÁSICO |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|--|---|
| E1 | R | 15% | 20% | 40% | 40% | 95% de FIT elaboradas respecto a la cantidad de informes de admisibilidad asignados. | 31/12/2024 | FIT elaborada acorde al informe de admisibilidad | 1.2.1 1.2.2 1.2.3 1.2.4 1.2.8 |
| E2 | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 100% de solicitudes de información efectuadas respecto a las FIT validadas | 31/12/2024 | Notas enviadas acorde a lo precisado en la FIT | 1.2.1 1.2.2 1.2.3 1.2.4 1.2.8 |
| E3 | R | 10% | 20% | 50% | 30% | 100% de solicitudes de información adicional emitidas respecto a las requeridas (CRAS, llamadas y/o correos electrónicos, según corresponda) | 31/12/2024 | De manera oportuna | 1.2.1 1.2.2 1.2.3 1.2.4 1.2.8 |
| E4 | R | 25% | 20% | 40% | 40% | 80% de trámites organizados en archivos físicos y digitales respecto a los asignados | 31/12/2024 | Tramites fusionados, elaboración de hoja de control acorde a la información contenida en las respuestas de SO, información del némesis descargada según los vinculados de la FIT y carpeta ordenada conforme a estructura determinada y asignación de casos circularizados al Jefe de Unidad | 1.2.1 1.2.2 1.2.3 1.2.4 1.2.8 |





2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| E5 | R | 30% | 20% | 40% | 40% | 60% de casos admitidos y asignados con informes rápidos de inteligencia elaborados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.3 |
|----|---|------|-----|-----|-----|---|------------|---|-------|
| E6 | R | 4% | 20% | 40% | 40% | 100% de informes técnicos de incumplimiento elaborados y emitidos | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1 |
| E7 | R | 6% | 20% | 30% | 50% | 90% de otras tareas realizadas respecto a las asignadas | 31/12/2024 | Cumplimiento de especificaciones del proveído | 1 |
| | | 100% | | | | • | <u> </u> | • | |

| Form | nulario | IIIF- | 002 |
|------|---------|-------|-----|
| FULL | IUIALIO | UIF- | UUZ |

| 20 | いつれ |
|----|-----|
| 20 | 124 |



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN 1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem: 28 Categoría: OPERATIVA Denominación del Puesto: JEFE DE UNIDAD Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS II Dependencia Organizacional: DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|-------------------------|----------|
| 1 | ANALISTAS I | 1 |
| 2 | ANALISTAS II | 1 |
| 3 | ANALISTAS III | 3 |
| 4 | ANALISTAS IV | 3 |
| 5 | ANALISTA V | 2 |
| 6 | TRANSCRIPTOR FINANCIERO | 1 |
| | | |

| 1.2.2 | 2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES |
|-------|---|
| 1 | JEFATURA DE LA UNIDAD DE ANALISIS LEGAL |
| 2 | JEFATURA DE LA UNIDAD DE ANALISIS I |
| 3 | DIRECCIÓN DE ANALISIS FINANCIERO Y LEGAL |
| 4 | DIRECCIÓN DE ANALISIS ESTRATEGICO, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN INTERNACIONAL |
| 5 | DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS |
| | |

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 SUJETOS OBLIGADOS
- 2 ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO
- 3 UIF's ANÁLOGAS

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Dirigir y supervisar el analisis técnico respecto a los procesos de elaboración y emisión de los productos de inteligencia, asi como el análisis estadístico y todo producto emitido por la Unidad de Análisis Financiero II.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | |
|---|---|----------|--|
| 1 | Constitucion Politica del Estado | | |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Gubernamentales. | Control | |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Func Público. | cionario | |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corr Enriquecimiento Ilícito e Investigac Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cr | ión de | |
| Ę | Ley N° 045 de Lucha contra el rac toda forma de discriminación. | ismo y | |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garar las Mujeres una Vida Libre de Violenc | | |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administra | ativo | |

| | NORMAS ESPECIFICAS |
|---|---|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. |
| 6 | Decreto Supremo N° 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la UIF |

| Form | ulario | UIF- | 002 |
|------|--------|------|-----|
| | | | |

2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | Manuales de procedimientos para la Deteccion y Prevención LGI/FT/DP |
|----|---|----|--|
| 9 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | ч | Instructivos especificos para el Sistema Financiero Nacional |
| 10 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | 10 | Otros. |
| 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | |
|----|--|-----------|----------|
| 14 | FUNCIONES GENERALES DEL FUESTO (G) | | PRODUCTO |
| 1 | Liderar y dirigir todas las actividades y tareas inherentes a su Unidad. | X | |
| 2 | Realizar supervisión al Analisis Tecnico Financiero y patrimonial. | x | |
| 3 | Realizar y supervisar la construccion de estadísticas de casos de la UAF II. | x | |
| 4 | Ejecutar y controlar las actividades del POA de su Unidad. | х | |
| 5 | Otras tareas designadas por el superior jerárquico. | | х |
| 6 | Revisar los informes, criterios, convenios, notas y otros emitidos por la UAF. | х | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | |
|----|---|---------------------|--|
| IN | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE PRODUCTO | |
| 1 | Revisar y supervisar el proceso de elaboración y emisión de los productos de inteligencia generados por la unidad. | х | |
| 2 | Realizar la revisión a los informes generados a partir del análisis de los ROS enviados por los sujetos obligados. | х | |
| 3 | Ejecutar y controlar las actividades del POA de su Unidad y la disponibilidad de presupuesto para su ejecución. | х | |
| 4 | Realizar supervisión al proceso de emisión de los informes de Cooperación Internacional y Cooperación Interinstitucional. | х | |
| 5 | Revisar y validar las FIT y CRAS elaboradas por personal de la Unidad. | Х | |
| 6 | Atender las solicitudes e instrucciones relacionadas a la Evaluación Mutua. | Х | |
| 7 | Iniciar el trámite de solicitudes de cooperación internacional e interinstitucional que lleguen al correo seguro o medio dispuesto. | х | |
| 8 | Generación de información estadística | х | |
| 9 | Otras tareas designadas por el superior jerárquico. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

- * LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORIA FINANCIERA Y/O CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERIA COMERCIAL, INGENIERIA FINANCIERA Y/O RAMAS AFINES.
- * DIPLOMADO (INDISPENSABLE)
- * MAESTRÍA (DESEABLE)
- * CONOCIMIENTO CERTÍFICADO DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO (DESEABLE)
- * CONOCIMIENTO CERTIFICADO DE LUCHA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS (DESEABLE)
- * CONOCIMIENTO CERTIFICADO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN INVESTIGACIONES FINANCIERAS (DESEABLE)

| Formu | lario | UIF- | 002 |
|-------|-------|------|-----|
| | | | |

| 0 | 0.04 |
|---|------|
| | U/4 |



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

SEIS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL PROFESIONAL.

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN ANÁLISIS FINANCIERO RELACIONADO A LGI/FT EN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y/O EN ENTIDADES DE SUPERVISIÓN Y/O CONTROL FINANCIERO.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEBERA CONTAR DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE SIETE AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere

Х

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | х |
| DELEGACIÓN | Х |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| AUTOCONTROL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS | х |
| CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN | Х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma nativo (Aymara o Quechua) | BÁSICO |
| 2 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |
| 3 | Ingles (deseable) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (obligatorio varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibicion y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del pais |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|--------------------------|---------|
| 1E | R | 28% | 30% | 30% | 40% | 75% de informes de análisis recibidos revisados | 31/12/24 | Según normativa vigente. | 1.2 |
| 2E | R | 25% | 30% | 30% | 40% | 75% de informes sobre Reportes de Operación Sospechosa revisados 3/4 | 31/12/24 | Según normativa vigente. | 1.1 |

| Form | ulario | IIIF- | 002 |
|------|--------|-------|-----|
| FULL | uiaiio | UIF- | UUZ |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 3E | R | 16% | 30% | 30% | 40% | 4 reportes de seguimiento al POA elaborados y presentados. | 31/12/24 | Según normativa vigente. | 1.5 |
|----|---|------|-----|-----|-----|--|----------|-----------------------------|-------|
| 4E | R | 8% | 30% | 30% | 40% | 85% de informes de cooperación interinstitucional revisados | 31/12/24 | Según normativa vigente. | 1.2.6 |
| 5E | R | 3% | 30% | 30% | 40% | 100% de las FIT y CRAS revisadas y validadas respecto a las elaboradas por el personal | | Según normativa vigente. | 1.2 |
| 6E | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de solicitudes e instrucciones sobre la EM atendidas | 31/12/24 | Según normativa vigente. | 1.5.2 |
| 7E | R | 3% | 30% | 30% | 40% | 100% de solicitudes iniciadas para su atención respecto a las recibidas | 31/12/24 | Según normativa vigente. | 1.2.6 |
| 8E | R | 3% | 30% | 30% | 40% | 4 reportes de información estadística revisados y remitidos | 31/12/24 | Según normativa vigente. | 1 |
| 9E | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 90% de otras tareas asignadas por el superior jerárquico efectuadas | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones. | 1 |
| | | 100% | | | | _ | | _ | _ |



UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTION

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 29 Categoría: **OPERATIVA**

Denominación del Puesto: ANALISTA I RESPONSABLE I - PROFESIONAL I Cargo:

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANÁLISIS II

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | | CANTIDAD |
|------------------------------|--|----------|
| 1 | NINGUNO | |
| 1.2. | 2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | Dirección de Analisis Financiero y Legal | |
| 2 | Unidad de Análisis I y II | |
| 3 | Unidad de Análisis Legal | |

- 4 Analistas

- 5 Técnico de Documentos de Uso Restringido
- 6 Mesa de salida y entrada de documentos
- 7 Unidad de Tecnologías y Sistemas de Procesamiento de Datos
- Área de Archivo
- 9 Dirección de Análisis Estratégico, Coordinación Nacional e Internacional y Normas

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 Sujetos Obligados
- 2 Entidades del Sector Público y Privado

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR PRODUCTOS DE INTELIGENCIA QUE SE ORIGINEN DE LOS REQUERIMIENTOS FISCALES, SOLICITUDES DE AUTORIDAD COMPETENTE Y DE OFICIO RELACIONADOS A NARCOTRÁFICO Y OTROS ASIGNADOS; ASIMISMO, REQUERIMIENTOS DE INFORMES DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO CON ACUERDOS Y/O CONVENIOS, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICIÓN CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OPERACIONES VINCULADAS AL DELITO DE LGI/FT Y FPADM, E INFORMAR LOS RESULTADOS.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|----|--|
| 1 | Constitucion Politica del Estado |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz |
| 5 | Ley N $^{\circ}$ 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo |
| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 9 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 10 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. |
| | |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|----|---|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico llicito de Sustancias Controladas. |
| 6 | Decreto Supremo N° 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico llicito de Sustancias Controladas |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la UIF |
| 8 | Manuales de procedimientos para la Detección y Prevención LGI/FT/DP |
| 9 | Instructivos especificos para LOS Sujetos Obligados |
| 10 | Otros. |
| | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| Ν° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULT | TADO |
|----|------------------------------------|------------|----------|
| 14 | FUNCIONES GENERALES DEL FUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO |

| • | |
|---|-----------------|
| _ | UNIDAD DE |
| | INVESTIGACIONES |
| | FINANCIERAS |

| F | HIF- 003 | |
|---|--------------|--|
| | | |

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 1 1 | Realizar el Analisis Financiero y Patrimonial de los casos asignados, originados en RF, SAC y OFICIO, principalmente aquellos presuntamente vinculados a narcotráfico. | х | |
|-----|--|---|---|
| 2 | Elaborar Productos de Inteligencia | х | |
| 3 | Elaborar de Formularios de Incumplimiento de los Sujetos Obligados | | х |
| 4 | Realizar procesos de inducción y formación respecto de las tareas realizadas | | Х |
| 5 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior | Х | |

| N° | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RESUL | ΓADO |
|----|---|------------|----------|
| 14 | FONCIONES ESFECIFICAS DE LA GESTION (L) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Realizar el análisis de Admisibilidad, Inadmisiblidad, Acumulación y/o Formulario de priorización de ROS de presuntos casos de LGI, FT y FPADM. | x | |
| 2 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes de Análisis (IA) de gestiones pasadas. | х | |
| 3 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes de Análisis (IA) de la gestión. | х | |
| 4 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes Rápidos de Inteligencia (IRI). | Х | |
| 5 | Realizar el análisis de casos relacionados a presuntos delitos de LGI, FT y FPADM originados principalmente por Requerimientos Fiscales (RF), Solicitudes de Autoridades Competentes (SAC) y de oficio en aplicación a la disposición adicional única del Reglamento de Atención de Casos de Investigación relacionados a narcotráfico. | x | |
| 6 | Realizar tareas asignadas en el marco de las Acciones Recomendadas de la evaluación mutua del GAFILAT. | | Х |
| 7 | Realizar procesos de inducción a personal nuevo. | | Х |
| 8 | Participar en procesos de formación sobre tareas relacionadas con el análisis financiero. | | Х |
| 9 | Preparar las carpetas físicas y digitales de la información generada en el proceso de análisis. | х | |
| 10 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | х | |
| 11 | Elaborar informes Técnicos de Incumplimiento. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

- * LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORÍA FINANCIERA Y/O CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERIA COMERCIAL, INGENIERIA FINANCIERA Y/O RAMAS AFINES
- * DIPLOMADO (INDISPENSABLE).
- * MAESTRIA (DESEABLE)
- * FORMACIÓN CERTIFICADA EN INVESTIGACIÓN DE CASOS DE NARCOTRÁFICO (DESEABLE)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

CINCO AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

TRES AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO EN ENTIDADES FINANCIERAS O FIRMAS DE AUDITORIA EXTERNA, DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OPERACIONES, Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O PRIVADA EN EL ÁREA ECONÓMICA Y/O FINANCIERA.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON DIPLOMADO Y/O EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBERA CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE SEIS AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

| 3.5. REGISTRO PROFESIONAL |
|---------------------------|
|---------------------------|

Si se requiere No se requiere x

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES | SI SE |
|--------------------------|----------|
| PERSONALES | REQUIERE |
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |

| nulario | |
|---------|--|
| | |



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| MANEJO DE PERSONAL | |
|--|---|
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| AUTOCONTROL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS | х |
| CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN | х |

| RESPONSABILIDAD | Х |
|-----------------------------|---|
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACCIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma nativo (Aymara o Quechua) | BÁSICO |
| 2 | Microsoft Office | BÁSICO |
| 3 | Inglés (Deseable) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

| IV. RESULTADOS ESI | EKADUS |
|--------------------|--------|
| | |

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|-----------------------|---------|
| 1E | R | 10% | 20% | 30% | 50% | 70% de informes de admisibilidad, inadmisibilidad, acumulación y formulario de priorizacion procesados, respecto del total asignado | 31/12/24 | Según Normativa | 1.1.1 |
| 2E | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 45% de informes de análisis procesados con origen RF, SAC y Oficio admitidos de gestiones pasadas, respecto del total asignado | 31/12/24 | Según Normativa | 1.2.1 |
| 3E | R | 20% | 30% | 30% | 40% | 25% de informes de análisis procesados originados en RF, SAC y Oficio admitidos de gestiones actuales, respecto del total asignado | 31/12/24 | Según Normativa | 1.2.2 |
| 4E | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 60% de IRI procesados, respecto del total asignado | 31/12/24 | Según Normativa | 1.2.3 |
| 5E | R | 15% | 30% | 30% | 40% | 20% de informes de análisis procesados en el marco de la disposición adicional única del Reglamento de Atención de Casos de Investigación, respecto del total asignado. | 31/12/24 | Según Normativa | 1.2.8 |

| rmul | | |
|------|--|--|
| | | |
| | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 6E | Р | 10% | 10% | 20% | 70% | 95% de las tareas asignadas en el marco de las acciones recomendadas (IEM) fueron procesadas. | 31/12/24 | De acuerdo a asignación y/o instrucciones | 1.5.2 |
|-----|---|------|-----|-----|-----|--|----------|---|-------------------|
| 7E | Р | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de personal nuevo asignado recibe inducción. | 31/12/24 | Según Normativa | 1 |
| 8E | Р | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de participación en procesos de formación asignados. | 31/12/24 | De acuerdo a asignación y/o instrucciones | 1 |
| 9E | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 90% de documentación e información generada en el proceso de análisis fue organizada. | 31/12/24 | Según normativa | 1.1.1 1.2 |
| 10E | R | 8% | 40% | 30% | 30% | 95% de otras tareas asignadas por el superior jerárquico efectuadas. | 31/12/24 | De acuerdo a asignación y/o instrucciones | 1.1 1.2 1.5 |
| 11E | R | 3% | 15% | 40% | 45% | 100% de informes técnicos de incumplimiento fueron elaborados y emitidos respecto a los casos identificados. | 31/12/24 | De acuerdo a la normativa vigente | 1 |
| | • | 100% | | • | • | • | | | |

| Formu | lario | IIIF- | 002 |
|-------|-------|-------|-----|
| | | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 30 Categoría: OPERATIVA

Denominación del Puesto: ANALISTA II

Cargo: RESPONSABLE II - PROFESIONAL II

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANALISIS II

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|-------------------------|----------|
| 1 | NINGUNO | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 Dirección de Análisis Financiero y Legal
- 2 Unidad de Análisis I y II
- 3 Unidad de Análisis Legal
- 4 Analistas
- 5 Tecnico de Documentos de Uso Restringido
- 6 Mesa de salida y entrada de documentos
- 7 Unidad de Tecnologías y Sistemas de Procesamiento de Datos
- 8 Área de Archivo
- 9 Dirección de Análisis Estratégico, Coordinación Nacional e Internacional y Normas

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 Sujetos Obligados
- 2 Entidades del Sector Público y Privado

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR PRODUCTOS DE INTELIGENCIA QUE SE ORIGINEN DE LOS REQUERIMIENTOS FISCALES, SOLICITUDES DE AUTORIDAD COMPETENTE Y DE OFICIO, PRINCIPALMENTE AQUELLOS RELACIONADOS A CONTRABANDO, DELITOS TRIBUTARIOS Y OTROS ASIGNADOS; ASIMISMO, REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DE INTELIGENCIA DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO CON ACUERDOS Y/O CONVENIOS, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICIÓN CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OPERACIONES VINCULADAS AL DELITO DE LGI/FT Y FPADM, E INFORMAR LOS RESULTADOS.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| 1 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento llícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | |
| 10 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | |

NORMAS GENERALES

| | NORMAS ESPECÍFICAS | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal | | | | |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros | | | | |
| 3 Ley № 170 de Incorporacion al Codigo Penal de I Separatismo | | | | | |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. | | | | |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico llicito de Sustancias Controladas. | | | | |
| 6 | Ley General de Aduanas 1990; Reglamento a la Ley General de Aduanas; Código Tributario Boliviano; Reglamento de Contrabando Contravencional | | | | |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la UIF | | | | |
| 8 | Manuales de procedimientos para la Detección y Prevención LGI/FT/DP | | | | |
| 9 | Instructivos específicos para los Sujetos Obligados | | | | |
| 10 | 0 Otros. | | | | |

| Formulario UIF- 002 |
|---------------------|
|---------------------|



| PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) | PROGRAMACI | ON OPERATIVA A | NUAL INDIVIDUAL | (POAI) |
|--|-------------------|----------------|-----------------|--------|
|--|-------------------|----------------|-----------------|--------|

| 11 Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | |
|--|--|
| | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES OFNEDALES DEL RUESTO (O) | | RESULTADO | | |
|----|---|---|-----------|--|--|
| N. | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | E | PRODUCT | | |
| | Realizar el Análisis Financiero y Patrimonial de los casos asignados, originados en RF, SAC y OFICIO, principalmente de presuntos casos vinculados a delitos tributarios y contrabando. | х | • | | |
| 2 | Elaborar Productos de Inteligencia. | Х | | | |
| 3 | Elaborar de Formularios de Incumplimiento de los Sujetos Obligados. | | Х | | |
| 4 | Realizar procesos de inducción y formación respecto de las tareas realizadas. | | Х | | |
| 5 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | | | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | | ΓADO |
|----|---|-----------|---------|
| 14 | TONCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENT | PRODUCT |
| 1 | Realizar el análisis de Admisibilidad, Inadmisiblidad, Acumulación y/o Formulario de priorización de ROS de presuntos casos de LGI, FT y FPADM. | х | |
| 2 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes de Análisis (IA) de gestiones pasadas. | Х | |
| 3 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes de Análisis (IA) de la gestión. | Х | |
| 4 | Realizar el análisis financiero y patrimonial para la emisión de Informes Rápidos de Inteligencia (IRI). | Х | |
| 5 | Realizar el análisis de casos relacionados a presuntos delitos de LGI, FT y FPADM originados principalmente po Requerimientos Fiscales (RF), Solicitudes de Autoridades Competentes (SAC) y de oficio en aplicación a la disposición adicional única del Reglamento de Atención de Casos de Investigación relacionados contrabando delitos tributarios. | | |
| 6 | Realizar tareas asignadas en el marco de las Acciones Recomendadas de la evaluación mutua del GAFILAT. | | Х |
| 7 | Realizar procesos de inducción a personal nuevo asignado. | | Х |
| 8 | Participar en procesos de formación sobre tareas relacionadas con el análisis financiero. | | Х |
| 9 | Preparar las carpetas físicas y digitales de la información generada en el proceso de análisis. | Х | |
| 10 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | х | |
| 11 | Elaborar informes Técnicos de Incumplimiento. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

- * LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORIA FINANCIERA Y/O CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERIA COMERCIAL, INGENIERIA FINANCIERA Y/O RAMAS AFINES.
- * DIPLOMADO (DESEABLE)
- * MAESTRIA (DESEABLE)
- * FORMACIÓN CERTIFICADA EN INVESTIGACION DE CONTRABANDO Y DELITOS TRIBUTARIOS (DESEABLE)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO EN ENTIDADES FINANCIERAS O FIRMAS DE AUDITORIA EXTERNA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OPERACIONES, Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O PRIVADA EN EL ÁREA ECONÓMICA Y/O FINANCIERA.

| | | | - | | _ | 000 | |
|------|----|-----|----|----|---|-----|--|
| Fori | nu | ıar | 10 | UI | | UUZ | |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTIÓN

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON DIPLOMADO Y/O EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBERÁ CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE CINCO AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

| 3.5. REGISTRO PROFESIONAL | | | | |
|---------------------------|----------------|----------------|---|--|
| | Si se requiere | No se requiere | X | |

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| AUTOCONTROL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS | х |
| CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN | х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACCIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma nativo (Aymara o Quechua) | BÁSICO |
| 2 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |
| 3 | Inglés (Deseable) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|-----------------------|---------|
| 1E | R | 10% | 25% | 30% | 45% | 70% de informes de admisibilidad, inadmisibilidad, acumulación y formulario de priorización procesados, respecto al total asignado. | 31/12/24 | Según Normativa | 1.1.1 |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| gestiones actuales, respecto del total asignado. 31/12/24 Según Normativa 1.2.3 | 2E | R | 10% | 35% | 30% | 35% | 45% de informes de análisis procesados con origen RF, SAC y Oficio admitidos de gestiones pasadas, respecto al total asignado. | 31/12/24 | Según Normativa | 1.2.1 |
|---|-----|---|-------------------|-----|-----|-----|--|----------|-----------------|-------|
| Según Normativa 1.2.3 1.2.4 1.2.4 1.2.4 1.2.5 1. | 3E | R | 20% | 35% | 30% | 35% | procesados originados en RF, SAC y Oficio admitidos de gestiones actuales, respecto del | 31/12/24 | Según Normativa | 1.2.2 |
| SE | 4E | R | 10% | 35% | 30% | 35% | | 31/12/24 | Según Normativa | 1.2.3 |
| 6E P 10% 15% 20% 65% el marco de las acciones recomendadas (IEM) fueron procesadas. 31/12/24 De acuerdo a asignación y/o instrucciones 1.5.2 7E P 5% 35% 30% 35% 100% de personal nuevo asignado recibe inducción. 31/12/24 Según Normativa 1 8E P 5% 35% 30% 35% 100% de participación en procesos de formación asignados. 31/12/24 De acuerdo a asignación y/o instrucciones 1 9E R 4% 35% 30% 35% 90% de documentación e información generada en el proceso de análisis fue organizada 31/12/24 Según normativa 1.1.1 10E R 8% 45% 30% 25% 95% de otras tareas asignadas por el superior jerárquico fueron efectuadas. 31/12/24 De acuerdo a asignación y/o instrucciones 1.1 11E R 5% 15% 40% 45% 100% de informes técnicos de incumplimiento fueron elaborados y emitidos respecto a los casos identificados. 31/12/24 De acuerdo a la normativa vigente 1 | 5E | R | 13% | 35% | 30% | 35% | procesados en el marco de la disposición adicional única del Reglamento de Atención de Casos de Investigación, respecto | 31/12/24 | Según Normativa | 1.2.8 |
| BE P 5% 35% 30% 35% asignado recibe inducción. 8E P 5% 35% 30% 35% asignado recibe inducción. 9E R 4% 35% 30% 35% 30% 35% asignados. 9De acuerdo a asignación y/o instrucciones 1 10E R 8% 45% 30% 25% por el superior jerárquico fueron efectuadas. 11E R 5% 15% 40% 45% asignado recibe inducción. 100% de participación en procesos de formación en procesos de análisis fue organizada en el proceso de análisis fue organizada 11.1.1 | 6E | Р | 10% | 15% | 20% | 65% | el marco de las acciones recomendadas (IEM) fueron | 31/12/24 | ű , | 1.5.2 |
| 8E P 5% 35% 30% 35% procesos de formación asignados. 31/12/24 De acuerdo a asignación y/o instrucciones 1 9E R 4% 35% 30% 35% 90% de documentación e información generada en el proceso de análisis fue organizada 31/12/24 Según normativa 1.1.1 10E R 8% 45% 30% 25% 95% de otras tareas asignadas por el superior jerárquico fueron efectuadas. 31/12/24 De acuerdo a asignación y/o instrucciones 1.2 11E R 5% 15% 40% 45% 100% de informes técnicos de incumplimiento fueron elaborados y emitidos respecto a los casos identificados. 31/12/24 De acuerdo a la normativa vigente 1 | 7E | Р | 5% | 35% | 30% | 35% | | 31/12/24 | Según Normativa | 1 |
| 9E R 4% 35% 30% 35% información generada en el proceso de análisis fue organizada 10E R 8% 45% 30% 25% por el superior jerárquico fueron efectuadas. 11E R 5% 15% 40% 45% 45% alos de incumplimiento fueron elaborados y emitidos respecto a los casos identificados. 11.1.1 11.1 11.1.1 11.1 | 8E | Р | 5% | 35% | 30% | 35% | procesos de formación | 31/12/24 | | 1 |
| 10E R 8% 45% 30% 25% por el superior jerárquico fueron efectuadas. 1.2 De acuerdo a asignación y/o instrucciones 1.2 1.5 1.5 De acuerdo a asignación y/o instrucciones 1.2 1.5 1.6 De acuerdo a asignación y/o instrucciones 1.2 1.5 1.7 De acuerdo a la normativa vigente 1.2 1.5 | 9E | R | 4% | 35% | 30% | 35% | información generada en el proceso de análisis fue | 31/12/24 | Según normativa | |
| 11E R 5% 15% 40% 45% incumplimiento fueron elaborados y emitidos respecto a los casos identificados. De acuerdo a la normativa vigente | 10E | R | 8% | 45% | 30% | 25% | por el superior jerárquico fueron | 31/12/24 | | 1.2 |
| 1 4000/ 1 | 11E | R | 5% 100% | 15% | 40% | 45% | incumplimiento fueron elaborados y emitidos respecto a | 31/12/24 | | 1 |

| _ | | | |
|-----|------|-------|-----|
| Ear | mula | ria l | กกว |
| | | | |

2024

GESTION

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN 1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem: 31 Categoría: **OPERATIVO** ANALISTA III Denominación del Puesto: PROFESIONAL III Cargo: Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANÁLISIS II

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

| .2. | REL | ACIONES DEL PUESTO | |
|-----|-------|--|----------|
| | | I. EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
| | 1.2.2 | 2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| ŀ | | Unidad de Análisis I y II Unidad de Analisis Legal | |
| | | Analistas | |
| l | 4 | Técnico de Documentos de Uso Restringido | |
| | | Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información | |
| Į | 6 | Mesa de Entrada y Salida de documentos | |
| | 1.2.3 | 3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| | | Sujetos Obligados | _ |
| | 2 | Entidades del Sector Público y Privado | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR PRODUCTOS DE INTELIGENCIA, PRINCIPALMENTE EN CASOS QUE SE ORIGINEN DE LOS REQUERIMIENTOS FISCALES Y SOLICITUDES DE AUTORIDAD COMPETENTE RELACIONADOS A CORRUPCIÓN Y REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DE INTELIGENCIA DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO CON ACUERDOS Y/O CONVENIOS, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICIÓN CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OPERACIONES VINCULADAS AL DELITO DE LGI/FT Y FPADM, E INFORMAR LOS RESULTADOS.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|----|---|
| 1 | Constitución Política del Estado. |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento llícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz. |
| 5 | Ley N $^{\circ}$ 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo. |
| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 9 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 10 | Resolución Administrativa Nº UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |

NORMAS GENERALES

| | NORMAS ESPECIFICAS |
|----|--|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal. |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo. |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas. |
| 6 | Decreto Supremo N° 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas. |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la UIF |
| 8 | Manuales de procedimientos para la Detección y Prevención LGI/FT/DP. |
| 9 | Instructivos específicos emitidos por la UIF para todos los Sujetos Obligados. |
| 10 | Otros. |

| Earm | ulario | UU3 |
|------|--------|-----|



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

11 Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética.

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | | |
|----|--|------------|----------|--|
| ., | TONGIONES GENERALES DEL FOLSTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Realizar el Análisis Financiero y Patrimonial de casos asignados, originados en RF, SAC y OFICIO, principalmente de casos relacionados a corrupción. | х | | |
| 2 | Elaborar Informes de Análisis. | х | | |
| 3 | Elaborar Informes Rápidos de Inteligencia. | х | | |
| 3 | Elaborar Informes Técnicos de Incumplimiento. | х | | |
| 4 | Realizar otras tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESUL | ΓADO |
|----|---|------------|----------|
| 14 | T UNCIONES EST ESITIONS DE LA GESTION (L) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Analizar la información y documentación financiera y patrimonial que permita determinar la existencia o no de operaciones sospechosas presuntamente vinculadas a LGI/FT/FPADM en el marco de la disposición final única del Reglamento de Atención de Casos. | | |
| 2 | Emitir Informes ROS de Admisibilidad, Inadmisibilidad y/ o Acumulación. | х | |
| 3 | Elaborar informes de Análisis (IA) de gestiones pasadas. | Х | |
| 4 | Elaborar informes de Análisis (IA) de la gestión en curso. | Х | |
| 5 | Realizar los Informes Rápidos de Inteligencia (IRI) de acuerdo al instructivo vigente. | Х | |
| 6 | Elaborar de informes Técnicos de Incumplimiento. | | Х |
| 7 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | х | |
| 8 | Preparar las carpetas fisicas y digitales de la información generada en el proceso de análisis. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

- * LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORÍA FINANCIERA, CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERÍA COMERCIAL, INGENIERÍA FINANCIERA Y/O RAMAS AFINES.
- * DIPLOMADO (DESEABLE)
- * FORMACIÓN CERTIFICADA EN INVESTIGACION DE CASOS DE CORRUPCIÓN (DESEABLE)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

TRES AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL PROFESIONAL.

| Formulario UIF- 002 |
|---------------------|
|---------------------|



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO EN ENTIDADES FINANCIERAS O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OPERACIONES, EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O PRIVADA EN EL ÁREA ECONÓMICA Y/O FINANCIERA.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEBE CONTAR CON CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADA.

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere X

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| AUTOCONTROL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS | х |
| CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN | х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACCIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | x |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| | , | |
|----|---|--------|
| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BÁSICO |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BÁSICO |
| 3 | INGLES (DESEABLE) | BASICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana | | | | | |
| 2 | Ser mayor de edad | | | | | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | | | | | |
| | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento | | | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | | | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral | | | | | |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país | | | | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | IV. RESULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | | |
|---------|--------------------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|---|----------------|--|
| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA | |
| 1E | R | 16% | 20% | 40% | 40% | 20% de RF y SAC admitidos y asignados con análisis financiero y patrimonial realizado. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y de acuerdo a normativa vigente | 1.2.8 | |
| 2E | R | 17% | 20% | 30% | 50% | 70% de ROS recibidos y asignados con análisis de admisibilidad, inadmisibilidad, acumulación y formulario de priorización realizado. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y de acuerdo a normativa vigente | 1.1.1 | |
| 3E | R | 25% | 20% | 20% | 60% | 45% de RF y SAC admitidos en gestiones pasadas con análisis financiero y patrimonial realizado. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y celeridad | 1.2.1 | |
| 4E | R | 9% | 20% | 40% | | 15% de RF y SAC admitidos del año con análisis financiero y patrimonial realizado. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y oportunidad | 1.2.2. | |
| 5E | Р | 16% | 25% | 25% | 50% | 60% de casos admitidos para emisión de IRI con análisis financiero y patrimonial realizado. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y de acuerdo a normativa vigente | 1.2.3. | |
| 6E | Р | 2% | 20% | 30% | 50% | 100% de informes técnicos de incumplimiento fueron elaborados y emitidos respecto a los casos identificados. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y de acuerdo a normativa vigente | 1 | |
| 7E | Р | 12% | 20% | 30% | | 100% de otras tareas asignadas por el superior jerárquico efectuadas | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y de acuerdo a normativa vigente | 1 | |
| 7E | R | 3% | 35% | 30% | 35% | 90% de documentación e información generada en el proceso de análisis fue organizada. | 31/12/2024 | Según normativa | 1.1.1 1.2.1 | |
| | | 100% | | | | | | | | |

| Formu | lario | IIIF- | 002 |
|--------|--------|-------|-----|
| FUIIIU | ıaı ıv | UIF- | UUZ |

2024

| ززر | _ | UNIDAD DE INVESTIGACIONES |
|-----|---|------------------------------|
| | | FINANCIERAS |

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 32 Categoría: OPERATIVO

Denominación del Puesto: ANALISTA III

Cargo: PROFESIONAL III

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANÁLISIS II

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | I. EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|--------------------------|----------|
| 1 | NINGUNO | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 Unidad de Análisis I y II
- 2 Unidad de Analisis Legal
- 3 Analistas
- 4 Técnico de Documentos de Uso Restringido
- 5 Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información
- 6 Mesa de Entrada y Salida de documentos

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 Sujetos Obligados
 - 2 Entidades del Sector Público y Privado

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR PRODUCTOS DE INTELIGENCIA DE CASOS QUE SE ORIGINEN DE LOS REQUERIMIENTOS FISCALES Y SOLICITUDES DE AUTORIDAD COMPETENTE RELACIONADOS A ESTAFAS, OTRAS DEFRAUDACIONES Y OTROS ASIGNADOS; ASIMISMO, REQUERIMIENTOS DE INFORMES DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO CON ACUERDOS Y/O CONVENIOS, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICIÓN CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OPERACIONES VINCULADAS AL DELITO DE LGI/FT Y FPADM, E INFORMAR LOS RESULTADOS.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | Constitución Política del Estado. |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz. |
| 5 | Ley N $^{\circ}$ 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo. |
| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 9 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|---|--|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal. |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo. |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas. |
| 6 | Decreto Supremo N° 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas. |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la UIF |
| 8 | Manuales de procedimientos para la Detección y Prevención LGI/FT/DP. |
| 9 | Instructivos específicos emitidos por la UIF para todos los Sujetos Obligados. |

| _ | | | | |
|----|-----|-------|------|-----|
| Fο | rmu | lario | UIF- | 002 |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTIÓN

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | T: | Administrativa N Personal de la | | | |
|----|----------------------|------------------------------------|--------------|----------|----|
| 11 | Resolución Ética. | Administrativa | UIF/008/2017 | 7 Código | de |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | |
|----|--|------------|----------|
| | | RECURRENTE | PRODUCTO |
| | Realizar el Análisis Financiero y Patrimonial de casos asignados, principalmente originados en RF y SAC de estafas y otras defraudaciones. | х | |
| 2 | Elaborar Informes de Análisis. | Х | |
| 3 | Elaborar Informes Rápidos de Inteligencia. | Х | |
| 3 | Elaborar Informes Técnicos de Incumplimiento. | Х | |
| 4 | Realizar otras tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | |
|----|---|------------|----------|
| | | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Emitir Informes ROS de Admisibilidad, Inadmisibilidad y/ o Acumulación. | Х | |
| 2 | Elaborar informes de Análisis (IA) de gestiones pasadas. | Х | |
| 3 | Elaborar informes de Análisis (IA) de la gestión en curso. | Х | |
| 4 | Realizar los Informes Rápidos de Inteligencia (IRI) de acuerdo a normativa vigente. | Х | |
| 5 | Elaborar informes Técnicos de Incumplimiento. | | х |
| 6 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | х | |
| 7 | Preparar las carpetas físicas y digitales de la información generada en el proceso de análisis. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

- * LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORÍA FINANCIERA, CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERÍA COMERCIAL, INGENIERÍA FINANCIERA Y/O RAMAS AFINES.
- * DIPLOMADO (DESEABLE)
- * FORMACIÓN CERTIFICADA EN INVESTIGACIÓN DE ESTAFAS Y OTRAS DEFRAUDACIONES (DESEABLE)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

TRES AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL PROFESIONAL.

| | | - | | |
|-----|-----|------|------|-----|
| Enr | mul | aria | UIF- | ሰበን |
| | | | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO EN ENTIDADES FINANCIERAS O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OPERACIONES, EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O PRIVADA EN EL ÁREA ECONÓMICA Y/O FINANCIERA.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEBE CONTAR CON CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADA

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere X

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|---|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| AUTOCONTROL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS | х |
| CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN | х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACCIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BÁSICO |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BÁSICO |
| 3 | INGLES (DESEABLE) | BASICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | IV. RESULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | |
|---------|--------------------------|--------------|--------------|---------------|-----------------------|--|------------------|---|----------------|
| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
| 1E | R | 16% | 20% | 30% | 50% | 70% de ROS recibidos y asignados con análisis de admisibilidad, inadmisibilidad, acumulación y formulario de priorización realizado. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y de acuerdo a normativa vigente | 1.1.1. |
| 2E | R | 35% | 20% | 20% | 60% | 45% de RF y SAC admitidos en gestiones pasadas con análisis financiero y patrimonial realizado. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y celeridad | 1.2.1. |
| 3E | R | 16% | 20% | 40% | 40% | 25% de RF y SAC admitidos del año con análisis financiero y patrimonial realizado. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y oportunidad | 1.2.2. |
| 4E | Р | 16% | 25% | 25% | 50% | 60% de casos admitidos para emisión de IRI con análisis financiero y patrimonial realizado. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y de acuerdo a normativa vigente | 1.2.3. |
| 5E | Р | 2% | 20% | 30% | 50% | 100% de informes técnicos de incumplimiento fueron elaborados y emitidos respecto a los casos identificados | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y de acuerdo a normativa vigente | 1 |
| 6E | Р | 12% | 20% | 30% | | 100% de otras tareas asignadas por el superior jerárquico efectuadas | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y de acuerdo a normativa vigente | 1 |
| 7E | R | 3% | 35% | 30% | 35% | 90% de documentación e información generada en el proceso de análisis fue organizada. | 31/12/2024 | Según normativa | 1.1.1 1.2.1 |
| | 100% | | | | | | | | |



| Formula | rio U | IF- O | 12 |
|---------|-------|-------|----|

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN 1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem: 33 OPERATIVO Categoría: Denominación del Puesto: ANALISTA III Cargo: PROFESIONAL III UNIDAD DE ANÁLISIS II Dependencia Organizacional:

| | 201 | endenda enganizacional. | |
|------|------|--|----------|
| 1.2. | REL | ACIONES DEL PUESTO | |
| | 1.2. | I. EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
| | 1 | NINGUNO | - |
| | 1.2. | 2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| | 1 | Unidad de Análisis I y II | |
| | 2 | Unidad de Analisis Legal | |
| | 3 | Analistas | |
| | 4 | Tecnico de Documentos de Uso Restringido | |
| | 5 | Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información | |
| | 6 | Mesa de Entrada y Salida de documentos | |
| | 1.2. | 3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| | | Sujetos Obligados | |
| | 2 | Entidades del Sector Público y Privado | |
| | | | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR PRODUCTOS DE INTELIGENCIA QUE SE ORIGINEN PRINCIPALMENTE DE LOS REQUERIMIENTOS FISCALES Y SOLICITUDES DE AUTORIDAD COMPETENTE RELACIONADOS A TRATA Y TRÁFICO DE PERSONAS; ASIMISMO, Y REQUERIMIENTOS DE INFORMES DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO CON ACUERDOS Y/O CONVENIOS, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICIÓN CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OPERACIONES VINCULADAS AL DELITO DE LGI/FT Y FPADM, E INFORMAR LOS RESULTADOS.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| NORMAS GENERALES | | |
|--|--|--|
| Constitucion Politica del Estado | | |
| Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. | | |
| Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | |
| Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz | | |
| Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. | | |
| | | |
| Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | |
| Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. Resolución Administrativa Nº UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | |
| | | |
| | | |

| | NORMAS ESPECÍFICAS | | | |
|----|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal | | | |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros | | | |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo | | | |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. | | | |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. | | | |
| 6 | Decreto Supremo Nº 4904 Reglamento de la UIF. Manuales de procedimientos para la Detección y Prevención | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | Instructivos específicos emitidos por la UIF para todos los Sujetos Obligados. | | | |
| 10 | Otros. | | | |
| | | | | |

| Formulario | LIIE- 002 |
|------------|-----------|
| | |

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | ΓADO |
|----|---|---|----------|
| IN | | | PRODUCTO |
| 1 | Realizar el Análisis Financiero y Patrimonial del caso asignado, sea originado en RF, SAC y OFICIO. | х | |
| 2 | Elaborar Informes de Análisis. | Х | |
| 3 | Elaborar Informes Rápidos de Inteligencia. | Х | |
| 4 | Elaborar Informes Técnicos de Incumplimiento. | Х | |
| 5 | Realizar otras tareas asignadas por su inmediato superior. | х | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | | |
|----|---|-----------|----------|--|
| IN | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | | PRODUCTO | |
| 1 | Emitir Informes de Admisibilidad, Inadmisibilidad y/ o Acumulación. | х | | |
| 2 | Elaborar informes de Análisis (IA) de gestiones pasadas. | х | | |
| 3 | Elaborar informes de Análisis (IA) de la gestión en curso. | х | | |
| 4 | Realizar los Informes Rápidos de Inteligencia (IRI) de acuerdo al instructivo vigente. | х | | |
| 5 | Elaborar de informes Técnicos de Incumplimiento. | | х | |
| 6 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | | |
| 7 | Preparar las carpetas fisicas y digitales de la información generada en el proceso de análisis. | х | | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

- * LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORÍA FINANCIERA, CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERÍA COMERCIAL, INGENIERÍA FINANCIERA Y/O RAMAS AFINES.
 * DIPLOMADO RELACIONADO AL ÁREA ECONÓMICA FINANCIERA (DESEABLE)
- * FORMACIÓN CERTIFICADA EN INVESTIGACION DE CASOS DE TRATA Y TRÁFICO DE PERSONAS (DESEABLE).

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

TRES AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO EN ENTIDADES FINANCIERAS O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OPERACIONES, EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O PRIVADA EN EL ÁREA ECONÓMICA Y/O FINANCIERA.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA DEBERA CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE CUATRO AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

| Si se requiere | No se requiere |
|----------------|----------------|
|----------------|----------------|

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| AUTOCONTROL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS | х |
| CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN | х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACCIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | x |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | х |

Χ



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma nativo (Aymara o Quechua) | BÁSICO |
| 2 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |
| 3 | Ingles (Deseable) | BASICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|--|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana. |
| 2 | Ser mayor de edad. |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones). |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento. |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución. |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral. |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. |

| | IV. RESULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | |
|---------|--------------------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|---|----------------|
| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
| 1E | R | 17% | 20% | 30% | 50% | 70% de ROS recibidos y asignados con análisis de admisibilidad, inadmisibilidad, acumulación y formulario de priorización realizado. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y de acuerdo a normativa vigente | 1.1.1 |
| 2E | R | 35% | 20% | 20% | 60% | 45% de RF y SAC admitidos en gestiones pasadas con análisis financiero y patrimonial realizado. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y celeridad | 1.2.1 |
| 3E | R | 12% | 20% | 40% | 40% | 25% de RF y SAC admitidos del año con análisis financiero y patrimonial realizado. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y oportunidad | 1.2.2 |
| 4E | Р | 17% | 25% | 25% | 50% | 60% de casos admitidos para emisión de IRI con análisis financiero y patrimonial realizado. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y de acuerdo a normativa vigente | 1.2.3 |
| 5E | Р | 3% | 20% | 30% | 50% | 100% de informes técnicos de incumplimiento fueron elaborados y emitidos respecto a los casos identificados. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y de acuerdo a normativa vigente | 1 |
| 6E | Р | 13% | 20% | 30% | 50% | 100% de otras tareas asignadas por el superior jerárquico efectuadas. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y de acuerdo a normativa vigente | 1 |
| 7E | R | 3% | 35% | 30% | | 90% de documentación e información generada en el proceso de análisis fue organizada. | 31/12/2024 | Según normativa | 1.1.1 1.2.1 |
| | | 100% | | • | • | | | | |

| Formulari | | |
|-----------|--|--|
| | | |

| _ | ~ ~ 4 |
|----|-------|
| 20 | าว/ |
| | |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | I. IDENTIFICACIÓN | |
|-----------------------------|-----------------------|--|
| 1.1. DATOS DEL PUESTO | | |
| Ítem: 34 Categ | oría: OPERATIVA | |
| Denominación del Puesto: | ANALISTA IV | |
| Cargo: | PROFESIONAL IV | |
| Dependencia Organizacional: | UNIDAD DE ANALISIS II | |

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| KEL | ACIONES DEL PUESTO | | | |
|-------|---|----------|--|--|
| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD | | |
| 1 | NINGUNO | | | |
| | 1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | | | |
| 1 | Dirección de Análisis Financiero y Legal | | | |
| 2 | Unidad de Análisis I y II | | | |
| 3 | Unidad de Analisis Legal | | | |
| 3 | Analistas Financieros y Legales | | | |
| 4 | Técnicos y de Documentos de Uso Restringido | | | |
| 5 | Asistente de Dirección | | | |
| 6 | Mesa de salida y entrada de documentos | | | |
| 1.2.3 | RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | | | |
| 1 | Sujetos obligados | | | |
| 2 | Entidades del sector público y privado | · | | |
| | | | | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

REALIZAR EL ANÁLISIS DE LOS REPORTES DE OPERACIÓN SOSPECHOSA REMITIDOS POR LOS SUJETOS OBLIGADOS, ELABORAR INFORMES DE ANÁLISIS DE MENOR COMPLEJIDAD QUE SE ORIGINEN DE LOS REQUERIMIENTOS FISCALES, SOLICITUDES DE AUTORIDAD COMPETENTE Y CASOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL ORIGINADOS EN LA RED DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS DEL GAFILAT (RRAG); ASIMISMO, REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DE INTELIGENCIA DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO CON ACUERDOS Y/O CONVENIOS, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICIÓN CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OPERACIONES VINCULADAS AL DELITO DE LGI/FT Y DP, E INFORMAR LOS RESULTADOS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|--|
| 1 | Constitución Política del Estado |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|---|--|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Código Penal. |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Código Penal de FT y Separatismo. |
| 4 | Ley N° 262 Régimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas. |
| 6 | Decreto Supremo N° 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas. |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo |
|----|---|
| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 9 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 10 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. |

| 7 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la UIF. |
|----|--|
| 8 | Manuales de procedimientos para la detección y prevención de LGI/FT/DP. |
| 9 | Instructivos específicos emitidos por la UIF para todos los Sujetos Obligados. |
| 10 | Otros. |
| | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| | | RESULTADO | | |
|----|--|----------------|----------|--|
| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURREN TE | PRODUCTO | |
| 1 | Analizar los ROS remitidos por los sujetos obligados | Х | | |
| 2 | Elaborar informes de análisis de hasta 5 vinculados | Х | | |
| 3 | Elaborar informes de Cooperación Internacional (orignados en la Red de Recuperación de Activos del GAFILAT - RRAG) | x | | |
| 4 | Elaborar Informes Rápidos de Inteligencia (IRI) | Х | | |
| 5 | Elaborar informes técnicos de incumplimiento (si corresponde) | Х | | |
| 6 | Realizar otras tareas asignadas por el inmediato superior | Х | | |

| | | RESULTADO | | |
|----|---|----------------|----------|--|
| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RECURREN TE | PRODUCTO | |
| 1 | Emitir Informes ROS de Admisibilidad, Inadmisibilidad, Acumulación y formulario de priorización según, corresponda en los plazos establecidos. | х | | |
| 2 | Elaborar informes de Análisis (IA) originados en Requerimientos Fiscales (RF), Solicitudes de Autoridades Competentes (SAC) y de oficio admitidas en gestiones pasadas. | х | | |
| 3 | Elaborar informes de Análisis (IA) originados en Requerimientos Fiscales (RF), Solicitudes de Autoridades Competentes (SAC) y de oficio de la gestión en curso. | х | | |
| 4 | Realizar los Informes Rápidos de Inteligencia (IRI) de acuerdo a la normativa vigente. | Х | | |
| 5 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | | |
| 6 | Elaborar informes Técnicos de Incumplimiento. | х | | |
| 7 | Preparar las carpetas fisicas y digitales de la informacion generada en el proceso de análisis. | Х | | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

* Licenciatura con título en provisión nacional en las carreras de: administración de empresas, economía, auditoría financiera y/o contaduría publica, ingeniería comercial, ingeniería financiera, estadística, informática y/o ramas afines.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

Dos años de experiencia general profesional

2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA REQUERIDA

Un año de experiencia profesional específica relacionada con la actividad del sistema financiero en entidades financieras o firmas de auditoría externa, desempeñando funciones de evaluación y control de operaciones, en la administración pública o privada.

3.4. EQUIVALENCIA

Si no cuenta con experiencia específica debe contar con tres años de experiencia general en el sector público y/o privada.

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

| requiere | |
|----------|--|
| | |
| | |

No se requiere X

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|---|----------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| AUTOCONTROL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS | Х |
| CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN | х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMÍA | Х |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Idiomas, software estadístico y ofimática. En los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma nativo (Aymara o Quechua) | Básico |
| 2 | Inglés (Deseable) | Básico |
| 3 | Microsoft Office (Deseable) | Básico |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|-----------------------------------|---------|
| 1E | R | 15% | 20% | 30% | 50% | 70% de ROS recibidos y asignados con análisis de admisibilidad, inadmisibilidad, acumulación y formulario de priorización realizado. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente | 1.1.1 |

Formulario UIF- 002



GESTIÓN

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | | 100% | | | | organizada. | | | |
|----|---|------|-----|-----|-----|--|------------|--------------------------------------|----------------|
| 7E | R | 3% | 35% | 30% | 35% | 90% de documentación e información generada en el proceso de análisis fue organizada. | 31/12/2024 | Según normativa | 1.1.1 1.2.1 |
| 6E | R | 5% | 15% | 40% | 45% | 100% de informes técnicos de incumplimiento fueron elaborados y emitidos respecto a los casos identificados. | 31/12/2024 | De acuerdo a la normativa vigente | 1 |
| 5E | R | 15% | 20% | 40% | 40% | 100% de otras tareas asignadas por el superior jerárquico efectuadas. | 31/12/2024 | De acuerdo a la normativa vigente | 1 |
| 4E | R | 15% | 20% | 40% | 40% | 60% de casos admitidos para emisión de IRI con análisis financiero y patrimonial realizado. | 31/12/2024 | De acuerdo a la normativa vigente | 1.2.3 |
| 3E | R | 25% | 30% | 30% | 40% | 25% de RF y SAC admitidos en la gestión con análisis financiero y patrimonial realizado. | 31/12/2024 | De acuerdo a la normativa vigente | 1.2.2 |
| 2E | R | 25% | 20% | 40% | 40% | 35% de RF y SAC admitidos en gestiones pasadas con análisis financiero y patrimonial realizado. | 31/12/2024 | De acuerdo a la normativa vigente | 1.2.1 |

| UNIDAD DE INVESTIGACIONES |
|---------------------------|

| Formulario | UIF- | 002 | |
|------------|------|-----|--|

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN 1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem: 35 Categoría: OPERATIVA Denominación del Puesto: ANALISTA IV Cargo: PROFESIONAL IV Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANÁLISIS II

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|---|----------|
| 1 | NINGUNO | |
| 1.2.2 | . RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | Dirección de Analisis Financiero y Legal | |
| 2 | Unidad de Análisis I y II | |
| 3 | Unidad de Analisis Legal | |
| 4 | Analistas Financieros y Legales | |
| 5 | Tecnicos de Documentos de Uso Restringido | |
| 6 | Asistente de Dirección | |
| 1.2.3 | . RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| | Sujetos Obligados | |
| 2 | Entidades del Sector Público y Privado | |
| | | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

REALIZAR ANÁLISIS DE LOS REPORTES DE OPERACIÓN SOSPECHOSA REMITIDOS POR LOS SUJETOS OBLIGADOS, ELABORAR INFORMES DE ANÁLISIS DE MENOR COMPLEJIDAD QUE SE ORIGINEN DE LOS REQUERIMIENTOS FISCALES, SOLICITUDES DE AUTORIDAD COMPETENTE Y CASOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL; ASIMISMO, REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DE INTELIGENCIA DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO CON ACUERDOS Y/O CONVENIOS, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICIÓN CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OPERACIONES VINCULADAS AL DELITO DE LGI/FT Y DP, E INFORMAR LOS RESULTADOS A AUTORIDADES COMPETENTES.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|----|---|
| 1 | Constitucion Politica del Estado |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento llícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz |
| 5 | Ley N $^{\circ}$ 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo |
| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 9 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 10 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|----|--|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. |
| 6 | Decreto Supremo N° 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la UIF |
| 8 | Manuales de procedimientos para la Deteccion y Prevención LGI/FT/DP |
| 9 | Instructivos específicos emitidos por la UIF para todos los Sujetos Obligados. |
| 10 | Otros. |
| | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| Formu | ılari∩ | IIIF- | በበ2 | |
|-------|--------|-------|-----|--|

2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| N° | FUNCIONES CENEDALES DEL DUESTO (C) | RESULTADO | |
|----|--|-----------|----------|
| IN | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | PRODUCTO |
| 1 | Realizar el Analisis de los ROS remitidos por los Sujetos Obligados. | Х | |
| 2 | Elaboración de informes de analisis de hasta 5 vinculados. | Х | |
| 3 | Elaboración de Informes de Cooperación Interinstitucional. | Х | |
| 4 | Elaboración de Informe Rápido de Inteligencia. | Х | |
| 5 | Elaboración de informes Técnicos de Incumplimiento. | х | |
| 6 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | Х | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | |
|----|--|-----------|----------|
| IN | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | | PRODUCTO |
| 1 | Emitir Informes ROS de Admisibilidad, Inadmisibilidad y/ o Acumulación. | х | |
| 2 | Elaborar informes de Análisis (IA) de gestiones pasadas. | х | |
| 3 | Elaborar informes de Análisis (IA) de la gestión en curso. | х | |
| 4 | Realizar los Informes Rápidos de Inteligencia (IRI) de acuerdo al instructivo vigente. | х | |
| 5 | Elaboración de cuadros estadísticos de casos a requerimiento de la jefatura de análisis financiero | х | |
| 6 | Armado del estado de casos por analista mediante reportes generados por los sistemas SICOD, SADI, SISOV2 y reportes remitidos por los analistas (formato excel) - trimestralmente. | х | |
| 7 | Elaboración del seguimiento del POA (seguimiento a la ejecución de tareas) de manera trimestral con base a la información del armado de estado de casos por analista de la UAF I y UAF II. | х | |
| 8 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | х | |
| 9 | Preparar las carpetas físicas y digitales de la información generada en el proceso de análisis. | х | |
| 10 | Elaborar informes Técnicos de Incumplimiento. | х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORÍA FINANCIERA Y/O CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERÍA COMERCIAL, INGENIERIA FINANCIERA, ESTADÍSTICA, INFORMÁTICA Y/O RAMAS AFINES.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MINIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL PROFESIONAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO EN ENTIDADES FINANCIERAS O FIRMAS DE AUDITORIA EXTERNA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE EVALUACION Y CONTROL DE OPERACIONES, Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O FINANCIERAS.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEBE CONTAR CON TRES AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADA.

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere No se requiere x

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES | SI SE |
|--------------------------|----------|
| PERSONALES | REQUIERE |
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | Х |
| DISCRECIÓN | Х |

| Formulario | LUE AAS |
|------------|----------|
| Formulario | UIF- UUZ |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
|--|---|
| AUTOCONTROL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS | Х |
| CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN | х |

| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
|-----------------------------|---|
| PUNTUALIDAD | х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | Nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma nativo (Aymara o Quechua) | BÁSICO |
| 2 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |
| 3 | Ingles Básico (Deseable) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|---|----------------|
| E1 | R | 30% | 40% | 25% | 35% | 70% de ROS recibidos y asignados con análisis de admisibilidad, inadmisibilidad, acumulación y formulario de priorización realizado. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y de acuerdo a normativa vigente | 1.1.1 |
| E2 | R | 12% | 33% | 33% | 33% | 35% de RF y SAC admitidos en gestiones pasadas con análisis financiero y patrimonial realizado. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y de acuerdo a normativa vigente | 1.2.1 |
| E3 | R | 12% | 35% | 30% | 35% | 25% de RF, SAC y de oficio admitidos del año con análisis financiero y patrimonial realizado. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y de acuerdo a normativa vigente | 1.2.2 |
| E4 | R | 15% | 33% | 33% | 33% | 60% de casos admitidos para emisión de IRI con análisis financiero y patrimonial realizado. | 31/12/2024 | Elaborado con el nivel técnico requerido y de acuerdo a normativa vigente | 1.2.3 |
| E5 | R | 5% | 33% | 33% | 33% | 95% de información estadística elaborada y presentada respecto a las solicitudes recibidas. | 31/12/2024 | Con información precisa | 1 |
| E6 | R | 3% | 33% | 33% | 33% | 1 reporte de estado de casos por analista consolidado y presentado trimestralmente. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 1 |
| E7 | R | 3% | 33% | 33% | 33% | 4 reportes de seguimiento al POA elaborados y presentados. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 1.5.1 |
| E8 | R | 13% | 33% | 33% | 33% | 100% de otras tareas realizadas respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 1 |
| E9 | R | 3% | 35% | 30% | 35% | 90% de documentación e información generada en el proceso de análisis fue organizada. | 31/12/2024 | Según normativa | 1.1.1 1.2.1 |
| E10 | R | 4% | 15% | 40% | 45% | 100% de informes técnicos de incumplimiento fueron elaborados y emitidos respecto a los casos identificados . | 31/12/2024 | De acuerdo a la normativa vigente | 1 |
|] | | 100% | | | | | • | | |



|--|

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 36 OPERATIVA Categoría: ANALISTA IV Denominación del Puesto: PROFESIONAL IV UNIDAD DE ANÁLISIS II Dependencia Organizacional:

| REL | ACIONES DEL PUESTO | |
|-------|--|----------|
| 1.2. | I. EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
| 1 | NINGUNO | |
| 1.2.2 | 2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | Dirección de Analisis Financiero y Legal | |
| 2 | Unidad de Análisis I y II | |
| 3 | Unidad de Analisis Legal | |
| 4 | Analistas Financieros y Legales | |
| 5 | Técnico de Documentos de Uso Restringido | |
| 6 | Asistente de Dirección | |
| 1.2.3 | RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | Sujetos Obligados | |
| 2 | Entidades del Sector Público y Privado | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

REALIZAR ANALISIS DE LOS REPORTES DE OPERACIÓN SOSPECHOSA REMITIDOS POR LOS SUJETOS OBLIGADOS, ELABORAR INFORMES DE ANÁLISIS DE MENOR COMPLEJIDAD QUE SE ORIGINEN DE LOS REQUERIMIENTOS FISCALES, SOLICITUDES DE AUTORIDAD COMPETENTE Y CASOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EGMONT; ASIMISMO, REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DE INTELIGENCIA DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO CON ACUERDOS Y/O CONVENIOS, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICIÓN CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OPERACIONES VINCULADAS AL DELITO DE LGI/FT Y DP, E INFORMAR LOS RESULTADOS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|----|---|
| 1 | Constitucion Politica del Estado. |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. |
| 3 | Ley Nº 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento llícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz. |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo. |
| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 9 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 10 | Resolución Administrativa Nº UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|----|--|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal. |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. |
| 3 | Ley Nº 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo. |
| 4 | Ley N° 262 Régimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. |
| 6 | Decreto Supremo Nº 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la UIF. |
| 8 | Manuales de procedimientos para la Deteccion y Prevención LGI/FT/DP. |
| 9 | Instructivos específicos emitidos por la UIF para todos los Sujetos Obligados. |
| 10 | Otros. |
| | |



| Form | ulario UIF- 002 | |
|------|-----------------|--|
| | | |

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 2.3. FUNCIONES DEL P | UESTO |
|----------------------|-------|
|----------------------|-------|

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | |
|----|---|-----------|----------|
| IN | FUNCTIONES GENERALES DEL FUESTO (G) | | PRODUCTO |
| 1 | Analizar los ROS remitidos por los Sujetos Obligados | x | |
| 2 | Elaborar informes de analisis de hasta 5 vinculados | х | |
| 3 | Elaborar Informes de Cooperacion Internacional originados en la plataforma EGMONT | x | |
| 4 | Elaborar Informes Rápidos de Inteligencia. | Х | |
| 5 | Elaborar informes Tecnicos de Incumplimiento (Si corresponde) | Х | |
| 6 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior | Х | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | |
|----|--|------------|----------|
| N | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| | Emitir Informes ROS de Admisibilidad, Inadmisibilidad, Acumulación y formulario de priorización, según corresponda en los plazos establecidos. | х | |
| 2 | Elaborar informes de Análisis (IA) originados en Requerimientos Fiscales (RF), Solicitudes de Autoridades Competentes (SAC) y de oficio en aplicación a la disposición adicional única del Reglamento de Atención de Casos de Investigación. | х | |
| 3 | Elaborar informes de Análisis (IA) originados en Requerimientos Fiscales (RF), Solicitudes de Autoridades Competentes (SAC) y de oficio de la gestión en curso. | x | |
| 4 | Realizar los Informes Rápidos de Inteligencia (IRI) de acuerdo al instructivo vigente. | x | |
| 5 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | x | |
| 6 | Elaborar de informes Técnicos de Incumplimiento | х | |
| 7 | Preparar las carpetas fisicas y digitales de la informacion generada en el proceso de análisis. | Х | |

| III. | PERFII | DEL | CARGO |
|------|--------|-----|-------|
| | | | |

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORIA FINANCIERA Y/O CONTADURIA PÚBLICA, INGENIERIA COMERCIAL, INGENIERIA FINANCIERA, ESTADÍSTICA, INFORMÁTICA Y/O RAMAS AFINES.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MINIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL PROFESIONAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO EN ENTIDADES FINANCIERAS O FIRMAS DE AUDITORIA EXTERNA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE EVALUACION Y CONTROL DE OPERACIONES, Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O FINANCIERAS.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEBE CONTAR CON TRES AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADA

| 3.5. REGISTRO PROFESIONAL | | |
|---------------------------|------------------|--|
| Si se requiere | No se requiere X | |

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|----------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| AUTOCONTROL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS | х |
| CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN | х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | Х |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | х |



Formulario UIF- 002

GESTION

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma nativo (Aymara o Quechua) | BÁSICO |
| 2 | Ingles (Deseable) | BÁSICO |
| 3 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

| | ESPERADOS |
|--|-----------|
| | |
| | |

| | | | | | | RESOCIADOS ESI ERADOS | | | |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|-----------------------------------|----------------|
| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
| 1 | R | 15% | 20% | 30% | 50% | 70% de ROS recibidos y asignados con análisis de admisibilidad, inadmisibilidad, acumulación y formulario de priorización realizado. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente | 1.1.1 |
| 2 | R | 24% | 20% | 40% | 40% | 35% de RF y SAC admitidos fueron atendidos en aplicación a la disposición adicional única del Reglamento de Atención de Casos de Investigación. | 31/12/2024 | De acuerdo a la normativa vigente | 1.2.1 |
| 3 | R | 23% | 30% | 30% | | 25% de casos originados en RF, SAC y de oficio admitidos en la gestión con análisis financiero y patrimonial realizado, respecto del total asignado. | 31/12/2024 | De acuerdo a la normativa vigente | 1.2.8 |
| 4 | R | 15% | 20% | 40% | | 60% de casos admitidos para emisión de IRI analizados, respecto del total asignado. | 31/12/2024 | De acuerdo a la normativa vigente | 1.2.3 |
| 5 | R | 15% | 20% | 40% | 40% | 100% de otras tareas asignadas por el superior jerárquico efectuadas. | 31/12/2024 | De acuerdo a la normativa vigente | 1 |
| 6 | R | 5% | 15% | 40% | 45% | 100% de informes técnicos de incumplimiento fueron elaborados y emitidos respecto a los casos identificados. | 31/12/2024 | De acuerdo a la normativa vigente | 1 |
| 7E | R | 3% | 35% | 30% | 35% | 90% de documentación e información generada en el proceso de análisis fue organizada. | 31/12/2024 | Según normativa | 1.1.1 1.2.1 |
| | | 100% | | | | | | | |

| D DE IGACIONES CIERAS |
|-----------------------------|
| |

| Formula | rio UIF- (| 002 |
|---------|------------|-----|

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 37 Categoría: OPERATIVO

Denominación del Puesto: ANALISTA FINANCIERO V

Cargo: PROFESIONAL V - TECNICO I

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANALISIS II

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| | 3.61(2.5.2) | | | | |
|--------|---|----------|--|--|--|
| 1.2.1. | EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD | | | |
| 1 | Ninguno | | | | |
| 1.2.2. | RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | | | | |
| 1 | Dirección de Analisis Financiero y Legal | | | | |
| 2 | 2 Unidad de Análisis I y II | | | | |
| 3 | 3 Unidad de Analisis Legal | | | | |
| 4 | 4 Analistas Financieros y Legales | | | | |
| 5 | Técnicos de Documentos de Uso Restringido | | | | |
| 6 | Asistente de Dirección | | | | |
| 7 | Mesa de salida y entrada de documentos | | | | |
| 1.2.3. | RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | _ | | | |
| 1 | Sujetos Obligados | | | | |
| 2 | Entidades del Sector Público y Privado | | | | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR PRODUCTOS DE INTELIGENCIA FINANCIERA Y PATRIMONIAL DE MENOR COMPLEJIDAD E INFORMES DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICIÓN Y ENVIAR LOS RESULTADOS A LA ENTIDAD SOLICITANTE DE ACUERDO A NORMATIVA INTERNA.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Constitucion Politica del Estado | | | | | |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. | | | | | |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | | | | |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento llícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz | | | | | |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | | | | |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. | | | | | |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo | | | | | |
| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | | |
| 9 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | | |
| 10 | Resolución Administrativa Nº UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | | |
| 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | | | | | |
| | | | | | | |

| NORMAS ESPECÍFICAS | | | | |
|--------------------|---|--|--|--|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal | | | |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros | | | |
| 3 | Ley Nº 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo | | | |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. | | | |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. | | | |
| 6 | Decreto Supremo Nº 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas | | | |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la UIF | | | |
| 8 | Manuales de procedimientos para la Deteccion y Prevención LGI/FT/DP | | | |
| 9 | Instructivos específicos emitidos por la UIF para todos los Sujetos Obligados. | | | |
| 10 | Otros. | | | |
| | | | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | TADO |
|----|---|------------|----------|
| 14 | FUNCIONES GENERALES DEL FUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Realizar el Análisis de los ROS remitidos por los Sujetos Obligados | х | |
| 2 | Elaboración de productos de inteligencia | х | |
| 3 | Elaboración de Informes de Cooperación Interinstitucional | х | |



| | ALABERATIVA ANIIIAI | INDEX/IDITAL | /DO 4 IV |
|-------------|---------------------|--------------|----------|
| PROGRAMACIO | ON OPERATIVA ANUAL | . INDIVIDUAL | (PUAI) |

| 4 | Elaboración de Informe Rápido de Inteligencia | х | |
|---|--|---|--|
| 5 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior | х | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | |
|----|--|------------|----------|
| 14 | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Emitir Informes ROS de Admisibilidad, Inadmisibilidad, Acumulación y/o formulario de priorización según, corresponda en los plazos establecidos. | х | |
| 2 | Elaborar informes de Análisis (IA) originados en Requerimientos Fiscales (RF), Solicitudes de Autoridades Competentes (SAC) y de oficio admitidos en gestiones pasadas | х | |
| 3 | Elaborar informes de Análisis (IA) de la gestión en curso. | х | |
| 4 | Realizar Informes Rápidos de Inteligencia (IRI) de acuerdo al instructivo vigente. | Х | |
| 5 | Realizar Informes de cooperación interinstitucional | х | |
| 6 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior | х | |
| 7 | Elaborar informes Técnicos de Incumplimiento. | Х | |
| 8 | Preparar las carpetas físicas y digitales de la información generada en el proceso de análisis | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

TÉCNICO SUPERIOR Y/O EGRESADO UNIVERSITARIO RELACIONADO CON EL ÁREA ECONÓMICA FINANCIERA Y/O INFORMÁTICA LICENCIATURA EN RAMAS AFINES (DESEABLE)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

DOS AÑOS Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA GENERAL COMO TÉCNICO O EGRESADO Y UN AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL PROFESIONAL. DOS AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA COMO TECNICO O EGRESADO, SEIS MESES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA PROFESIONAL.

3.3 EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE 3 AÑOS COMO TÉCNICO O EGRESADO Y DOS AÑOS COMO PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

| 2.4 | DECICEDO DOCECCIONAL | |
|-----|----------------------|--|

| | requiere | |
|--|----------|--|
| | | |

No se requiere

3.5 CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES | SI SE |
|--------------------------|----------|
| PROFESIONALES | REQUIERE |
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | X |
| INICIATIVA | X |
| RESPONSABILIDAD | X |
| OPORTUNIDAD | X |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECIÓN | X |
| INTERACCIÓN PERSONAL | X |
| PUNTUALIDAD | X |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | X |

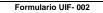
3.6 CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma nativo (Aymara o Quechua) | BÁSICO |
| 2 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |
| 3 | Ingles Básico (Deseable) | BÁSICO |

3.7 REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana | | | | | | |
| 2 | Ser mayor de edad | | | | | | |
| 3 | aber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | | | | | | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento | | | | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | | | | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral | | | | | | |





2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

7 Hablar al menos dos idiomas oficiales del país

| | IV. RESULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | |
|---------|--------------------------|--------------|--------------|---------------|-----------------------|---|------------------|--|----------------|
| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
| E1 | R | 30% | 30% | 30% | 40% | 70% de ROS recibidos y asignados con análisis de admisibilidad, inadmisibilidad, acumulación y formulario de priorización realizado. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente | 1.1.2 |
| E2 | R | 20% | 30% | 30% | 40% | 25% de RF y SAC admitidos fueron atendidos en aplicación a la disposición adicional única del Reglamento de Atención de Casos de Investigación | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente (Resolución Administrativa 15/2023) | 1.2.8 |
| E3 | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 25% de casos originados en RF, SAC y de oficio admitidos en la gestión con análisis financiero y patrimonial realizado, respecto del total asignado. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.2 |
| E4 | R | 10% | 25% | 45% | 30% | 60% de casos admitidos para emisión de IRI analizados, respecto del total asignado | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.3 |
| E5 | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 60% de solicitudes de cooperación interinstitucional procesadas, respecto del total asignado | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.7 |
| E6 | R | 8% | 30% | 30% | 40% | 100% de otras tareas asignadas por el superior jerárquico efectuadas | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente | 1 |
| E7 | R | 9% | 20% | 40% | 40% | 100% de informes técnicos de incumplimiento elaborados y emitidos respecto a los casos identificados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1 |
| E8 | R | 3% | 35% | 30% | 35% | 90% de documentación e información generada en el proceso de análisis fue organizada. | 31/12/2024 | Según normativa | 1.1.1 1.2.1 |
| | | 100% | | | | | | | |

| | 7 |
|---|---------------------------------------|
| - | UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS |

| Formu | | |
|-------|--|--|
| | | |

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|---|----------|
| 1 | Ninguno | |
| 1.2.2 | RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | Dirección de Analisis Financiero y Legal | |
| 2 | Unidad de Análisis I y II | |
| 3 | Unidad de Analisis Legal | |
| 4 | Analistas Financieros y Legales | |
| 5 | Técnicos y de Documentos de Uso Restringido | |
| 6 | Asistente de Dirección | |
| 7 | Mesa de salida y entrada de documentos | |
| | | |

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- Sujetos Obligados
- 2 Entidades del Sector Público y Privado
- 3 Entidades del Grupo Egmont, Encargados de Punto GAFILAT

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR PRODUCTOS DE INTELIGENCIA FINANCIERA Y PATRIMONIAL DE MENOR COMPLEJIDAD E INFORMES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICION Y ENVIAR LOS RESULTADOS A LA ENTIDAD SOLICITANTE DE ACUERDO A NORMATIVA INTERNA.

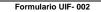
2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|----|---|
| 1 | Constitución Politica del Estado |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo. |
| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 9 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 10 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. |

| | NORMAS ESPECIFICAS |
|----|--|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Código Penal. |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo. |
| 4 | Ley N° 262 Régimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas. |
| 6 | Decreto Supremo N $^\circ$ 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas. |
| 7 | Decreto Supremo N°4904 Reglamento de la UIF. |
| 8 | Manuales de procedimientos para la Detección y Prevención LGI/FT/DP. |
| 9 | Instructivos específicos emitidos por la UIF para todos los Sujetos Obligados. |
| 10 | Otros. |
| | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESUL | ΓADO |
|----|---|------------|----------|
| IN | FUNCIONES GENERALES DEL FUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Realizar el Analisis de los ROS remitidos por los Sujetos Obligados | х | |
| 2 | Elaboracion de productos de inteligencia | х | |
| 4 | Elaboracion de Informes de Cooperación Internacional | х | |
| 5 | Elaboración de Informe Rápido de Inteligencia | х | |



2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 6 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior | X | |
|----|--|------------|----------|
| N° | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RESUL | ΓADO |
| Z | FUNCTIONES ESFECTIONS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Emitir Informes ROS de Admisibilidad, Inadmisibilidad, Acumulación y/o formulario de priorización según, corresponda en los plazos establecidos. | х | |
| 2 | Elaborar informes de Análisis (IA) originados en Requerimientos Fiscales (RF), Solicitudes de Autoridades Competentes (SAC) y de oficio admitidos en gestiones pasadas | х | |
| 3 | Elaborar informes de Análisis (IA) de la gestión en curso. | X | |
| 4 | Realizar Informes Rápidos de Inteligencia (IRI) de acuerdo al instructivo vigente. | х | |
| 5 | Realizar Informes de cooperación internacional. | х | |
| 6 | Otras tareas asignadas por su inmediato superior. | х | |
| 7 | Elaborar de informes Técnicos de Incumplimiento. | х | |
| 8 | Preparar las carpetas físicas y digitales de la información generada en el proceso de análisis. | х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

TÉCNICO SUPERIOR - EGRESADO UNIVERSITARIO O LICENCIADO EN EL ÁREA ECONÓMICA FINANCIERA Y/O INFORMÁTICA.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MINIMA REQUERIDA

DOS AÑOS Y SEIS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL, COMO TÉCNICO O EGRESADO Y UN AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL.

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA COMO TÉCNICO Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA PROFESIONAL.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA DEBE CONTAR CON 3 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL COMO TECNICO O EGRESADO Y DOS AÑOS COMO PROFESIONAL EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.

3.4. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere X

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|----------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMÍA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACCIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | Х |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma nativo (Aymara o Quechua) | BÁSICO |
| 2 | Ingles (Deseable) | BÁSICO |
| 3 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |

| Formulario UIF- 002 |
|---------------------|
|---------------------|



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

7 Hablar al menos dos idiomas oficiales del país

| | | | | | IV. R | ESULTADOS ESPERADOS | | | |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|-----------------|---|---------------|--|----------------|
| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
| E1 | R | 30% | 30% | 30% | 40% | 70% de ROS recibidos y asignados con análisis de admisibilidad, inadmisibilidad, acumulación y formulario de priorización realizado. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente | 1.1.1 |
| E2 | R | 18% | 30% | 30% | 40% | 25% de RF y SAC admitidos fueron atendidos en aplicación a la disposición adicional única del Reglamento de Atención de Casos de Investigación | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente (Resolución Administrativa 15/2023) | 1.2.8 |
| E3 | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 25% de casos originados en RF, SAC y de oficio admitidos en la gestión con análisis financiero y patrimonial realizado, respecto del total asignado. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.2 |
| E4 | R | 6% | 25% | 45% | 30% | 60% de casos admitidos para emisión de IRI analizados, respecto del total asignado | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.3 |
| E5 | R | 13% | 30% | 30% | 40% | 80% de solicitudes de cooperación internacional procesadas respecto del total asignado | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente | 1.2.6 |
| E6 | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 100% de otras tareas asignadas por el superior jerárquico efectuadas | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente | 1 |
| E7 | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 100% de informes técnicos de incumplimiento elaborados y emitidos respecto a los casos identificados | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 1 |
| E8 | R | 3% | 35% | 30% | 35% | 90% de documentación e información generada en el proceso de análisis fue organizada. | 31/12/2024 | Según normativa | 1.1.1 1.2.1 |
| | | 100% | | | | | | | |



Formulario UIF- 002

GESTION

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

Ítem: 39 Categoría: OPERATIVA

Denominación del Puesto: TÉCNICO DE ANÁLISIS FINANCIERO IV

Cargo: TÉCNICO IV

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANALISIS II

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD | | |
|-------|--|----------|--|--|
| 1 | NINGUNO | | | |
| 1.2.2 | RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | | | |
| 1 | Dirección de Analisis Financiero y Legal | | | |
| 2 | Unidad de Análisis I y II | | | |
| 3 | Área de Archivo y correspondencia | | | |
| 1.2.3 | 1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | | | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Sujetos Obligados

Entidades del Sector Público y Privado

ELABORAR LA FICHA DE INICIO DE TRABAJO FIT, CIRCULARIZAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS NOTAS. REALIZAR EL ARMADO DE CARPETAS PARA LA SIGUIENTE INSTANCIA. ELABORAR INFORMES RAPIDOS DE INTELIGENCIA, UTILIZANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS A DISPOSICION CON LA FINALIDAD DE INFORMAR LOS RESULTADOS A AUTORIDADES COMPETENTES.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| 1 | Constitucion Politica del Estado | | | | |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. | | | | |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | | | |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz | | | | |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | | | |
| 6 | Ley N° 348, Ley integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. | | | | |
| 7 | Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo | | | | |
| 8 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | |
| 11 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | | | | |

| | NORMAS ESPECIFICAS | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 1768 Modificaciones Codigo Penal | | | | |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros | | | | |
| 3 | Ley N° 170 de Incorporación al Codigo Penal de FT y Separatismo | | | | |
| 4 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos vinculados con FT y Terrorismo. | | | | |
| 5 | Ley N° 913 Ley de Lucha Contra el Trafico Ilicito de Sustancias Controladas. | | | | |
| 6 | Decreto Supremo N° 3434 Reglamento de la Ley de Lucha Contra el Trafico llicito de Sustancias Controladas | | | | |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 | | | | |
| 8 | Manuales de procedimientos para la Deteccion y Prevención LGI/FT/DP | | | | |
| 9 | Instructivos especificos para el Sistema Financiero, No Financiero y APNFD | | | | |
| 10 | Otros. | | | | |
| | | | | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 23 | FUNCION | JES DEL | PLIESTO |
|----|---------|---------|---------|

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | RESULTADO | |
|----|--|---|-----------|--|
| 14 | | | PRODUCTO | |
| 1 | Elaborar la FIT | Х | | |
| 2 | Realizar la Circularizacion | | | |
| 3 | Otras tareas asignadas por el Inmediato Superior | Х | | |

| N° | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RESULTADO | |
|----|--|-----------|----------|
| IN | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | | PRODUCTO |
| 1 | Elaborar la FIT (Ficha de Inicio de Trabajo) | Х | |
| 2 | Emitir solicitud de Información al Sujeto Obligado, Empresas Públicas y Empresas Privadas. | Х | |
| 3 | Hacer seguimiento a las notas emitidas y solicitar información adicional, cuando sea necesario. | Х | |
| 4 | Generar archivos físicos y digitales del caso con información recopilada en el proceso de circularización y remitir al Jefe de Análisis Financiero | Х | |
| 5 | Elaborar informes rápidos de inteligencia. | Х | |
| 6 | Elaborar informes Técnicos de Incumplimiento. | Х | |
| 7 | Otras tareas asignadas por el inmediato superior | X | |

III. PERFIL DEL CARGO

| 0.4 | FORMACIÓ | NI AGABEMIGA BE | - ALIEBIB A |
|------|----------|-----------------|-------------|
| 3.1. | FORMACIO | N ACADEMICA RE | EQUERIDA |

TÉCNICO MEDIO Y/O ESTUDIANTE NIVEL SUPERIOR (3ER AÑO), DE CARRERAS FINANCIERAS Y/O RAMAS AFINES

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MINIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

SEIS MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL AREA FINANCIERA.

3.4. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere No se requiere

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | |
| PLANIFICACIÓN | X |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | X |
| INICIATIVA | X |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMÍA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | X |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA | |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|------------------------------------|--------|
| 1 | 1 Idioma nativo (Aymara o Quechua) | |
| 2 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |
| 3 | Ingles (Deseable) | BÁSICO |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| | 2/Δ |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|-------------------|--------------|---------------|-----------------------|---|------------------|---|---|
| E1 | R | 12% | 20% | 40% | 40% | 95% de FIT elaboradas respecto a la cantidad de informes de admisibilidad asignados. | 31/12/2024 | FIT elaborada acorde al informe de admisibilidad | 1.2.1 1.2.2 1.2.3 1.2.4 1.2.8 |
| E2 | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 100% de solicitudes de información efectuadas respecto a las FIT validadas | 31/12/2024 | Notas enviadas acorde a lo precisado en la FIT | 1.2.1 1.2.2 1.2.3 1.2.4 1.2.8 |
| E3 | R | 10% | 20% | 50% | 30% | 100% de solicitudes de información adicional emitidas respecto a las requeridas (CRAS, llamadas y/o correos electrónicos, según corresponda) | 31/12/2024 | De manera oportuna | 1.2.1 1.2.2 1.2.3 1.2.4 1.2.8 |
| E4 | R | 25% | 20% | 40% | 40% | 80% de trámites organizados en archivos físicos y digitales respecto a los asignados | 31/12/2024 | Tramites fusionados , elaboración de hoja de control acorde a la información contenida en las respuestas de SO, información del némesis descargada según los vinculados de la FIT y carpeta ordenada conforme a estructura determinada Y Asignación de casos circularizados al Jefe de Unidad | 1.2.1 1.2.2 1.2.3 1.2.4 1.2.8 |
| E5 | R | 30% | 20% | 40% | 40% | 60% de casos admitidos y asignados con informes rápidos de inteligencia elaborados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.3 |
| E6 | R | 8% | 20% | 40% | 40% | 100% de informes técnicos de incumplimiento elaborados y emitidos respecto a los casos identificados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1 |
| E7 | R | 5% 100% | 20% | 30% | 50% | 90% de otras tareas realizadas respecto a las asignadas | 31/12/2024 | Cumplimiento de especificaciones del proveído | 1.2.1 1.2.2 1.2.3 1.2.4 |

| Formulario | UIF- 002 | |
|------------|----------|--|
| | | |
| | | |

2024

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 40 Categoría: EJECUTIVA

Denominación del Puesto: JEFE DE UNIDAD

Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS LEGAL

Dependencia Organizacional: DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|-----------------------------|----------|
| 1 | ANALISTA LEGAL II | 1 |
| 2 | ANALISTA LEGAL III | 1 |
| 3 | ANALISTA LEGAL IV | 1 |
| 4 | ANALISTA LEGAL V | 1 |
| | TÉCNICO ANALISTA LEGAL II | 1 |
| 6 | PROCURADOR TÉCNICO LEGAL II | 1 |
| 7 | TÉCNICO ANALISTA LEGAL IV | 1 |
| 8 | TÉCNICO ANALISTA LEGAL IV | 1 |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
- 2 DIRECCIÓN DE ANALISIS FINANCIERO Y LEGAL
- 3 DIRECCIÓN DE ANALISIS ESTRATEGICO, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN INTERNACIONAL
- 4 DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS
- 5 UNIDAD DE ANÁLISIS I
- 6 UNIDAD DE ANÁLISIS II
- 7 UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- 8 UNIDAD JURÍDICA
- 9 ÁREA DE ARCHIVO

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 SUJETOS OBLIGADOS
 - 2 ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES EFECTUADAS POR LA UAL Y BRINDAR ASESORAMIENTO JURÍDICO PARA EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CONTROL DE LGI/FT Y/O FPADM.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | |
|---|---|--|--|--|
| 1 | Constitución Politica del Estado | | | |
| 2 | Codigo Penal elevado a rango de Ley y modificado por la Ley N°1768 de 10 de marzo de 1997. | | | |

NORMAS ESPECÍFICAS

Ley N° 393 de Servicios Financieros de 21 de agosto de 2013.

Ley N° 4072 que aprueba el "Memorando de

Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (GAFISUD)", suscrito en la ciudad de Cartagena de Indias a los 8 días del mes de diciembre del año 2000 y la "Modificación del Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (GAFISUD)".

| E | orm | ular | in I | IIF. | 002 |
|---|------|------|------|------|-----|
| | UHIH | uıaı | 10 (| JIF- | UUZ |

2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 3 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990. |
|---|---|
| 4 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público, del 27 de octubre de 1999. |
| 5 | Ley N°004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento llicito e Investigación de Fortunas- Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010. |
| 6 | Ley N°045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación, de 8 de octubre de 2010. |
| 7 | Decreto Supremo N°23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992. |
| 8 | Decreto Supremo N°26237 Modificaciones al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de 29 dejunio de 2001. |

| 3 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondosy otros activos de personas vnculadas con acciones de terrorismo y financiamiento de Terrorismo, de 30 de julio de 2012. |
|---|---|
| 4 | Ley N° 913 de "Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Contraladas" de 16 de marzo de 2017. |
| 5 | Decreto Supremo N° 4904 que Reglamenta la organización y atribuciones de la Unidad de Investigaciones Financieras, de 5 de abril de 2023. |
| 6 | Resolucion Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal. |
| 7 | Resolución Administrativa N°UIF/014/2022 Manual de Organización y funciones y organigrama. |
| 8 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética de la Unidad de Investigaciones Financieras. |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | LTADO | |
|-----|--|---|----------|--|
| | | | PRODUCTO | |
| 1 | Liderar y dirigir todas las actividades y tareas inherentes a su Unidad. | x | | |
| 2 | Revisar los Informes de Inteligencia Financiero y Patrimonial | x | | |
| ٠ ٠ | Coordinar el trabajo operativo en la jefatura de manera intra e interinstitucional, en cumplimiento de la normativa específica. | | х | |
| 4 | Supervisar el seguimiento de los productos de inteligencia remitidos al Ministerio Público generados a partir de Reportes de Operaciones Sospechosa, Solicitud de Autoridad Competente, Requerimientos Fiscales e Investigación de Oficio. | х | | |
| 5 | Otras asignadas por el inmediato superior. | х | | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | | TADO | |
|----|--|---|----------|--|
| IN | | | PRODUCTO | |
| 1 | Revisar los Informes de Admisibilidad, Inadmisibilidad, Acumulación y Ampliación elaborados en base a Solicitudes de Autoridad Competente y Casos de Oficio. | х | | |
| 2 | Revisar los Informes de Inteligencia Financiera y Patrimonial y realizar seguimiento hasta su remisión a autoridad competente (cuando se identifica indicios de LGI, FT y/o FPADM) | х | | |
| 3 | Revisar los informes de análisis de criterio legal en consultas, informes, notas, revisar y realizar seguimiento a notas de oposición y otros emitidos por la UAL. | х | | |
| 4 | Supervisar y realizar seguimiento trámites de congelamiento y descongelamiento para la aplicación de Resoluciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas y Revisar Convenios. | | х | |
| 5 | Coordinar con entidades públicas y privadas actividades en procura de dar cumplimiento a tareas de prevención, detección y control de la LGI/FT/FPDAM. | | х | |
| 6 | Supervisar el seguimiento de los productos de inteligencia remitidos al Ministerio Público y en el Órgano Judicial. | х | | |
| 7 | Ejecutar y controlar las actividades del POA de su Unidad | х | | |
| 8 | Otros funciones asigandas por el inmediato superior | х | _ | |
| 9 | Implementar acciones recomendadas en el IEM | | х | |
| 10 | Elaboración y presentación de informes consolidados de seguimiento y reportes de información estadística | | х | |

III. PERFIL DEL CARGO

| Formula | ria III | E_ 002 |
|---------|---------|--------|
| Formula | rio Ui | r- UUZ |

| UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS |
|---|
| FINANCIERAS |

| PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) |
|--|
| |

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LA CARRERA DE DERECHO DIPLOMADO (INDISPENSABLE) POST GRADO O MAESTRÍA (DESEABLE)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

6 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONALGENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MINIMA REQUERIDA

4 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN FUNCIONES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO

3.4. EQUIVALENCIA

SIETE AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO EN AREAS RELACIONADAS

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere x

No se requiere

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | X |
| DELEGACIÓN | Х |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | X |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | Х |
| <u> </u> | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMÍA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BÁSICO |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BÁSICO |
| 3 | INGLES (DESEABLE) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | CONTAR CON NACIONALIDAD BOLIVIANA |
| 2 | SER MAYOR DE EDAD |
| 3 | HABER CUMPLIDO CON LOS DEBERES MILITARES (OBLIGATORIO PARA VARONES) |
| 4 | NO TENER PLIEGO DE CARGO EJECUTORIADO, NI SENTENCIA CONDENATORIA EJECUTORIADA EN MATERIA PENAL, PENDIENTE DE CUMPLIMIENTO |
| 5 | NO ESTAR COMPRENDIDA NI COMPRENDIDO EN LOS CASOS DE PROHIBICIÓN Y DE INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN |
| 6 | ESTAR INSCRITA O INSCRITO EN EL PADRÓN ELECTORAL |
| 7 | HABLAR AL MENOS DOS IDIOMAS OFICIALES DEL PAÍS |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓ | N TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|--------|------------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|-----------|------------------|--------------------------|---------|
|--------|------------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|-----------|------------------|--------------------------|---------|





2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | | 100% | | | | | | | |
|-----|---|------|-----|-----|---|--|------------|--------------------------------------|-------|
| E10 | R | 6% | 20% | 35% | 45% | 2 informes de seguimiento y reportes de información estadística elaborados y presentados. | 31/12/2024 | De acuerdo a procedimiento aprobado. | 1 |
| E9 | R | 10% | 20% | 35% | 45% | 100% de acciones implementadas respecto a las asignadas en el marco del IEM | 31/12/2024 | De acuerdo a procedimiento aprobado. | 1 |
| E8 | R | 5% | 20% | 35% | 45% | 100% de otras funciones asignadas fueron ejecutadas. | 31/12/2024 | De acuerdo a procedimiento aprobado. | 1 |
| E7 | R | 6% | 20% | 35% | 45% | 95% de ejecución y control de las actividades del POA de su unidad. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1 |
| E6 | R | 4% | 15% | 45% | 40% | 100% de procesos de seguimiento a productos de inteligencia supervisados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.5 |
| E5 | Р | 5% | 15% | 45% | 40% | 95% de necesidades de coordinación con entidades atendidas. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1,5 |
| E4 | Р | 4% | 15% | 40% | 45% | 100% de solicitudes de informes de incumplimiento técnico, convenios, congelamiento y descongelamiento atendidas. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.5 |
| E3 | R | 10% | 35% | 40% | 35% | 80% de solicitudes de criterio legal atendidas. | 31/12/2024 | De acuerdo a procedimiento aprobado. | 1 |
| E2 | R | 40% | 15% | 45% | 98% de informes revisados respecto a los derivados por las y los analistas legales. | | 31/12/2024 | De acuerdo a procedimiento aprobado. | 1.2.4 |
| E1 | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 98% de informes revisados respecto a los derivados por las y los analistas legales. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.1 |



| Formulario | IIIF- 002 |
|-----------------|-----------|
| i Oi iiiuiai io | UII - UUZ |

PLAN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 41 Categoría: OPERATIVA

Denominación del Puesto: PROFESIONAL II

Cargo: ANALISTA LEGAL II

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANALISIS LEGAL

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | | |
|------------------------------|---------|--|
| 1 | NINGUNA | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL
- 2 UNIDAD DE ANÁLISIS LEGAL
- 3 UNIDAD DE ANÁLISIS I
- 4 UNIDAD DE ANÁLISIS II
- 5 UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- 6 MESA DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 SUJETOS OBLIGADOS
- 2 ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR INFORMES DE INTELIGENCIA FINANCIERA Y PATRIMONIAL INCORPORANDO ANÁLISIS LEGAL, EMITIR LOS INFORMES DE ADMISIBLIDAD, INADMISIBILIDAD, ACUMULACIÓN, AMPLIACIÓN Y EMISIÓN DE CRITERIO LEGAL RELACIONADO AL CUMPLIMIENTO DE TAREAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, Y CONTROL EN DELITOS DE LGI/FT Y/O FPADM.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | Constitución Politica del Estado |
| 2 | Ley N° 1178 de Administracion y Control Gubernamentales |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público |
| 4 | Ley N°004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas- Marcelo Quiroga Santa Cruz. |
| 5 | Código Penal elevado a rango de Ley y modificado por la Ley N° 1768 de 10 de marzo de 1997. |
| 6 | Código Penal elevado a rango de Ley y modificado por la Ley N° 1768 de 10 de marzo de 1997. |
| 7 | Decreto Supremo N°26237 Modificaciones al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 8 | Decreto Supremo 4904 Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras, del 05 de abril de 2023 . |

| | NORMAS ESPECIFICAS |
|---|---|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros de 21 de agosto de 2013. |
| 2 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondos y otros activos de personas vnculadas con acciones de terrorismo y financiamiento de Terrorismo, de 30 de julio de 2012. |
| 3 | Ley N° 913 de "de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Contraladas" de 16 de marzo de 2017. |
| 4 | Resolucion Administrativa Nº UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal |
| 5 | Resolución Administrativa N°UIF/014/2022 Manual de Organización y funciones y organigrama. |
| 6 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 7 | Estándares Internacionales sobre la Lucha Contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. |
| | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | RESULTADO | | |
|----|--|------------|-----------|--|--|
| IN | PUNCIONES GENERALES DEL FUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | | |
| 1 | Realizar informes de admisibilidad/inadmisibilidad, acumulación y/o ampliación | Х | | | |
| 2 | Realizar el tratamiento y emisión de los Productos de Inteligencia | Х | | | |
| 3 | Realizar el seguimiento de los procesos con IIFP en Fiscalía y Juzgados | х | | | |
| 4 | Emitir criterio legal respecto de tramites existentes en la DAFL. | х | | | |



| Formulario | LUE 002 |
|------------|----------|
| Formulario | UIF- UU2 |

| PLAN OP | 'ERATIVA . | ANUAL | INDIVIDUAL (| (POAI) |
|---------|------------|-------|--------------|--------|
|---------|------------|-------|--------------|--------|

| 5 | Realizar procesos de inducción y formación respecto de las tareas realizadas | | Х |
|---|--|---|---|
| 6 | Elaborar informes Técnicos de Incumplimiento | | Х |
| 7 | Ejecutar el procedimiento para el Congelamientos y Descongelamientos | | Х |
| 8 | Otras funciones asignadas por el Inmediato Superior | Х | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | | |
|-----|---|------------|----------|--|
| | TONOIONES ESI ESII IOAS DE EA SESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Analizar la documentación e información física y digital y elaborar Informes de Admisibilidad, Inadmisibilidad, Acumulación y Ampliación. | х | | |
| 2 | Emitir Productos de Inteligencia (Informes de Inteligencia Financiera y Patrimonial) de presuntos casos vinculados a Corrupción, Trata y tráfico de Personas y otros asignados. | x | | |
| 3 | Remitir los Productos de Inteligencia. | х | | |
| 1 4 | Realizar el seguimiento de los procesos con IIFP en Fiscalía, realizar mesas de trabajo y tallleres de Retroalimentación con el MP. | х | | |
| 5 | Emitir criterio legal respecto de trámites existentes en la DAFL. | х | | |
| 6 | Elaborar informes técnicos de incumplimiento según lo dispuesto en el art. 14 del Reglamento de Atención de Casos de Investigación. | | х | |
| 7 | Registrar información de casos, seguimientos, oposiciones y otros en las matrices para generar estadisticas. | x | | |
| 8 | Implementar procesos de formación sobre tareas relacionadas con el área. | | Х | |
| 9 | Ejecutar el procedimiento para el Congelamientos y Descongelamientos de acuerdo a la actualización de las listas del CSNU. | | х | |
| 10 | Elaborar y emitir notas de oposición conforme lo establecido en la normativa vigente. | Х | | |
| 11 | Otras tareas instruidas por el Inmediato Superior. | Х | | |

| | CARGO |
|--|-------|
| | |
| | |

| ว 1 | FORMACIÓN | ACADEMICA | REQUERIDA |
|-----|-----------|------------------|-----------|

LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LA CARRERA DE DERECHO. DIPLOMADO (DESEABLE)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

4 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

2 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA EN EL ÁREA PENAL

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL MAYOR A 5 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

| Si se requiere x | Si se requiere | Х | No se requiere | |
|------------------|----------------|---|----------------|--|
|------------------|----------------|---|----------------|--|

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | х |
| PLANIFICACIÓN | х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | х |
| TRABAJO EN EQUIPO | x |
| CONOCIMIENTO EN PROCEDIMIENTOS | x |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | х |
| CREATIVIDAD | х |
| INICIATIVA | х |
| RESPONSABILIDAD | х |
| OPORTUNIDAD | х |
| AUTONOMÍA | |
| DISCRECIÓN | х |
| INTERACIÓN PERSONAL | х |
| PUNTUALIDAD | х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | Nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BÁSICO |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BÁSICO |





2024

PLAN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3 INGLES (DESEABLE) BÁSICO

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | CONTAR CON NACIONALIDAD BOLIVIANA |
| 2 | SER MAYOR DE EDAD |
| 3 | HABER CUMPLIDO CON LOS DEBERES MILITARES (OBLIGATORIO PARA VARONES) |
| 4 | NO TENER PLIEGO DE CARGO EJECUTORIADO, NI SENTENCIA CONDENATORIA EJECUTORIADA EN MATERIA PENAL, PENDIENTE DE CUMPLIMIENTO |
| 5 | NO ESTAR COMPRENDIDA NI COMPRENDIDO EN LOS CASOS DE PROHIBICIÓN Y DE INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN |
| 6 | ESTAR INSCRITA O INSCRITO EN EL PADRÓN ELECTORAL |
| 7 | HABLAR AL MENOS DOS IDIOMAS OFICIALES DEL PAÍS |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| | IV. RESULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | |
|---------|--------------------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|---------------------------------|-----------------|
| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
| E1 | R | 12% | 30% | 35% | 35% | 95% de casos asignados con informes elaborados y presentados. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.1.2 |
| E2 | R | 40% | 30% | 40% | 30% | 95% de trámites asignados para la emisión de producto de inteligencia procesados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.4 |
| E3 | R | 12% | 30% | 40% | 30% | 90% de productos de inteligencia remitidos respecto a los validados por la MAE | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.5 |
| E4 | R | 9% | 40% | 40% | 20% | 100% de casos asignados con seguimiento efectuado | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.3.1 |
| E5 | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 95% de trámites asignados con criterio legal emitido | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2 |
| E6 | Р | 4% | 30% | 40% | 30% | 95% de informes técnicos de incumplimiento emitidos respecto a los casos identificados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.5 |
| E7 | R | 4% | 30% | 40% | 30% | 100% de información registrada en las matrices respecto a la relacionada a las funciones del puesto. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2 |
| E8 | Р | 4% | 30% | 50% | 20% | 95% de procesos de inducción a personal efectuados conforme a instrucciones | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.5.3 |
| E9 | Р | 3% | 30% | 50% | 20% | 100% de procesos de congelamiento y descongelamiento de activos y cuentas efectuados respecto a los asignados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.6.1 1.6.2. |
| E10 | R | 3% | 30% | 50% | 20% | 100% de casos con notas de oposición elaboradas respecto a los identificados | 31/12/24 | Según normativa vigente | 1.5 |
| E11 | R | 4% | 30% | 50% | 20% | 95% de otras funciones asignadas por el inmediato superior realizadas | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 1 |
| | • | 100% | | • | • | | • | | |

| FULLINIALIO OIF 002 | Formulario UIF- | 002 |
|---------------------|-----------------|-----|
|---------------------|-----------------|-----|



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 42 Categoría: OPERATIVA

Denominación del Puesto: TÉCNICO II

Cargo: TÉCNICO ANALISTA LEGAL II

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANÁLISIS LEGAL

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|--|----------|
| 1 | NINGUNO | |
| 1.2.2 | . RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | DIRECCIÓN DE ANALISIS FINANCIERO Y LEGAL | |
| 2 | UNIDAD DE ANÁLISIS LEGAL | |
| 3 | UNIDAD DE ANÁLISIS I | |
| 4 | UNIDAD DE ANÁLISIS II | |
| 5 | UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | |
| 6 | MESA DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS | |
| | | |
| 1.2.3 | . RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | SUJETOS OBLIGADOS | |
| 2 | ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

REALIZAR ANÁLISIS LEGAL Y/O EN SU CASO REALIZAR INFORMES DE INTELIGENCIA FINANCIERA Y PATRIMONIAL, INFORMES DE ADMISIBLIDAD, INADMISIBILIDAD, ACUMULACIÓN, AMPLIACIÓN Y EMISIÓN DE CRITERIO LEGAL RELACIONADO AL CUMPLIMIENTO DE TAREAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CONTROL EN DELITOS DE LGI/FT Y/O FPADM.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | NORMAS ESPECIFICAS | | | |
|---|---|--------------------|--|--|--|
| 1 | Constitución Politica del Estado | 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros de 21 de agosto de 2013. | | |
| 2 | Codigo Penal elevado a rango de Ley y modificado por la Ley N°1768 de 10 de marzo de 1997. | 2 | Ley N° 4072 que aprueba el "Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (GAFISUD)", suscrito en la ciudad de Cartagena de Indias a los 8 días del mes de diciembre del año 2000 y la "Modificación del Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (GAFISUD)". | | |
| 3 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990. | 3 | Ley N° 262 Régimen de Congelamiento de Fondosy otros activos de personas vnculadas con acciones de terrorismo y financiamiento de Terrorismo, de 30 de julio de 2012. | | |
| 4 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público, del 27 de octubre de 1999. | 4 | Ley N° 913 de "de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Contraladas" de 16 de marzo de 2017. | | |



ON 2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 5 | Ley N°004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilicito e Investigación de Fortunas- Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010. | 5 | Decreto Supremo N° 4904 que Reglamenta la organización y atribuciones de la Unidad de Investigaciones Financieras, de 5 de abril de 2023. |
|---|---|---|---|
| 6 | Ley N°045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminacion, de 8 de octubre de 2010. | | Resolucion Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal |
| 7 | Decreto Supremo N°23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992. | 8 | Resolución Administrativa N°UIF/014/2022 Manual de Organización y Funciones y Organigrama. |
| 8 | Decreto Supremo N°26237 Modificaciones al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de 29 dejunio de 2001. | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | | |
|----|--|-----------|----------|--|
| IN | TONGIONES GENERALES DEL FOLSTO (G) | RECURRE | PRODUCTO | |
| 1 | Realizar informes de admisibilidad/inadmisibilidad, acumulación y/o ampliación | x | | |
| 2 | Realizar el tratamiento y emisión de los Productos de Inteligencia | х | | |
| 3 | Realizar el seguimiento de los procesos con IIFP en Fiscalía y Juzgados | x | | |
| 4 | Emitir criterio legal respecto de tramites existentes en la DAFL. | х | | |
| 5 | Otras funciones asignadas por el Inmediato Superior | x | | |

| N° | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RESULTADO | | |
|----|---|-----------|----------|--|
| IN | TONCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (L) | RECURRE | PRODUCTO | |
| | Analizar la documentación e información física y digital y elaborar Informes de Admisibilidad, Inadmisibilidad, Acumulación y Ampliación. | x | | |
| 2 | Emitir Productos de Inteligencia. | х | | |
| 3 | Remitir los Productos de Inteligencia. | х | | |
| 4 | Realizar el seguimiento de los procesos con IIFP en Fiscalía y Juzgados. | х | | |
| 5 | Emitir criterio legal respecto de trámites existentes en la DAFL. | х | | |
| | Registrar información de casos, seguimientos, oposiciones y otros en las matrices para generar estadisticas. | х | | |
| 7 | Elaborar y emitir notas de oposición conforme lo establecido en la normativa vigente. | х | | |
| 8 | Otras funciones asignadas por el Inmediato Superior. | х | | |

| Formulario | UIF- | 002 |
|------------|------|-----|
|------------|------|-----|



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| <u> </u> |
|--|
| III. PERFIL DEL CARGO |
| 3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA |
| TÉCNICO MEDIO - ESTUDIANTE NIVEL SUPERIOR (3 ER AÑO) |
| 3.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA |
| DOS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL |
| 3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA |
| UN AÑO Y SEIS MESES EXPERIENCIA ESPECÍFICA. |
| |
| 3.4. EQUIVALENCIA |
| SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOS AÑOS Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O PRIVADO. |
| |
| 3.5. REGISTRO PROFESIONAL |
| Si se requiere No se requiere x |

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE | CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|---|-------------------|--|-------------------|
| LIDERAZGO | | COMPROMISO | х |
| PLANIFICACIÓN | Х | CREATIVIDAD | Х |
| TOMA DE DECISIONES | | INICIATIVA | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | | RESPONSABILIDAD | Х |
| DELEGACIÓN | | OPORTUNIDAD | Х |
| NEGOCIACIÓN | | AUTONOMÍA | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х | DISCRECIÓN | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х | INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| | | PUNTUALIDAD | Х |
| | | RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | Х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BÁSICO |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BÁSICO |
| 3 | INGLES (DESEABLE) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|
| 1 | CONTAR CON NACIONALIDAD BOLIVIANA | | | | | |
| 2 | SER MAYOR DE EDAD | | | | | |
| 3 | HABER CUMPLIDO CON LOS DEBERES MILITARES (OBLIGATORIO PARA VARONES) | | | | | |
| 4 | NO TENER PLIEGO DE CARGO EJECUTORIADO, NI SENTENCIA CONDENATORIA EJECUTORIADA EN MATERIA PENAL, PENDIENTE DE CUMPLIMIENTO | | | | | |
| 5 | NO ESTAR COMPRENDIDA NI COMPRENDIDO EN LOS CASOS DE PROHIBICIÓN Y DE INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN | | | | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

- 6 ESTAR INSCRITA O INSCRITO EN EL PADRÓN ELECTORAL
- 7 HABLAR AL MENOS DOS IDIOMAS OFICIALES DEL PAÍS

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|------------------------------------|---------|
| E1 | R | 20% | 30% | 35% | 35% | 80% de casos asignados con informes elaborados y presentados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.1.2 |
| E2 | R | 40% | 30% | 40% | 30% | trámites asignados para la emisión de | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.4 |
| E3 | R | 10% | 30% | 40% | 30% | 90% de productos de inteligencia remitidos respecto a los validados por la MAE | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.5 |
| E4 | R | 10% | 30% | 40% | 30% | 100% de casos asignados con | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.3.1 |
| E5 | R | 8% | 30% | 30% | 40% | 70% de trámites asignados con criterio legal emitido | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2 |
| E6 | R | 6% | 30% | 30% | 40% | 100% de información registrada en las matrices respecto a la relacionada a las funciones del puesto. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.5 |
| E7 | R | 3% | 30% | 50% | 20% | 100% de casos con notas de oposición elaboradas respecto a los identificados | 31/12/24 | Según normativa vigente | 1.5 |
| E8 | R | 3% | 30% | 50% | 20% | 90% de otras funciones asignadas por el inmediato superior realizadas | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 1 |
| | | 100% | | | | | | | |



2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN 1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem: 43 Categoría: OPERATIVO Denominación del Puesto: PROFESIONAL IV Cargo: ANALISTA LEGAL IV Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANÁLISIS LEGAL

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| RELACIONES DEL TOLOTO | | | | | |
|--|--|----------|--|--|--|
| 1.2. | 1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD | | | |
| 1 | NINGUNO | | | | |
| 1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | | | | | |
| 1 | DIRECCIÓN DE ANALISIS FINANCIERO Y LEGAL | | | | |
| 2 | UNIDAD DE ANÁLISIS LEGAL | | | | |
| 3 | UNIDAD DE ANÁLISIS I | | | | |
| 4 | UNIDAD DE ANÁLISIS II | | | | |
| 5 | 5 UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | | |
| 6 | MESA DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS | | | | |
| 1.2. | 1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | | | | |
| 1 | SUJETOS OBLIGADOS | | | | |
| 2 | ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS | | | | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR INFORMES DE INTELIGENCIA FINANCIERA Y PATRIMONIAL INCORPORANDO ANÁLISIS LEGAL, EMITIR LOS INFORMES DE ADMISIBLIDAD, INADMISIBILIDAD, ACUMULACIÓN, AMPLIACIÓN Y EMISIÓN DE CRITERIO LEGAL RELACIONADO AL CUMPLIMIENTO DE TAREAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CONTROL EN DELITOS DE LGI/FT Y/O FPADM.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | |
|---|--|--|--|
| 1 | Constitución Política del Estado | | |
| 2 | Código Penal elevado a rango de Ley y modificado por la Ley N°1768 de 10 de marzo de 1997. | | |
| 3 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990. | | |
| 4 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público, del 27 de octubre de 1999. | | |
| 5 | Ley N°004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento llícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz", de 31 de marzo de 2010. | | |

| | NORMAS ESPECÍFICAS | | |
|---|--|--|--|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros de 21 de agosto de 2013. | | |
| 2 | Ley N° 4072 que aprueba el "Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (GAFISUD)", suscrito en la ciudad de Cartagena de Indias a los 8 días del mes de diciembre del año 2000 y la "Modificación del Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (GAFISUD)". | | |
| 3 | Ley N° 262 Régimen de Congelamiento de Fondos y otros activos de personas vinculadas con acciones de terrorismo y financiamiento de Terrorismo, de 30 de julio de 2012. | | |
| 4 | Ley N° 913 de "de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Contraladas" de 16 de marzo de 2017. | | |
| 5 | Decreto Supremo Nº 4904 que aprueba el Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras, de 05 de abril de 2023. | | |





2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 6 | Ley N°045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación, de 8 de octubre de 2010. | | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal. |
|---|--|--|---|
| | Decreto Supremo N°23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992. | | Resolución Administrativa N°UIF/022/2021 Manual de Organización y Funciones. |
| | Decreto Supremo N°26237 Modificaciones al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de 29 de junio de 2001. | | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética de la Unidad de Investigaciones Financieras. |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | | |
|----|---|------------|----------|--|
| ., | TONGIONES GENERALES DEL FOESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Realizar informes de admisibilidad/inadmisibilidad, acumulación y/o ampliación | x | | |
| 2 | Realizar el tratamiento y emisión de los Productos de Inteligencia | x | | |
| 3 | Realizar el seguimiento de los procesos con IIFP en Fiscalía y Juzgados | x | | |
| 4 | Emitir criterio legal respecto de tramites existentes en la DAFL. | x | | |
| 5 | Ejecutar el procedimiento para el Congelamientos y Descongelamientos | | x | |
| 6 | Realizar revisión y análisis de los proyectos de convenios | | x | |
| 7 | Otras funciones asignadas por el Inmediato Superior | x | | |
| | | RESULT | ADO | |
| N° | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Analizar la documentación e información física y digital y elaborar Informes de Admisibilidad, Inadmisibilidad, Acumulación y Ampliación. | х | | |
| 2 | Emitir Productos de Inteligencia de presuntos casos relacionados a FT, FPADM, Criptomonedas y otros asignados. | х | | |
| 3 | Remitir los Productos de Inteligencia (Informe de Inteligencia Financiera y Patrimonial / Informe Rápido de Inteligencia). | х | | |
| 4 | Realizar el seguimiento de los procesos en los que se hubiese remitido Productos de Inteligencia, ante el Ministerio Público. | х | | |
| 5 | Emitir criterio legal respecto de trámites existentes en la DAFL. | Х | | |
| 6 | Ejecutar el procedimiento para el Congelamientos y Descongelamientos de acuerdo a la actualización de las listas del CSNU. | | х | |
| 7 | Registrar información de casos, seguimientos, oposiciones y otros en las matrices para generar estadísticas. | Х | | |
| 8 | Elaborar y emitir notas de oposición conforme lo establecido en la normativa vigente. | Х | | |
| 9 | Otras funciones asignadas por el Inmediato Superior. | x | | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LA CARRERA DE DERECHO

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MINIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O ÁREA PENAL

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEBE CONTAR CON TRES AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA



2024

| PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI |
|---------------------------------------|
|---------------------------------------|

| 3.5. REGISTRO PROFESIONAL | | | |
|---------------------------|----------------|---|----------------|
| | | | |
| | Si se requiere | X | No se requiere |

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|----------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES | SI SE |
|-----------------------------|----------|
| PERSONALES | REQUIERE |
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | X |
| INICIATIVA | X |
| RESPONSABILIDAD | X |
| OPORTUNIDAD | X |
| AUTONOMÍA | |
| DISCRECIÓN | X |
| INTERACIÓN PERSONAL | X |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | X |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS
Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| IDIOMA NATIVO (A | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| IDIOMA NATIVO (Aymara o Quechua) | BASICO |
| MICROSOFT OFFICE (Deseable) | BÁSICO |
| INGLES (Deseable) | BÁSICO |
| ١ | MICROSOFT OFFICE (Deseable) |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | CONTAR CON NACIONALIDAD BOLIVIANA |
| 2 | SER MAYOR DE EDAD |
| 3 | HABER CUMPLIDO CON LOS DEBERES MILITARES (OBLIGATORIO PARA VARONES) |
| 4 | NO TENER PLIEGO DE CARGO EJECUTORIADO, NI SENTENCIA CONDENATORIA EJECUTORIADA EN MATERIA PENAL, PENDIENTE DE CUMPLIMIENTO |
| 5 | NO ESTAR COMPRENDIDA NI COMPRENDIDO EN LOS CASOS DE PROHIBICIÓN Y DE INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN |
| 6 | ESTAR INSCRITA O INSCRITO EN EL PADRÓN ELECTORAL |
| 7 | HABLAR AL MENOS DOS IDIOMAS OFICIALES DEL PAÍS |

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|---------------------------------|---------|
| E1 | R | 15% | 30% | 35% | 35% | 90% de casos asignados con informes elaborados y presentados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.1.2 |
| E2 | R | 40% | 30% | 30% | 40% | 90% de trámites asignados para la emisión de producto de inteligencia procesados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.4 |
| E3 | R | 12% | 30% | 40% | 30% | 90% de productos de inteligencia remitidos respecto a los validados por la MAE | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.5 |





2024

| | PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) | | | | | | | | | |
|----|--|------|-----|-----|-----|--|--|---------------------------------|-------|--|
| E4 | R | 8% | 30% | 40% | 30% | 100% de casos asignados con seguimiento efectuado. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.3.1 | |
| E5 | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 90% de trámites asignados con criterio legal emitido. | 31/12/2024 De acuerdo a normativa vigente. | | 1.2 | |
| E6 | Р | 5% | 30% | 40% | 30% | 100% de procesos de congelamiento y descongelamiento de activos y cuentas efectuados respecto a los asignados. | 31/12/2024 De acuerdo a normativa vigente. | | 1.6 | |
| E7 | R | 4% | 30% | 50% | 20% | 100% de información registrada en las matrices respecto a la relacionada a las funciones del puesto. | | | 1.5 | |
| E8 | R | 3% | 30% | 50% | 20% | 100% de casos con notas de oposición elaboradas respecto a los identificados | 31/12/24 | Según normativa vigente | 1.5 | |
| E9 | R | 3% | 30% | 50% | 20% | 90% de otras funciones asignadas por el inmediato superior realizadas | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 1 | |
| | | 100% | | | | • | | | | |



| E 4 = 1 | nula | -:- | 1111 | _ | 00 |
|---------|------|------|------|------|----|
| FOI | nuia | ırıo | UII | r- u | UZ |

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 44 Categoría: OPERATIVA

Denominación del Puesto: PROFESIONAL V - TÉCNICO I

Cargo: ANALISTA LEGAL V

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANÁLISIS LEGAL

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| | ······ | |
|-------|--|----------|
| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
| 1 | NINGUNA | |
| 1.2.2 | . RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | DIRECCIÓN DE ANALISIS FINANCIERO Y LEGAL | |
| 2 | UNIDAD DE ANÁLISIS LEGAL | |
| 3 | UNIDAD DE ANÁLISIS I | |
| 4 | UNIDAD DE ANÁLISIS II | |
| 5 | UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | |
| 6 | MESA DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS | |
| | | |
| 1.2.3 | . RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | SUJETOS OBLIGADOS | |
| 2 | ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR INFORMES DE INTELIGENCIA FINANCIERA Y PATRIMONIAL INCORPORANDO ANÁLISIS LEGAL, EMITIR LOS INFORMES DE ADMISIBLIDAD, INADMISIBILIDAD, ACUMULACIÓN, AMPLIACIÓN Y EMISIÓN DE CRITERIO LEGAL RELACIONADO AL CUMPLIMIENTO DE TAREAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CONTROL EN DELITOS DE LGI/FT Y/O FPADM.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| NORMAS GENERALES | | |
|------------------|---|--|
| 1 | Constitución Politica del Estado | |
| 2 | Codigo Penal elevado a rango de Ley y modificado por la Ley N°1768 de 10 de marzo de 1997. | |
| 3 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990. | |
| 4 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público, del 27 de octubre de 1999. | |
| 5 | Ley N°004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento llicito e Investigación de Fortunas- Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010. | |
| 6 | Ley N°045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación, de 8 de octubre de 2010. | |
| 7 | Decreto Supremo N°23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992. | |

| NORMAS ESPECÍFICAS | | |
|--------------------|--|--|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros de 21 de agosto de 2013. | |
| 2 | Ley N° 4072 que aprueba el "Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (GAFISUD)", suscrito en la ciudad de Cartagena de Indias a los 8 días del mes de diciembre del año 2000 y la "Modificación del Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (GAFISUD)". | |
| 3 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondosy otros activos de personas vnculadas con acciones de terrorismo y financiamiento de Terrorismo, de 30 de julio de 2012. | |
| 4 | Ley N° 913 de "de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Contraladas" de 16 de marzo de 2017. | |
| 5 | Decreto Supremo Nº 4904 que Reglamenta la organización y atribuciones de la Unidad de Investigaciones Financieras, de 5 de abril de 2023. | |
| 6 | Resolucion Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal. | |
| 7 | Resolución Administrativa N°UIF/014/2022 Manual de Organización y funciones y organigrama. | |



| Formu | ılaria | HIE | ດດວ |
|-------|--------|-----|-----|
| | | | |

2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

Decreto Supremo N°26237 Modificaciones al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de 29 dejunio de 2001.

Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética de la Unidad de Investigaciones Financieras.

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| | | | RESULTADO | |
|----|---|------------|-----------|--|
| N° | N° FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Realizar informes de admisibilidad, inadmisibilidad, acumulación y/o ampliación | x | | |
| 2 | Realizar el tratamiento y emisión de los Productos de Inteligencia | x | | |
| 3 | Realizar el seguimiento de los procesos con IIFP en Fiscalía y Juzgados | x | | |
| 4 | Emitir criterio legal respecto de tramites existentes en la DAFL. | х | | |
| 5 | Otras funciones asignadas por el Inmediato Superior | х | | |

| NIO | FUNCIONES ESPESÍFICAS DE LA SESTIÓN (E) | RESULTADO | |
|-----|--|------------|----------|
| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 1 | Analizar la documentación e información física y digital y elaborar Informes de Admisibilidad, Inadmisibilidad, Acumulación y Ampliación. | x | |
| 2 | Emitir Productos de Inteligencia de presuntos casos relacionados a Societario- Empresarial, delitos ambientales y otros asignados. | x | |
| 3 | Remitir los Productos de Inteligencia. | x | |
| 4 | Realizar el seguimiento de los procesos con IIFP en Fiscalía y Juzgados. | x | |
| 5 | Coordinar y efectuar las mesas de trabajo y retroalimentación con Fiscalías, Juzgados y/u otras instancias. | x | |
| 6 | Emitir criterio legal respecto de trámites existentes en la DAFL. | x | |
| 7 | Registrar información de casos, seguimientos, oposiciones y otros en las matrices para generar estadisticas. | x | |
| | Ejecutar el procedimiento para Congelamiento y Descongelamiento de acuerdo a la actualización de las listas del CSNU. | | x |
| 9 | Brindar asesoramiento sobre el registro de sujetos obligados, funcionarios responsables y analistas de cumplimiento (CARONTE). | | x |
| 10 | Elaborar y emitir notas de oposición conforme lo establecido en la normativa vigente. | Х | |
| 11 | Elaborar y emitir notas de oposición conforme lo establecido en la normativa vigente. | Х | |
| 12 | Otras funciones asignadas por el Inmediato Superior. | x | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

TÉCNICO SUPERIOR - EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISION NACIONAL EN LA CARRERA DE DERECHO (DESEABLE)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

DOS AÑOS Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO COMO TECNICO O EGRESADO UN AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO COMO PROFESIONAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMO TECNICO EN AREAS RELACIONADAS SEIS MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS

3.3. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE 3 AÑOS COMO TECNICO O EGRESADO EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO Y DOS AÑOS COMO PROFESIONAL EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

| 3.4. REGISTRO PROFESIONAL | |
|---------------------------|------------------|
| Si se requiere | No se requiere X |

| Formu | laria | | ഹാ |
|---------|-------|------|-----|
| FOITING | iario | UIT- | UUZ |



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|----------------|
| LIDERAZGO | |
| PLANIFICACIÓN | х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | х |
| TRABAJO EN EQUIPO | х |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | х |
| CREATIVIDAD | х |
| INICIATIVA | х |
| RESPONSABILIDAD | х |
| OPORTUNIDAD | х |
| AUTONOMÍA | |
| DISCRECIÓN | х |
| INTERACCIÓN PERSONAL | х |
| PUNTUALIDAD | х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | х |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

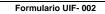
Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (Aymara o Quechua) | BÁSICO |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (Deseable) | BÁSICO |
| 3 | INGLES (DESEABLE) | BÁSICO |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | CONTAR CON NACIONALIDAD BOLIVIANA |
| 2 | SER MAYOR DE EDAD |
| 3 | HABER CUMPLIDO CON LOS DEBERES MILITARES (OBLIGATORIO PARA VARONES) |
| 4 | NO TENER PLIEGO DE CARGO EJECUTORIADO, NI SENTENCIA CONDENATORIA EJECUTORIADA EN MATERIA PENAL, PENDIENTE DE CUMPLIMIENTO |
| 5 | NO ESTAR COMPRENDIDA NI COMPRENDIDO EN LOS CASOS DE PROHIBICIÓN Y DE INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN |
| 6 | ESTAR INSCRITA O INSCRITO EN EL PADRÓN ELECTORAL |
| 7 | HABLAR AL MENOS DOS IDIOMAS OFICIALES DEL PAÍS |

| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|---------------------------------|---------|
| E1 | R | 14% | 30% | 35% | | 90% de casos asignados con informes elaborados y presentados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.1.2 |
| E2 | R | 40% | 30% | 40% | 30% | 90% de trámites asignados para la emisión de producto de inteligencia procesados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.4 |
| E3 | R | 10% | 30% | 40% | 30% | 90% de productos de inteligencia remitidos respecto a los validados por la MAE | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.5 |
| E4 | R | 8% | 30% | 40% | 30% | 100% de casos asignados con seguimiento efectuado | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.3.1 |
| E5 | R | 3% | 30% | 40% | 30% | 100% de mesas de trabajo y retroalimentación realizadas respecto a las asignadas | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.3.1 |
| E6 | R | 8% | 30% | 30% | 40% | 90% de trámites asignados con criterio legal emitido | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2 |
| E7 | R | 3% | 30% | 50% | | 100% de Información registrada en las matrices respecto a la relacionada a las funciones del puesto. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.5 |





| | PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) | | | | | | | | |
|-----|--|------|-----|-----|-----|---|------------|---------------------------------|-----|
| E8 | Р | 5% | 30% | 40% | 30% | 100% de procesos de congelamiento y descongelamiento de activos y cuentas efectuados respecto a los asignados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.6 |
| E9 | R | 3% | 30% | 35% | 35% | 100% de instrucciones y solicitudes sobre registro de SO, FR y AC atendidas. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 1.5 |
| E10 | R | 3% | 30% | 50% | 20% | 100% de casos con notas de oposición elaboradas respecto a los identificados | 31/12/24 | Según normativa vigente | 1.5 |
| E11 | R | 3% | 30% | 50% | 20% | 90% de otras funciones asignadas por el inmediato superior realizadas | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 1 |
| | • | 100% | | • | • | • | | | • |

| 2024 |
|------|
|------|

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem:

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN OPERATIVO PROFESIONAL IV

Cargo: ANALISTA LEGAL IV

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANALISIS LEGAL

Categoría:

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

9

Denominación del Puesto:

| | 1.2.1 | 1. EJERCE SUPERVISION A: | CANTIDAD | | | | | |
|---|---|--------------------------|----------|--|--|--|--|--|
| | 1 | NINGUNO | | | | | | |
| i | A O O DEL ACIONEC INTRANIOTITUCIONAL EC | | | | | | | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 DIRECCIÓN DE ANALISIS FINANCIERO Y LEGAL
- 2 UNIDAD DE ANÁLISIS LEGAL
- 3 UNIDAD DE ANÁLISIS I
- 4 UNIDAD DE ANÁLISIS II
- 5 UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- 6 MESA DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 SUJETOS OBLIGADOS
- 2 ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR INFORMES DE INTELIGENCIA FINANCIERA Y PATRIMONIAL INCORPORANDO ANÁLISIS LEGAL, EMITIR LOS INFORMES DE ADMISIBLIDAD, INADMISIBILIDAD, ACUMULACIÓN, AMPLIACIÓN Y EMISIÓN DE CRITERIO LEGAL RELACIONADO AL CUMPLIMIENTO DE TAREAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CONTROL EN DELITOS DE LGI/FT Y/O FPADM.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Constitución Politica del Estado | | | | | | |
| 2 | Codigo Penal elevado a rango de Ley y modificado por la Ley N°1768 de 10 de marzo de 1997. | | | | | | |
| 3 | 3 Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990. | | | | | | |
| 4 | 4 Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público, del 27 do octubre de 1999. | | | | | | |
| 5 | Ley N°004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilicito e Investigación de Fortunas- Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010. | | | | | | |
| 6 | Ley N°045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación, de 8 de octubre de 2010. | | | | | | |
| 7 | Decreto Supremo N°23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992. | | | | | | |

| NORMAS ESPECIFICAS | | | | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros de 21 de agosto de 2013. | | | | | | |
| 2 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondosy otros activos de personas vnculadas con acciones de terrorismo y financiamiento de Terrorismo, de 30 de julio de 2012. | | | | | | |
| 3 | Ley N° 913 "de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Contraladas" de 16 de marzo de 2017. | | | | | | |
| 4 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal | | | | | | |
| 5 | Resolución Administrativa N°UIF/022/2021 Manual de Organización y funciones y organigrama. | | | | | | |
| 6 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | | | |
| 7 | Estándares Internacionales sobre la Lucha Contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. | | | | | | |

| - | UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS |
|---|---|
| | FINANCIERAS |

| 8 | Decreto Supremo N°26237 Modificaciones al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de 29 dejunio de 2001. | 8 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
|---|--|---|---|
| 9 | Decreto Supremo 4904 Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras, del 05 de abril de 2023 . | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| . • | iones del ruesto | | | |
|-----|--|------------|----------|--|
| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESUL | | |
| •• | | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Realizar informes de admisibilidad/inadmisibilidad, acumulación y/o ampliación | x | | |
| 2 | Realizar el tratamiento y emisión de los Productos de Inteligencia | x | | |
| 3 | Realizar el seguimiento de los procesos con IIFP en Fiscalía y Juzgados | х | | |
| 4 | Emitir criterio legal respecto de tramites existentes en la DAFL. | х | | |
| 5 | Ejecutar el procedimiento para el Congelamientos y Descongelamientos | | х | |
| 6 | Realizar revision y análisis de los proyectos de convenios | | х | |
| 7 | Otras funciones asignadas por el Inmediato Superior | х | | |
| N° | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RESULTADO | | |
| ., | TONOIONEO EOI EOII IONO DE EN GEOTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Analizar la documentación e información física y digital y elaborar Informes de Admisibilidad, Inadmisibilidad, Acumulación y Ampliación. | х | | |
| 2 | Emitir Productos de Inteligencia de presuntos casos vinculados a delitos tributarios, contrabando y otros asignados. | х | | |
| 3 | Remitir los Productos de Inteligencia. | Х | | |
| 4 | Realizar el seguimiento de los procesos con IIFP en Fiscalía y Juzgados. | Х | | |
| 5 | Emitir criterio legal respecto de trámites existentes en la DAFL. | Х | | |
| 6 | Ejecutar el procedimiento para el Congelamientos y Descongelamientos de acuerdo a la actualización de las listas del CSNU. | | Х | |
| 7 | Efectuar el análisis, revisión y emisión de criterio sobre los proyectos de convenios. | | Х | |
| 8 | Registrar información de casos, seguimientos, oposiciones y otros en las matrices para generar estadisticas. | Х | | |
| 9 | Elaborar y emitir notas de oposición conforme lo establecido en la normativa vigente. | Х | | |
| 10 | Otras funciones asignadas por el Inmediato Superior. | Х | | |

| | III. PERFIL DEL CARGO |
|------|--|
| | FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LA CARRERA DE DERECHO. |
| | EXPERIENCIA GENERAL MINIMA REQUERIDA UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL |
| | EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O ÁREA PENAL |
| 3.4. | EQUIVALENCIA |

| | | | | | _ |
|---------------------------|----------------|---|----------------|---|---|
| 3.5. REGISTRO PROFESIONAL | | | | | |
| | Si se requiere | Х | No se requiere |] | |

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEBE CONTAR CON DOS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

Y/O PRIVADA

| Formulario | UIF- 002 |
|------------|----------|
|------------|----------|

2024



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|----------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | X |
| RESPONSABILIDAD | X |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMÍA | |
| DISCRECIÓN | X |
| INTERACIÓN PERSONAL | X |
| PUNTUALIDAD | X |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | Х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (Aymara o Quechua) | BÁSICO |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (Deseable) | BÁSICO |
| 3 | INGLES (Deseable) | BÁSICO |
| | | |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | CONTAR CON NACIONALIDAD BOLIVIANA |
| 2 | SER MAYOR DE EDAD |
| 3 | HABER CUMPLIDO CON LOS DEBERES MILITARES (OBLIGATORIO PARA VARONES) |
| 4 | NO TENER PLIEGO DE CARGO EJECUTORIADO, NI SENTENCIA CONDENATORIA EJECUTORIADA EN MATERIA PENAL, PENDIENTE DE CUMPLIMIENTO |
| 5 | NO ESTAR COMPRENDIDA NI COMPRENDIDO EN LOS CASOS DE PROHIBICIÓN Y DE INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN |
| 6 | ESTAR INSCRITA O INSCRITO EN EL PADRÓN ELECTORAL |
| 7 | HABLAR AL MENOS DOS IDIOMAS OFICIALES DEL PAÍS |

| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|---------------------------------|---------|
| E1 | R | 12% | 30% | 35% | | 90% de casos asignados con informes elaborados y presentados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.1.1 |
| E2 | R | 40% | 30% | 40% | | 90% de trámites asignados para la emisión de producto de inteligencia procesados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.3 |
| E3 | R | 10% | 30% | 40% | 30% | 90% de productos de inteligencia remitidos respecto a los generados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.4 |
| E4 | R | 10% | 30% | 40% | 30% | 100% de casos asignados con seguimiento efectuado | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.5.1 |
| E5 | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 90% de trámites asignados con criterio legal emitido | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2 |
| E6 | Р | 3% | 30% | 40% | 30% | 100% de procesos de congelamiento y descongelamiento de activos y cuentas efectuados respecto a los asignados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.6.1 |
| E7 | Р | 4% | 30% | 50% | 20% | 95% de proyectos de convenio analizados, revisados y emitidos respecto a los asignados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.5.3 |
| E8 | R | 5% | 30% | 50% | 20% | 100% de Información registrada en las matrices respecto a la relacionada a las funciones del puesto. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.5 |



Formulario UIF- 002

GESTION

2024

| | PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) | | | | | | | | |
|-----|--|------|-----|-----|-----|--|------------|----------------------------|-------|
| E9 | R | 3% | 30% | 50% | 20% | 100% de casos con notas de oposición elaboradas respecto a los identificados | 31/12/24 | Según normativa vigente | 1.5 |
| E10 | R | 3% | 30% | 50% | 20% | 90% de otras funciones asignadas por el inmediato superior realizadas | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 1.5.2 |
| | | 100% | | | | | | | |

| Formulario | UIF- 002 |
|------------|----------|
|------------|----------|

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

OPERATIVO

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 45

Categoría:

PROFESIONAL III

Denominación del Puesto: Cargo:

ANALISTA LEGAL III

Dependencia Organizacional:

UNIDAD DE ANÁLISIS LEGAL

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|-------------------------|----------|
| 1 | NINGUNO | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 DIRECCIÓN DE ANALISIS FINANCIERO Y LEGAL
- 2 UNIDAD DE ANÁLISIS LEGAL
- 3 UNIDAD DE ANÁLISIS I
- 4 UNIDAD DE ANÁLISIS II
- 5 UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
 - MESA DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 SUJETOS OBLIGADOS
- 2 ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

ELABORAR INFORMES DE INTELIGENCIA FINANCIERA Y PATRIMONIAL INCORPORANDO ANALISIS LEGAL, EMITIR LOS INFORMES DE ADMISIBLIDAD, INADMISIBILIDAD, ACUMULACIÓN, AMPLIACIÓN Y EMISION DE CRITERIO LEGAL RELACIONADO AL CUMPLIMIENTO DE TAREAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, Y CONTROL EN DELITOS DE LGI/FT Y/O FPADM.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 1 | Constitución Politica del Estado | | | | |
| 2 | Codigo Penal elevado a rango de Ley y modificado por la Ley N°1768 de 10 de marzo de 1997. | | | | |
| 3 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990. | | | | |
| 4 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público, del 27 de octubre de 1999. | | | | |
| 5 | Ley N°004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento llicito e Investigación de Fortunas- Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010. | | | | |
| 6 | Ley N°045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminacion, de 8 de octubre de 2010. | | | | |
| 7 | Decreto Supremo N°23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992. | | | | |

| | NORMAS ESPECIFICAS | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros de 21 de agosto de 2013. | | | | | |
| 2 | Ley N° 4072 que aprueba el "Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (GAFISUD)", suscrito en la ciudad de Cartagena de Indias a los 8 días del mes de diciembre del año 2000 y la "Modificación del Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (GAFISUD)". | | | | | |
| 3 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondosy otros activos de personas vnculadas con acciones de terrorismo y financiamiento de Terrorismo, de 30 de julio de 2012. | | | | | |
| 4 | Ley N° 913 de "de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Contraladas" de 16 de marzo de 2017. | | | | | |
| 5 | Decreto Supremo N° 1553 de 10 de abril de 2013, que establece procedimientos complementarios relacionados con el régimen de congelamiento de fondos y otros activos establecido en la Ley N°262 | | | | | |
| 6 | Decreto Supremo N° 4904 de 05 de mayo de 2023, que reglamenta la organización y atribuciones de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | | |
| 7 | Resolucion Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal | | | | | |

| Formulario UIF- 002 |
|---------------------|
|---------------------|

| FST | | |
|-----|--|--|
| | | |
| | | |

| 2024 |
|------|
|------|

| UNIDAD DE INVESTIGACIONES | S |
|---------------------------|---|
| | S |

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| Decreto Supremo N°26237 Modificaciones al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de 29 dejunio de 2001. | | × | Resolución Administrativa N°UIF/014/2022 Manual de Organización y funciones y organigrama. |
|--|---|---|---|
| | ę | | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética de la Unidad de Investigaciones Financieras. |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | RESULTADO | | | |
|----|---|------------|-----------|--|--|--|
| ., | | | PRODUCTO | | | |
| 1 | Realizar informes de admisibilidad/inadmisibilidad, acumulación y/o ampliación | | | | | |
| 2 | Realizar el tratamiento y emisión de los Productos de Inteligencia | x | | | | |
| 4 | Realizar el seguimiento de los procesos con IIFP en Fiscalía y Juzgados | х | | | | |
| 6 | Emitir criterio legal respecto de tramistes existentes en la DAFL. | х | | | | |
| 9 | Elaborar informes Tecnicos de Incumplimiento | х | | | | |
| 10 | Ejecutar el procedimiento para el Congelamientos y Descongelamientos | | х | | | |
| 11 | Realizar revision y análisis de los proyectos de convenios y revisión y análisis de Cooperación Internacional | | Х | | | |
| 12 | Otras funciones asignadas por el Inmediato Superior | х | | | | |
| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESUL | TADO | | | |
| | TORGIONES ESITIONS (L) | RECURRENTE | PRODUCTO | | | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | | RESULTADO | |
|----|---|---|-----------|--|
| IN | | | PRODUCTO | |
| 1 | Analizar la documentación e información física y digital y elaborar Informes de Admisibilidad, Inadmisibilidad, Acumulación y Ampliación. | х | | |
| 2 | Emitir Productos de Inteligencia de presuntos casos vinculados a narcotráfico, inmobiliaria y otros asignados. | x | | |
| 3 | Remitir los Productos de Inteligencia. | x | | |
| 4 | Realizar el seguimiento de los procesos con IIFP en Fiscalía y Juzgados. | x | | |
| 5 | Emitir criterio legal respecto de tramites existentes en la DAFL. | х | | |
| 6 | Elaborar informes técnicos de incumplimiento según lo dispuesto en el art. 14 del Reglamento de Atención de Casos de Investigación. | х | | |
| 7 | Ejecutar el procedimiento para el Congelamientos y Descongelamientos de acuerdo a la actualización de las listas del CSNU. | | х | |
| 8 | Efectuar el análisis, revisión y emisión de criterio sobre los proyectos de convenio de cooperación nacional e internacional. | | x | |
| 9 | Registrar información de casos, seguimientos, oposiciones y otros en las matrices para generar estadistica. | х | | |
| 10 | Elaborar y emitir notas de oposición conforme lo establecido en la normativa vigente. | х | | |
| 11 | Otras funciones asignadas por el Inmediato Superior. | х | | |

III. PERFIL DEL CARGO

| 3.1. | . FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA |
|------|---|
| | LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LA CARRERA DE DERECHO. |
| | |
| 3.2. | . EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA |

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MINIMA REQUERIDA

TRES AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O ÁREA PENAL

3.3. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA GENERAL LABORAL MAYOR A CUATRO AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICA O PRIVADO

| 3.4. REGISTRO PROFESIONAL | | | |
|---------------------------|----------------|---|----------------|
| | Si se requiere | Χ | No se requiere |

| Formulario | UIF- 002 |
|------------|----------|
|------------|----------|

2024



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|---|----------------|
| LIDERAZGO | X |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | X |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | X |
| TRABAJO EN EQUIPO | X |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMÍA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA | |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

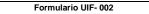
Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| | N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|---|----|----------------------------------|--------|
| ſ | 1 | IDIOMA NATIVO (Aymara o Quechua) | BÁSICO |
| ſ | 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BÁSICO |
| Ī | 3 | INGLES (DESEABLE) | BÁSICO |
| | | | |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | CONTAR CON NACIONALIDAD BOLIVIANA |
| 2 | SER MAYOR DE EDAD |
| 3 | HABER CUMPLIDO CON LOS DEBERES MILITARES (OBLIGATORIO PARA VARONES) |
| 4 | NO TENER PLIEGO DE CARGO EJECUTORIADO, NI SENTENCIA CONDENATORIA EJECUTORIADA EN MATERIA PENAL, PENDIENTE DE CUMPLIMIENTO |
| 5 | NO ESTAR COMPRENDIDA NI COMPRENDIDO EN LOS CASOS DE PROHIBICIÓN Y DE INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN |
| 6 | ESTAR INSCRITA O INSCRITO EN EL PADRÓN ELECTORAL |
| 7 | HABLAR AL MENOS DOS IDIOMAS OFICIALES DEL PAÍS |

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVISTO | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|-------------------|---------------------------------|---------|
| E1 | R | 10% | 30% | 35% | 35% | 90% de casos asignados con informes elaborados y presentados. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.1.2 |
| E2 | R | 40% | 30% | 40% | 30% | 90% de trámites asignados para la emisión de producto de inteligencia procesados. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.4 |
| E3 | R | 6% | 30% | 40% | 30% | 90% de productos de inteligencia remitidos respecto a los validados por la MAE | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.5 |
| E4 | R | 10% | 30% | 40% | 30% | 100% de casos asignados con seguimiento efectuado. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.3.1 |
| E5 | R | 8% | 30% | 30% | 40% | 90% de trámites para emisión de criterio legal emitidos. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2 |
| E6 | R | 8% | 30% | 40% | 30% | 95% de informes técnicos de incumplimiento emitidos respecto a los casos identificados | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.5 |
| E7 | Р | 5% | 30% | 40% | 30% | 100% de procesos de congelamiento y descongelamiento de activos y cuentas efectuados respecto a los asignados. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.6 |
| E8 | Р | 5% | 30% | 50% | 20% | 95% de proyectos de convenio analizados, cooperación internacional revisados y emitidos respecto a los asignados. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.5.5 |





| | | | | PL | AN OPER | ATIVO ANUAL INDIVIDUA | L (POAI) | | |
|-----|---|------|-----|-----|---------|--|------------|----------------------------|-----|
| E9 | R | 2% | 30% | 35% | 35% | 100% de información registrada en las matrices respecto a la relacionada a las funciones del puesto. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 1.5 |
| E10 | R | 3% | 30% | 50% | 20% | 100% de casos con notas de oposición elaboradas respecto a los identificados | 31/12/24 | Según normativa vigente | 1.5 |
| E11 | R | 3% | 30% | 50% | 20% | 90% de otras funciones asignadas por el inmediato superior realizadas | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 1 |
| | | 100% | | | | | | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 46 Categoría: OPERATIVA

Denominación del Puesto: TÉCNICO II

Cargo: PROCURADOR TÉCNICO LEGAL II

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANÁLISIS LEGAL

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | | | |
|-------|------------------------------|--|--|--|
| 1 | NINGUNO | | | |
| | | | | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 DIRECCIÓN DE ANALISIS FINANCIERO Y LEGAL
- 2 UNIDAD DE ANÁLISIS LEGAL
- 3 UNIDAD DE ANÁLISIS I
- 4 UNIDAD DE ANÁLISIS II
- 5 UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- 6 MESA DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 SUJETOS OBLIGADOS
- 2 ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

REALIZAR ANÁLISIS LEGAL Y/O EN SU CASO REALIZAR INFORMES DE INTELIGENCIA FINANCIERA Y PATRIMONIAL, INFORMES DE ADMISIBLIDAD, INADMISIBLIDAD, ACUMULACIÓN, AMPLIACIÓN Y EMISIÓN DE CRITERIO LEGAL RELACIONADO AL CUMPLIMIENTO DE TAREAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CONTROL EN DELITOS DE LGI/FT Y/O FPADM.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | Constitución Politica del Estado |
| 2 | Codigo Penal elevado a rango de Ley y modificado por la Ley N°1768 de 10 de marzo de 1997. |
| 3 | Ley N° 1178 de Administracion y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990. |
| 4 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público, del 27 de octubre de 1999. |

| NORMAS ESPECIFICAS | | | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros de 21 de agosto de 2013. | | | | | |
| 2 | Ley N° 4072 que aprueba el "Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (GAFISUD)", suscrito en la ciudad de Cartagena de Indias a los 8 días del mes de diciembre del año 2000 y la "Modificación del Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (GAFISUD)". | | | | | |
| 3 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondosy otros activos de personas vnculadas con acciones de terrorismo y financiamiento de Terrorismo, de 30 de julio de 2012. | | | | | |
| 4 | Ley N° 913 "de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Contraladas" de 16 de marzo de 2017. | | | | | |

NODMAS ESDECÍFICAS



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 5 | Ley N°004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento llicito e Investigación de Fortunas- Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010. |
|---|---|
| 6 | Ley N°045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminacion, de 8 de octubre de 2010. |
| 8 | Decreto Supremo N°26237 Modificaciones al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de 29 de junio de 2001. |

| 5 | Decreto Supremo N° 4904 que Reglamenta la organización y atribuciones de la Unidad de Investigaciones Financieras, de 5 de abril de 2023. |
|---|---|
| 6 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal |
| 7 | Resolución Administrativa N°UIF/014/2022 Manual de Organización y funciones y organigrama. |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO RECURRENTE PRODUCTO | | |
|----|--|---------------------------------|--|--|
| 1 | Realizar informes de admisibilidad/ inadmisibilidad, acumulación y/o ampliación. | х | | |
| 2 | Realizar el tratamiento y emisión de los Productos de Inteligencia. | х | | |
| 3 | Realizar el seguimiento de los procesos con IIFP en Fiscalía y Juzgados. | х | | |
| 4 | Otras funciones asignadas por el Inmediato Superior. | х | | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | | RESULTADO | |
|----|---|------------|-----------|--|
| IN | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Analizar la documentación física y digital para la emisión de Informes de Admisibilidad, Inadmisibilidad, Acumulación y/o ampliación. | | | |
| 2 | Emitir Productos de Inteligencia. | x | | |
| 3 | Remitir los Productos de Inteligencia. | х | | |
| 4 | Realizar el contror y seguirillento a fir ri entituto, en riscalla y Juzgatios y Autonitaties | Х | | |
| 5 | Registrantiformacion de casos, seguimientos, oposiciones y otros em las matrices para general estadisticas | х | | |
| 6 | Emitir criterio legal respecto de trámites existentes en la DAFL. | | x | |
| 7 | Elaborar y emitir notas de oposición conforme lo establecido en la normativa vigente. | Х | | |
| 8 | Otras funciones asignadas por el inmediato superior. | x | | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

TÉCNICO MEDIO - ESTUDIANTE NIVEL SUPERIOR (3ER AÑO) Y/O EGRESADO EN AREAS RELACIONADAS AL PUESTO

3.2. EXPERIENCIA GENERAL

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

UN AÑO Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOS AÑOS Y SEIS MESES EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere No se requiere

| 3.6. | CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS |
|------|-------------------------------------|
| | |

| | CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|---|--|----------------|
| I | LIDERAZGO | |
| ſ | PLANIFICACIÓN | Х |
| | TOMA DE DECISIONES | |
| | MANEJO DE PERSONAL | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| DELEGACIÓN | |
|--------------------------|---|
| NEGOCIACIÓN | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |

| OPORTUNIDAD | Х |
|-----------------------------|---|
| AUTONOMÍA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (Aymara o Quechua) | Básico |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (Deseable) | Básico |
| 3 | INGLES (Deseable) | Básico |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|--|
| 1 | CONTAR CON NACIONALIDAD BOLIVIANA |
| 2 | SER MAYOR DE EDAD |
| 3 | HABER CUMPLIDO CON LOS DEBERES MILITARES (OBLIGATORIO PARA VARONES) |
| 4 | NO TENER PLIEGO DE CARGO EJECUTORIADO, NI SENTENCIA CONDENATORIA EJECUTORIADA EN MATERIA PENAL, PENDIENTE DE |
| 5 | NO ESTAR COMPRENDIDA NI COMPRENDIDO EN LOS CASOS DE PROHIBICIÓN Y DE INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDOS EN LA |
| 6 | ESTAR INSCRITA O INSCRITO EN EL PADRÓN ELECTORAL |
| 7 | HABLAR AL MENOS DOS IDIOMAS OFICIALES DEL PAÍS |

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|---------------------------------|---------|
| E1 | R | 15% | 30% | 30% | 40% | asignados con análisis de admisibilidad, | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.1.1 |
| E2 | R | 22% | 30% | 30% | 40% | inadmisibilidad v 80% de casos asignados con productos con IRI e | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.3 |
| E3 | R | 20% | 25% | 30% | 30% | 100% de casos asignados con seguimiento | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.4 |
| E4 | R | 20% | 25% | 30% | 30% | 100% de casos asignados con seguimiento | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.4 |
| E5 | R | 10% | 25% | 30% | 30% | información registrada en las matrices respecto a | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.5 |
| E6 | R | 5% | 25% | 30% | 30% | 90% de trámites asignados con criterio legal emitido | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente. | 1 |
| E7 | R | 3% | 30% | 50% | 20% | 100% de casos con notas de oposición elaboradas respecto a los identificados | 31/12/24 | Según normativa vigente | 1.5 |
| E8 | R | 5% | 30% | 50% | 20% | funciones asignadas por el inmediato superior realizadas | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones | 1 |
| | | 100% | | | | | | | |

| Formulario UIF- 002 | |
|---------------------|--|
|---------------------|--|

2024

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN 1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem: 47 Categoría: OPERATIVA Denominación del Puesto: TÉCNICO IV Cargo: TÉCNICO ANALISTA LEGAL IV Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANÁLISIS LEGAL

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|--|----------|
| 1 | NINGUNO | |
| | | |
| 1.2.2 | . RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | DIRECCIÓN DE ANALISIS FINANCIERO Y LEGAL | |
| 2 | UNIDAD DE ANÁLISIS LEGAL | |
| 3 | UNIDAD DE ANÁLISIS I | |
| 4 | UNIDAD DE ANÁLISIS II | |
| 5 | UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | |
| 6 | MESA DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS | |
| 4.0.0 | DEL AGONE ONTERNOSTRIGONALES | |
| _ | . RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | SUJETOS OBLIGADOS | |
| 2 | ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

REALIZAR ANALISIS LEGAL Y/O EN SU CASO REALIZAR INFORMES DE INTELIGENCIA FINANCIERA Y PATRIMONIAL DE MENOR COMPLEJIDAD, INFORMES DE ADMISIBLIDAD, INADMISIBILIDAD, ACUMULACION, AMPLIACION Y EMISION DE CRITERIO LEGAL RELACIONADO AL CUMPLIMIENTO DE TAREAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CONTROL EN DELITOS DE LGI/FT Y/O FPADM.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | |
|---|---|--|--|--|
| 1 | Constitución Politica del Estado | | | |
| 2 | Codigo Penal elevado a rango de Ley y modificado por la Ley N°1768 de 10 de marzo de 1997. | | | |
| 3 | Ley N° 1178 de Administracion y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990. | | | |
| 4 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público, del 27 de octubre de 1999. | | | |
| 5 | Ley N°004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento llicito e Investigación de Fortunas- Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010. | | | |

| | NORMAS ESPECIFICAS | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros de 21 de agosto de 2013. | | | | |
| 2 | Ley N° 4072 que aprueba el "Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (GAFISUD)", suscrito en la ciudad de Cartagena de Indias a los 8 días del mes de diciembre del año 2000 y la "Modificación del Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (GAFISUD)". | | | | |
| 3 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondosy otros activos de personas vnculadas con acciones de terrorismo y financiamiento de Terrorismo, de 30 de julio de 2012. | | | | |
| 4 | Ley N° 913 "de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Contraladas" de 16 de marzo de 2017. | | | | |
| 5 | Decreto Supremo Nº 4904 Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras, de 05 de abril de 2023. | | | | |

| Form | ulario | IIIE- | UU3 |
|-------|---------|-------|-----|
| FOIII | iulario | UIF- | UUZ |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTION

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 6 | Ley N°045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminacion, de 8 de octubre de 2010. | | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal |
|---|--|---|--|
| | Decreto Supremo N°23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992. | 7 | Resolución Administrativa N°UIF/014/2022 Manual de Organización y funciones y organigrama. |
| | Decreto Supremo N°26237 Modificaciones al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de 29 dejunio de 2001. | | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética de la Unidad de Investigaciones Financieras. |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | RESULTADO | |
|----|---|---|-----------|--|
| | | | PRODUCTO | |
| 1 | Realizar informes de admisibilidad/inadmisibilidad, acumulación y/o ampliación | х | | |
| ') | Realizar el tratamiento y emisión de los Productos de Inteligencia hasta 3 vinculados priorizando (SAC-VTILCC-PGE-AJ) | х | | |
| 3 | Realizar el control, seguimiento y alimetar la base de datos de los procesos, con IIFP emitido, en Fiscalía y Juzgados y Autoridades Competentes. | x | | |
| 4 | Emitir criterio legal respecto de tramistes existentes en la DAFL. | | х | |
| 5 | Otras funciones asignadas por el Inmediato Superior | х | | |

| NIO | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | | TADO |
|-----|--|---|----------|
| N° | | | PRODUCTO |
| 1 | Analizar la documentación e información física y digital para la emisón de Informes de Admisibilidad, Inadmisibilidad, Acumulación y Ampliación. | x | |
| 2 | Emitir Productos de Inteligencia. | x | |
| 3 | Remitir los Productos de Inteligencia. | x | |
| 4 | Realizar el control y seguimiento a IIFP emitido, en Fiscalía y Juzgados y Autoridades Competentes. | x | |
| 5 | Emitir criterio legal respecto de trámites existentes en la DAFL. | | х |
| 6 | Registrar información de casos, seguimientos, oposiciones y otros en las matrices para generar estadisticas | х | |
| 7 | Elaborar informes técnicos de incumplimiento según lo dispuesto en el art. 14 del Reglamento de Atención de Casos de Investigación. | | х |
| 8 | Elaborar y emitir notas de oposición conforme lo establecido en la normativa vigente. | Х | |
| 9 | Otras funciones asignadas por el Inmediato Superior. | х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

TÉCNICO MEDIO - ESTUDIANTE NIVEL SUPERIOR (3 ER AÑO) EN AREAS RELACIONADAS AL PUESTO

3.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

UN AÑO Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

3.4. EQUIVALENCIA

| _ | | | |
|-----|---------|---------|-----|
| For | mulario | · UIIF- | 002 |
| | | | |

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOS AÑOS Y SEIS MESES EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

| 3.5. REGISTRO PROFESIONAL | | |
|---------------------------|----------------|------------------|
| | Si se requiere | No se requiere X |

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|---|----------------|
| LIDERAZGO | |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | Х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACCIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BÁSICO |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BÁSICO |
| 3 | INGLES (DESEABLE) | BÁSICO |
| | INCLES (BESENDLE) | J |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| _ | |
|----|---|
| N° | DESCRIPCIÓN |
| 1 | CONTAR CON NACIONALIDAD BOLIVIANA |
| 2 | SER MAYOR DE EDAD |
| 3 | HABER CUMPLIDO CON LOS DEBERES MILITARES (OBLIGATORIO PARA VARONES) |
| 4 | NO TENER PLIEGO DE CARGO EJECUTORIADO, NI SENTENCIA CONDENATORIA EJECUTORIADA EN MATERIA PENAL, PENDIENTE DE CUMPLIMIENTO |
| 5 | NO ESTAR COMPRENDIDA NI COMPRENDIDO EN LOS CASOS DE PROHIBICIÓN Y DE INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN |
| 6 | ESTAR INSCRITA O INSCRITO EN EL PADRÓN ELECTORAL |
| 7 | HABLAR AL MENOS DOS IDIOMAS OFICIALES DEL PAÍS |

| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|---------------------------------|---------|
| E1 | R | 10% | 30% | 35% | 35% | 80% de documentación e información recibida para emisión de informes de adminisibilidad, inadmisibilidad, acumulación y ampliación analizada. | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.1.2 |
| E2 | R | 20% | 30% | 40% | 30% | 80% de trámites asignados para la emisión de producto de inteligencia procesados. | | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.4 |
| E3 | R | 10% | 30% | 40% | | 80% de productos de inteligencia remitidos respecto a los validados por la MAE. | | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2.5 |
| E4 | R | 20% | 30% | 40% | 30% | 100% de casos asignados con seguimiento efectuado | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.3.1 |





2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| E5 | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 70% de trámites asignados con criterio legal emitidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.5 |
|----|---|------|-----|-----|-----|---|----------|---------------------------------|-----|
| E6 | R | 20% | 30% | 50% | 10% | 100% de información registrada en las matrices respecto a la relacionada a las funciones del puesto. | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.5 |
| E7 | Р | 3% | 30% | 40% | 30% | 95% de informes técnicos de incumplimiento emitidos respecto a los casos identificados. | | De acuerdo a normativa vigente. | 1.5 |
| E8 | R | 3% | 30% | 50% | 20% | 100% de casos con notas de oposición elaboradas respecto a los identificados | | Según normativa vigente | 1.5 |
| E9 | Р | 4% | 30% | 50% | 20% | 90% de otras funciones asignadas por el inmediato superior realizadas. | | De acuerdo a instrucciones | 1 |
| | | 100% | | - | | | | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 48 Categoría: OPERATIVA

Denominación del Puesto: TÉCNICO IV

Cargo: TÉCNICO ANALISTA LEGAL IV

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANÁLISIS LEGAL

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| | 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|---|-------|-------------------------|----------|
| ſ | 1 | NINGUNO | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 DIRECCIÓN DE ANALISIS FINANCIERO Y LEGAL
- 2 UNIDAD DE ANÁLISIS LEGAL
- 3 UNIDAD DE ANÁLISIS I
- 4 UNIDAD DE ANÁLISIS II
- 5 UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- 6 MESA DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 SUJETOS OBLIGADOS
- 2 ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

REALIZAR LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA EL REGISTRO DE SUJETOS OBLIGADOS, FUNCIONARIOS RESPONSABLES, FUNCIONARIOS RESPONSABLES SUPLENTES Y ANALISTAS DE CUMPLIMIENTO, ASÍ TAMBIÉN EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE PRODUCTOS DE INTELIGENCIA ANTE EL MINISTERIO PUBLICO Y OTRAS TAREAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CONTROL EN DELITOS DE LG7FT Y/O FPADM.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Constitución Politica del Estado | | | | | | | |
| 2 | Codigo Penal elevado a rango de Ley y modificado por la Ley N°1768 de 10 de marzo de 1997. | | | | | | | |
| 3 | Ley N° 1178 de Administracion y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990. | | | | | | | |
| 4 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público, del 27 de octubre de 1999. | | | | | | | |
| 5 | Ley N°004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento llicito e Investigación de Fortunas- Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010. | | | | | | | |
| 6 | Ley N°045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminacion, de 8 de octubre de 2010. | | | | | | | |
| 7 | Decreto Supremo N°23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992. | | | | | | | |
| 8 | Decreto Supremo N°26237 Modificaciones al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de 29 dejunio de 2001. | | | | | | | |

NORMAS GENERALES

| | NORMAS ESPECIFICAS | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros de 21 de agosto de 2013. | | | | | | | |
| 2 | Ley N° 4072 que aprueba el "Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (GAFISUD)", suscrito en la ciudad de Cartagena de Indias a los 8 días del mes de diciembre del año 2000 y la "Modificación del Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (GAFISUD)". | | | | | | | |
| 3 | Ley N° 262 Regimen de Congelamiento de Fondosy otros activos de personas vnculadas con acciones de terrorismo y financiamiento de Terrorismo, de 30 de julio de 2012. | | | | | | | |
| 4 | Ley N° 913 de "de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Contraladas" de 16 de marzo de 2017. | | | | | | | |
| 5 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras, de 05 de abril de 2023. | | | | | | | |
| 6 | Resolucion Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal | | | | | | | |
| 7 | Resolución Administrativa N°UIF/022/2021 Manual de Organización y Funciones y Organigrama. | | | | | | | |
| 8 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | | | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| Formula | rio II | IF- | വാ |
|------------|--------|-----|-----|
| i Oilliula | 1110 0 | | 002 |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO |
|----|--|------------|----------|
| 1 | Realizar el seguimiento de los procesos con IIFP en Fiscalía y Juzgados | x | |
| 2 | Emitir criterio legal respecto de tramites existentes en la DAFL. | | х |
| | Registrar a Sujetos Obligados, Funcionarios Responsables, Funcionario Responsable Suplente y/o Analistas de Cumplimiento | х | |
| 4 | Otras funciones asignadas por el Inmediato Superior | х | |

| | | RESULT | ADO |
|----|---|------------|----------|
| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Realizar el seguimiento de los Productos de Inteligencia en Fiscalía y Juzgados | х | |
| 2 | Emitir criterio legal respecto de trámites existentes en la DAFL | | х |
| 3 | Analizar la documentación y solicitudes de registro, renovación, baja y cambio temporal de sujetos obligados, APNFD de funcionarios responsables, funcionarios resposables suplentes y analistas de cumplimiento. | x | |
| 4 | Registrar información de casos, seguimientos, oposiciones, CARONTE y otros en las matrices para generar estadisticas. | х | |
| 5 | Elaborar y coordinar la revisión del nuevo Reglamento para el registro de sujetos obligados, funcionarios responsables y analistas de cumplimiento. | | х |
| 6 | Otras tareas asignadas por la Jefatura de Análisis Legal en la gestión 2024. | x | |

| III. I | _ | DE | пρ | _ | $\sim \Lambda$ | Ю. | \sim |
|--------|---|----|----|----|----------------|----|--------|
| ш. | - | ΚГ | ᄔ | ш. | UΑ | K | JU |

| FORMACION | |
|-----------|--|
| | |
| | |

TÉCNICO MEDIO - ESTUDIANTE NIVEL SUPERIOR (3ER AÑO) Y/O EGRESADO EN ÁREAS RELACIONADAS AL PUESTO

3.2. EXPERIENCIA GENERAL

UN AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA REQUERIDA

UN AÑO Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL DE UN AÑO Y SEIS MESES EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

| 2.5 | REGISTRO | DDOEESI | ONAL |
|------|----------|---------|------|
| ວ.ບ. | KEGISTKU | PROFESI | UNAL |

| Si se requiere | No se requiere x |
|----------------|------------------|
|----------------|------------------|

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|----------------|
| LIDERAZGO | х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE | |
|-------------------------------------|----------|--|
| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | REQUIERE | |
| COMPROMISO | х | |
| CREATIVIDAD | Х | |
| INICIATIVA | х | |
| RESPONSABILIDAD | Х | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| DELEGACIÓN | |
|--------------------------|---|
| NEGOCIACIÓN | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |

| OPORTUNIDAD | Х |
|-----------------------------|---|
| AUTONOMÍA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | х |
| RESISTENCIA FÍSICA Y MENTAL | Х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (Aymara o Quechua) | Básico |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (Deseable) | Básico |
| 3 | INGLES (Deseable) | Básico |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | CONTAR CON NACIONALIDAD BOLIVIANA |
| 2 | SER MAYOR DE EDAD |
| 3 | HABER CUMPLIDO CON LOS DEBERES MILITARES (OBLIGATORIO PARA VARONES) |
| 4 | NO TENER PLIEGO DE CARGO EJECUTORIADO, NI SENTENCIA CONDENATORIA EJECUTORIADA EN MATERIA PENAL, PENDIENTE DE CUMPLIMIENTO |
| 5 | NO ESTAR COMPRENDIDA NI COMPRENDIDO EN LOS CASOS DE PROHIBICIÓN Y DE INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN |
| 6 | ESTAR INSCRITA O INSCRITO EN EL PADRÓN ELECTORAL |
| 7 | HABLAR AL MENOS DOS IDIOMAS OFICIALES DEL PAÍS |

| | IV. REGULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | |
|---------|--------------------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|---------------------------------|---------|
| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
| E1 | R | 32% | 30% | 30% | 40% | 100% de casos asignados con seguimiento efectuado. | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.3.1 |
| E2 | R | 12% | 30% | 30% | 40% | 80% de trámites asignados con criterio legal emitido y remitido | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.2 |
| E3 | R | 32% | 30% | 30% | 40% | 100% de solicitudes en el sistema Caronte analizadas y procesadas respecto a los recibidos | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.4.1 |
| E4 | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 100% de información registrada en las matrices respecto a la relacionada a las funciones del puesto. | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente. | 1.4.1 |
| E5 | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 1 proyecto de reglamento elaborado y con revisión coordinada | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones | 1.4 |
| E6 | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 90% de otras tareas realizadas respecto a las asignadas por el inmediato superior. | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones | 1 |
| | | 100% | | • | | • | | | |



ANÁLISIS ESTRATÉGICO, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

GESTIÓN

2024

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 49 Categoría: EJECUTIVO

Denominación del Puesto: DIRECTOR DE ÁREA

Cargo: DIRECTOR DE ANALISIS ESTRATEGICO, SUPERVISION Y COORDINACION

INTERNACIONAL

Dependencia Organizacional: DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | | |
|------------------------------|--|---|
| 1 | JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO, COORDINACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL Y NORMAS. | 1 |
| 2 | JEFE DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN | 1 |
| 3 | JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS | 1 |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
- 2 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL
- 3 DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 Entidades del Órgano Ejecutivo (Carteras Ministeriales)
- 2 Entidades y Unidades Desconcentradas del Órgano Ejecutivo (UPRE, RIBB, UE-FNSE, SENAPE, SENASIR, entre otras)
- 3 Instituciones del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional (OJ y TSJ)
- 4 Instituciones del Órgano Electoral
- 5 Instituciones de Control y Defensa del Estado (MINPUB, DP, PGE Y CGE)
- 6 Instituciones Públicas Descentralizadas (SEGIP, EGPP, AGETIC, AIT, RUAT, ASFI, AN, SIN, AJ, INE, UDAPE, BCB, AEMP, entre otras)
- 7 Otras entidades, instituciones y/o empresas públicas del sector público (Universidades, GAD, GAM, Seguridad Social, TAB, BOA, entre otras)
- 8 Grupos de Acción Financiera, de expertos y de Unidades de Inteligencia Financiera (GAFILAT, GAFI, GELAVEX, EGMONT y otros)
- 9 UIF análogas
- 10 Entidades Públicas o Privadas relacionadas a la LGI/FT/FPADM y/o DP.
- 11 Sujetos Obligados que se determinen.

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Planificar, dirigir, controlar y coordinar las estrategias y las operaciones que son efectuadas a través de las diferentes unidades de la Dirección de Análisis Estratégico, Supervisión y Coordinación Nacional e Internacional, a fin de alcanzar los resultados de la institución.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| NORMAS GENERALES | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Constitución Política del Estado. | | | | | | | |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y control Gubernamentales y Decretos reglamentarios. | | | | | | | |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | | | | | | |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|---|---|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. |
| 2 | Ley N° 262, Régimen de Congelamiento de Fondos y otros activos. |
| 3 | Ley N° 1768, de Modificaciones al Código Penal. |



2024

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 4 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | |
|---|---|--|--|
| 5 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | |
| 6 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | |
| 7 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | |
| 8 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | | |
| 9 | Otras inherentes a las funciones del puesto. | | |
| | | | |
| | | | |

| | , | |
|----|---|--|
| 4 | Ley N° 004, de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". | |
| 5 | Ley N° 170, Incorporación de figuras penales al Código Penal. | |
| 6 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la UIF. | |
| 7 | Decreto Supremo N° 29681 sobre la Declaración de la internación y salida física de divisas del territorio nacional. | |
| 8 | Decreto Supremo N° 1553 Descongelamiento de Fondos y otros activos. | |
| 9 | Decreto Supremo N° 1969 Reglamenta la transformación de la Unidad de Investigaciones Financieras (UIF). | |
| 10 | Estándares Internacionales sobre la lucha contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. | |
| 11 | Otras inherentes a las funciones del puesto. | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES CENEDALES DEL DUESTO (C) | RESULTADO | |
|----|---|-----------|----------|
| IN | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | PRODUCTO |
| 1 | Dirigir el desarrollo, actualización e implementación de instrumentos y/o medios especializados en materia de lucha contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo (LGI / FT) y otros de competencia institucional. | Х | |
| 2 | Velar por el cumplimiento de la normativa de prevención de Legitimación de Ganancias Ilícitas y Financiamiento del Terrorismo. | Х | |
| 3 | Emitir proyectos de instrucciones o recomendaciones a sujetos obligados en materia de LGI, FT y otros de competencia institucional. | Х | |
| 4 | Coordinar con los organismos internacionales actividades relacionadas con la LGI/FT y otros de competencia institucional. | Х | |
| 5 | Gestionar acuerdos con Unidades de Inteligencia Financiera y autoridades de otros países que ejerzan competencias análogas relativas a LGI, FT y otros de competencia institucional. | Х | |
| 6 | Dirigir la elaboración de estudios y/o investigaciones de análisis estratégico, riesgos y otros que permitan plantear o modificar políticas, planes, estrategias, programas y acciones para la lucha contra la LGI/FT y otros de competencia institucional. | | |
| 7 | Dirigir la programación y ejecución de actividades de formación y fortalecimiento en materia de LGI/FT de los actores involucrados en la lucha contra estos delitos. | Х | |
| 8 | Dirigir el desarrollo de tecnologías de información y comunicación, sistemas informáticos, seguridad de la información, infraestructura tecnológica, redes y soporte técnico. | Х | |
| 9 | Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior o superior jerárquico en el campo de su competencia. | Х | _ |

| N° | | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | | RESULTADO | |
|----|----|---|------------|-----------|--|
| IN | IN | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| | 1 | Validar, realizar seguimiento y evaluar las actividades y tareas de la Dirección. | Х | | |
| | | Revisar y aprobar las respuestas, informes y cuestionarios de entidades públicas y privadas, organizaciones nacionales y internacionales. | Х | | |
| | 3 | Revisar, coordinar y aprobar la elaboración y seguimiento de acuerdos o convenios de cooperación institucional para la lucha contra la LGI/FT y otros de competencia institucional. | Х | | |



Formulario UIF- 002

GESTIÓN

2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 4 | Gestionar la aprobación, elaboración y/o modificación de la normativa relativa a LGI/FT/FPADM y otros de competencia institucional. | Х | |
|----|---|---|---|
| 5 | Dirigir el proceso de socialización de la Evaluación Nacional de Riesgos/ Plan de Mitigación o Estrategia Nacional de lucha contra la LGI y FT. | Х | |
| 6 | Dirigir la implementación y el seguimiento a las acciones del resultado del Informe de Evaluación Mutua (IEM) de la Cuarta Ronda del Estado Plurinacional de Bolivia. | Х | |
| 7 | Dirigir las labores de realización de Análisis Estratégico para la identificación de tendencias y patrones en LGI/FT. | | Х |
| 8 | Gestionar capacitaciones a sujetos obligados y/o entidades relacionadas de forma presencial y/o virtual. | | Х |
| 9 | Supervisar el desarrollo de herramientas de supervisión. | | Х |
| 10 | Supervisar la gestión de la seguridad de la información y de operaciones. | Х | |
| 11 | Supervisar el fortalecimiento tecnológico de la entidad para la desburocratización y automatización de procesos. | Х | |
| 12 | Aprobar los informes técnicos para proceder al pago de la membrecía del Grupo Egmont - gestión 2023-2024 y aporte al GAFILAT gestion 2024-2025. | Х | |
| 13 | Participar en reuniones y/o eventos nacionales e internacionales convocadas por el GAFI, GAFILAT, EGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales. | Х | |
| 14 | Desarrollar otras tareas designadas por el(la) Directora General Ejecutiva. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, AUDITORÍA, CONTADURÍA GENERAL, INGENIERÍA FINANCIERA, ECONOMÍA Y/O RAMAS AFINES.
DIPLOMADO (INDISPENSABLE)

POSTGRADO - MAESTRÍA (DESEABLE).

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

7 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA REQUERIDA

5 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DIRIGIDAS AL SECTOR FINANCIERO.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y/O DIPLOMADO, DEBERA CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE 8 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

| 3.5. REGISTRO PROFESIO | NAL |
|------------------------|-----|
|------------------------|-----|

Si se requiere

No se requiere X

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | Х |
| DELEGACION | Х |
| NEGOCIACION | Х |
| RESOLUCION DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMÍA | Х |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |

| Formulario U | IF- 002 |
|--------------|---------|
|--------------|---------|



2024

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

|--|

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Microsoft Office (Deseable) | BASICO |
| 2 | Idioma nativo (aymara - quechua) | BASICO |
| 3 | Ingles (Deseable) | BASICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | ° DESCRIPCIÓN | |
|----|--|--|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana. | |
| 2 | Ser mayor de edad. | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento. | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral. | |
| 7 | Hablar al menos dos idimas oficiales del pais | |

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|---|---------------|
| 1E | R | 3% | 30% | 30% | 40% | 4 informes de seguimiento al POA 2024 a cargo de la DAES elaborados y presentados. | 31/12/2024 | De manera efectiva. | 2; 3; 4 |
| 2E | R | 3% | 30% | 30% | 40% | 100% de respuestas, informes y cuestionarios elaborados por la DAES revisados, validados y remitidos a la DGE. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas de manera oportuna. | 2.6 |
| 3E | R | 6% | 30% | 30% | 40% | 100% de solicitudes de elaboración y seguimiento de convenios revisadas, coordinadas y aprobadas, según corresponda. | 31/12/2024 | En coordinación con otras entidades. | 2.5 |
| 4E | R | 8% | 30% | 30% | 40% | 4 propuestas normativas, elaboradas, validadas y presentadas. | 31/12/2024 | En coordinación con entidades relacionadas. | 2.4.2 y 2.4.3 |
| 5E | R | 10% | 30% | 30% | | 10 talleres de socialización de la Evaluación Nacional de Riesgos/ Plan de Mitigación o Estrategia Nacional de lucha contra la LGI y FT dirigidos. | 30/5/2024 | En coordinación con entidades relacionadas. | 2.1,1 |
| 6E | R | 15% | 30% | 30% | 40% | 100% de acciones del resultado del IEM con seguimiento efectuado. | 31/12/2024 | En coordinación con la Unidad de Análisis Estrategico, Coordinación Nacional e Internacional y Normas | 2.2 |
| 7E | Р | 10% | 30% | 30% | 40% | 100% de las tareas asignadas para realizar Análisis Estratégico para la identificación de tendencias y patrones en LGI/FT. | 31/12/2024 | En coordinación con entidades relacionadas. | 2.3 |

Formulario UIF- 002



GESTIÓN

2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 8E | Р | 8% | 25% | 35% | 40% | 100% de actividades relacionadas a capacitación revisadas, aprobadas y realizadas. | | En coordinación con entidades relacionadas y la Unidad de Capacitación y Supervisión | 3.1 y 3.2 |
|-----|---|------|-----|-----|-----|---|------------|---|-----------|
| 9E | Р | 13% | 25% | 35% | 40% | 3 herramientas de supervisión revisadas y validadas. | 31/10/2024 | En coordinación con otras entidades | 3.3 |
| 10E | R | 2% | 25% | 35% | 40% | 100% de actividades de seguridad de la información y de las operaciones de competencia supervisadas. | 31/12/2024 | De manera efectiva. | 4.3 |
| 11E | R | 8% | 30% | 30% | 40% | 100% de herramientas tecnológicas desarrolladas supervisadas. | 31/12/2024 | De manera efectiva. | 4.1 |
| 12E | R | 6% | 25% | 35% | 40% | 1 solicitud de pago de la membrecía del Grupo Egmont revisada y aprobada. | 30/6/2024 | Conforme a solicitud recibida. | 2.6.3 |
| 13E | R | 6% | 30% | 30% | 40% | 100% de reuniones y/o eventos nacionales e internacionales de GAFI, GAFILAT, EGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales asistidas. | 31/12/2024 | Conforme a convocatoria | 2.6.2 |
| 14E | R | 2% | 30% | 30% | 40% | 100% de otras tareas asignadas realizadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2;3;4 |
| | | 100% | | | | | | | |

| For | mula | rin | I IIF. | - 002 |
|-----|------|-----|--------|-------|
| | | | | |



GESTIÓN

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 51

Categoría:

EJECUTIVA

Denominación del Puesto:

JEFE (A) DE UNIDAD

Cargo:

JEFE (A) DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO COORDINACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL Y

NORMAS

Dependencia Organizacional:

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN INTERNACIONAL

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | I. EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|------------------------------|-----------------|
| 1 | Responsable / Profesional II | 4 |
| 2 | Profesional III | 1 |
| 3 | Profesional IV | 3 |
| 4 | Profesional V | 2 |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 Dirección General Ejecutiva.
- 2 Dirección de Análisis Financiero y Legal
- 3 Dirección de Asusntos Administrativos y Finanzas
- 4 Jefes (as) de las diferentes Unidades de la UIF.

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 Entidades del Órgano Ejecutivo (Carteras Ministeriales)
- 2 Entidades y Unidades Desconcentradas del Órgano Ejecutivo (UPRE, RIBB, UE-FNSE, SENAPE, SENASIR, entre otras)
- 3 Instituciones del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional (OJ y TSJ)
- 4 Instituciones del Órgano Electoral
- 5 Instituciones de Control y Defensa del Estado (MINPUB, DP, PGE Y CGE)
- 6 Instituciones Públicas Descentralizadas (SEGIP, EGPP, AGETIC, AIT, RUAT, ASFI, AN, SIN, AJ, INE, UDAPE, BCB, AEMP, entre otras)
- 7 Otras entidades, instituciones y/o empresas públicas del sector público (Universidades, GAD, GAM, Seguridad Social, TAB, BOA, entre otras)
- 8 Grupos de Acción Financiera, de expertos y de Unidades de Inteligencia Financiera (GAFILAT, GAFI, GELAVEX, EGMONT y otros)
- 9 UIF análogas
- 10 Entidades Públicas o Privadas relacionadas a la LGI/FT/FPADM y/o DP.
- 11 Sujetos Obligados que se determinen.

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Dirigir y controlar la Unidad de Análisis Estratégico, Coordinación Nacional e Internacional y Normas, a fin de coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | Constitución Política del Estado. |
| 2 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". |
| 3 | Ley N° 1178 de Administración y control Gubernamentales y Decretos reglamentarios. |
| 4 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|---|---|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. |
| 2 | Ley N°262, Régimen de Congelamiento de Fondos y otros activos. |
| 3 | Ley N°1768, de Modificaciones al Código Penal. |
| 4 | Ley N°004, de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". |





GESTIÓN 2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | | | | | | |
|--|----|---|--|--|--|--|--|--|--|
| | 6 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | | | | |
| | 7 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | | | | |
| | 8 | Resolución Administrativa N° UIF/023/2016 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | | | | |
| | 9 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | | | | | | | |
| | 10 | Otras inherentes a las funciones del puesto. | | | | | | | |

| 5 | Ley N°170, Incorporación de figuras penales al Código Penal. |
|----|---|
| 6 | Decreto Supremo N° 29681 sobre la Declaración de la internación y salida física de divisas del territorio nacional. |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 de 05 de abril de 2023, Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 8 | Decreto Supremo N° 1553 Descongelamiento de Fondos y otros activos. |
| 9 | Decreto Supremo Nº 1969 Reglamenta la transformación de la Unidad de Investigaciones Financieras - UIF. |
| 10 | Estándares Internacionales sobre la lucha contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. |
| 11 | Decreto Supremo N° 4906 de 05 de abril de 2023, Modificaciones e incorporaciones al DS 1553 |
| 12 | Decreto Supremo N° 4907 de 05 de abril de 2023, Transparentar la información e identigficar a los tenedores de acciones al portador |
| 13 | Otras inherentes a las funciones del puesto. |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | | |
|-----|---|-----------|---------|--|
| IN. | FUNCIONES GENERALES DEL FUESTO (G) | RECORRENT | PRODUCT | |
| 1 | Dirigir la elaboración de estudios y/o investigaciones de análisis estratégico, riesgos y otros que permitan plantear o modificar políticas, planes, estrategias, programas y acciones para la lucha contra la LGI/FT y otros de competencia institucional. | | | |
| 2 | Dirigir, ejecutar y controlar las actividades de coordinación y de cooperación nacional e internacional. | Х | | |
| 3 | Dirigir el desarrollo de instrumentos normativos vinculados a la lucha contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y/o Delitos Precedentes (LGI / FT y/o DP). | Х | | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULT | ADO |
|----|--|--------|-----|
| 1 | Dirigir los talleres de socialización de la Evaluación Nacional de Riesgos, Plan de Mitigación o Estrategia Nacional con entidades públicas y privadas. | F | X |
| 2 | Dirigir y verificar el seguimiento de ejecución del Plan de Mitigación. | | Х |
| 3 | Dirigir y verificar los talleres y/o reuniones con las entidades públicas y privadas para coordinar el cumplimiento de los Estándares Internacionales sobre la Lucha contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. | | Х |
| 4 | Dirigir y verificar el ejercicio de congelamiento preventivo en cumplimiento a las Listas del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas. | | Х |
| 5 | Dirigir la elaboración de informes al GAFILAT o GAFI sobre los avances de las Acciones Recomendadas en el Informe de Evaluación Mutua. | | Х |
| 6 | Dirigir y verificar la elaboración de estudios estratégicos/ análisis y diagnósticos para la identificación de tendencias y patrones en LGI/FT. | Х | |
| 7 | Dirigir y verificar la elaboración de reportes periódicos de perfiles de riesgo para toma de decisiones. | Х | |
| 8 | Dirigir y verificar la socialización de los estudios estratégicos. | | Х |
| 9 | Dirigir la elaboración y/o modificación de la normativa en materia de LGI/FT/FPADM. | Х | |
| 10 | Dirigir, revisar y coordinar la elaboración y seguimiento de memorándums, convenios o acuerdos institucionales para la lucha contra la LGI/FT y otros de competencia institucional. | | Х |

| Formu | Iario I | UIF- 0 | 02 |
|-------|---------|--------|----|

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTIÓN 2024

| PROGRAMACI | ÓN OPERATIVA | ANUAL INDIVIDUAL (I | POAI) |
|-------------------|--------------|----------------------------|-------|
|-------------------|--------------|----------------------------|-------|

| 11 | Coordinar la atención de solicitudes e invitaciones de entidades internacionales, sujetos obligados y otros. | | Х |
|----|---|---|---|
| 12 | Dirigir la organización de sesiones del Consejo Nacional de Lucha contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas y Financiamiento del Terrorismo. | | Х |
| | Coordinar la formulación y modificaciones al Plan Operativo Anual y Presupuesto de la Unidad y realizar seguimiento sobre su ejecución. | Х | |
| 14 | Elaborar el POAI del puesto y coordinar la elaboración de los POAIs de los dependientes, para su posterior aprobación. | Х | |
| 15 | Dirigir y/o desarrollar otras tareas asignadas por la DAES y/o la DGE. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

LICENCIATURA EN AUDITORÍA, CONTADURÍA PÚBLICA, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERIA ECONÓMICA, INGENIERÍA FINANCIERA, DERECHO Y/O RAMAS AFINES. DIPLOMADO (INDISPENSABLE).

MAESTRIA (DESEABLE)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

SEIS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL PROFESIONAL.

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA PROFESIONAL EN FUNCIONES DE SUPERVISIÓN O JEFATURA O EN EL SECTOR PÚBLICO.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA O DIPLOMADO, DEBE CONTAR CON SIETE AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

| 3.5. | REGISTRO | PROFESIONAL |
|------|----------|--------------------|
|------|----------|--------------------|

| Si se requiere | No se requiere X | |
|----------------|------------------|--|
|----------------|------------------|--|

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES | SI SE |
|--------------------------|-------|
| LIDERAZGO | X |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | Х |
| DELEGACIÓN | Х |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE |
|-------------------------------------|-------|
| COMPROMISO | Χ |
| CREATIVIDAD | Χ |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|-----------------------------|--------|
| 1 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |
| 2 | Aimara o Quechua. | BÁSICO |
| 3 | Inglés (Deseable) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES







PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Contar con Nacionalidad Boliviana. | | | | | | |
| 2 | Ser mayor de edad. | | | | | | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones). | | | | | | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento. | | | | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución. | | | | | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral. | | | | | | |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. | | | | | | |

IV. RESULTADOS ESPERADOS TIPO POND POND POND POND IND PLAZO FUNCIÓN CANT PROG INDICADOR CUALITATIVO OP. POA **RESULT FUNC** CANT PLAZO **CUALIT PREVIST** 100% de talleres de socialización de la Evaluación Nacional de Riesgos y En coordinación con otras 1E Ρ 13% 20% 40% 40% 30/6/2024 2.1.1 el Plan de Mitigación realizados entidades respecto a lo programado. 2 seguimientos de la ejecución el En coordinación con otras Ρ 30/11/2024 2E 13% 20% 40% 40% Plan de Mitigación dirigidos y 2.1.2 entidades verificados. 100% de talleres y reuniones y eventos para coordinar el cumplimiento de los estándares En coordinación con otras 3F Р 12% 20% 30% 50% 31/12/2024 2.2.1 internacionales del GAFI dirigidos y entidades verificados respecto a los programados 2 ejercicios de congelamiento con En coordinación con otras Р 4E 8% 20% 30% 50% autoridades competentes dirigidos y 31/12/2024 2.2.2 entidades verificados. 1 informe sobre los avances a las En coordinación con otras 5E Ρ 12% 30% 30% 40% acciones recomendadas del IEM 31/12/2024 2.2.3 entidades elaborado y verificado. 4 Estudios estratégicos dirigidos, verificados y presentados al En coordinación con las R 30% 40% Director(a) de Ánálisis Estratégico, 30/11/2024 6E 10% 30% 2.3.1 entidades competentes Supervisión y Coordinación Nacional e Internacional 100% de reportes de perfiles de Р 7E 30% 30% 40% 30/6/2024 1% riesgo verificados respecto a los De acuerdo a solicitud 2.3.4 elaborados. 100% de estudios estratégicos Ρ 8E 6% 30% 30% 40% 30/6/2024 De acuerdo a solicitud 2.3.4 socializados respecto a los validados 4 propuestas normativas elaboradas 9E Ρ 6% 30% 30% 40% 31/12/2024 De acuerdo a instrucciones 2.4 revisadas y presentadas. memorandums convenios, acuerdos En coordinación con las 10E Ρ 5% 20% 40% 40% 31/12/2024 o protocolos e informes de 2.5 entidades involucradas. seguimiento revisados respecto a los 100% de solicitudes e invitaciones En coordinación con las 20% Ρ 4% 40% 40% 31/12/2024 11E 2.6.1 atendidas respecto a las recibidas. entidades involucradas. 100% de tareas de organización de sesiones del CNLFT dirigidas 12E R 3% 30% 30% 40% 31/12/2024 De acuerdo a instrucciones 2 respecto a las programadas / informes de formulacion, modificación, seguimiento y 13E R 2% 30% 30% 40% 31/12/2024 De acuerdo a instrucciones 2 evaluación de la unidad revisados y

Formulario UIF- 002



GESTIÓN 2024

| | PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) | | | | | | | | |
|------|--|----|-----|-----|-----|--|------------|----------------------------|---|
| 13E | R | 2% | 20% | 40% | 40% | 11 POAIS revisados y remitidos | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 2 |
| 14E | R | 3% | 20% | 30% | 50% | 100% de otras tareas asignadas realizadas y/o dirigidas | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones. | 2 |
| 100% | | | | | | | | | |

| Formulario l | JIF- 002 |
|--------------|----------|
|--------------|----------|

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTION

2024

CANTIDAD

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO.

Ítem: 52

Categoría:

OPERATIVA

Denominación del Puesto:

RESPONSABLE II - PROFESIONAL II

Cargo:

RESPONSABLE DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO II

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO COORDINACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL Y

NORMAS.

1.2. RELACIONES DEL PUESTO.

1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A:

| 1.2.1 | EJERCE SUPERVISION A. | CANTIDAD |
|-------|---|----------|
| | NINGUNO | |
| 1.2.2 | . RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA | |
| | DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL | |
| 3 | DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS | |
| | | |
| 1.2.3 | . RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | Entidades del Órgano Ejecutivo (Carteras Ministeriales) | |
| 2 | Entidades y Unidades Desconcentradas del Órgano Ejecutivo (UPRE, RIBB, UE-FNSE, SENAPE, SENASIR, entre otras) | |
| 3 | Instituciones del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional (OJ y TSJ) | |
| 4 | Instituciones del Órgano Electoral | |
| 5 | Instituciones de Control y Defensa del Estado (MINPUB, DP, PGE Y CGE) | |
| 6 | Instituciones Públicas Descentralizadas (SEGIP, EGPP, AGETIC, AIT, RUAT, ASFI, AN, SIN, AJ, INE, UDAPE, BCB, AEMP, entre otra | ıs) |
| 7 | Otras entidades, instituciones y/o empresas públicas del sector público (Universidades, GAD, GAM, Seguridad Social, TAB, BOA, entre | otras) |
| 8 | Grupos de Acción Financiera, de expertos y de Unidades de Inteligencia Financiera (GAFILAT, GAFI, GELAVEX, EGMONT y otros) | |
| 9 | UIF análogas | |
| 10 | Entidades Públicas o Privadas relacionadas a la LGI/FT/FPADM y/o DP. | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO.

Sujetos Obligados que se determinen.

Elaborar propuestas de análisis estratégico y realizar acciones de coordinación nacional e internacional, sobre la lucha contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas (LGI), Financiamiento del Terrorismo (FT) y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM) y al fortalecimiento del Sistema Antilavado de Activos y Contra el Financiamiento del Terrorismo.

2.2. NORMAS A CUMPLIR.

| NORMAS GENERALES | | |
|------------------|---|--|
| 1 | Constitución Política del Estado. | |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales | |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". | |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | |

| | NORMAS ESPECÍFICAS | | |
|---|---|--|--|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. | | |
| 2 | Ley N°262, Régimen de Congelamiento de Fondos y otros activos. | | |
| 3 | Ley N°1768, de Modificaciones al Código Penal. | | |
| 4 | Ley N°004, de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". | | |
| 5 | Ley N°170, Incorporación de figuras penales al Código Penal. | | |



2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 6 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
|----|---|
| 7 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 8 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 9 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. |
| 10 | Otras inherentes a las funciones del puesto |
| | |
| | |

| 6 | Decreto Supremo Nº 29681 sobre la Declaración de la internación y salida física de divisas del territorio nacional. |
|----|---|
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 de 05 de abril de 2023, Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 8 | Decreto Supremo N° 1553 Descongelamiento de Fondos y otros activos. |
| 9 | Decreto Supremo N° 1969 Reglamenta la transformación de la Unidad de Investigaciones Financieras - UIF. |
| 10 | Estándares Internacionales sobre la lucha contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. |
| 11 | Decreto Supremo N° 4906 de 05 de abril de 2023, Modificaciones e incorporaciones al DS 1553 |
| 12 | Decreto Supremo N° 4907 de 05 de abril de 2023, Transparentar la información e identigficar a los tenedores de acciones al portador |
| 13 | Otras inherentes a las funciones del puesto. |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| NIO | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | RESULTADO | |
|-----|---|---|-----------|--|
| N° | | | PRODUCTO | |
| 1 | Desarrollar, proponer y realizar seguimiento a las acciones que permitan el cumplimiento de los Estándares Internacionales en la materia de Riesgo. Política y Coordinación. | Х | | |
| 2 | Elaborar y proponer análisis estratégico y de riesgos en materia de LGI/ FT. | | | |
| 3 | Realizar seguimiento y monitoreo de las acciones a ejecutar según competencia de cada instancia, para incrementar el cumplimiento de los Estándares Internacionales en la materia de riesgo, política y coordinación. | | | |
| 4 | Realizar otras funciones asignadas por la DGE, DAES y Jefe UAEC, en el marco de la normativa vigente | X | | |
| 5 | Emitir notas, informes, respuestas de cuestionarios y atender otros requerimientos de entidades nacionales e internacionales relacionadas a la LGI y FT. | Х | | |

| | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | | RESULTADO | |
|----|---|---|-----------|--|
| N° | | | PRODUCTO | |
| 1 | Realizar la socialización de la Evaluación Nacional de Riesgos / Plan de Mitigación o Estrategia Nacional de Lucha contra LGI y FT. | Х | | |
| 2 | Efectuar el seguimiento de ejecución del Plan de Mitigación o Estrategia Nacional de Lucha contra la LGI y FT. | X | | |
| 3 | Realizar el seguimiento a las acciones del resultado del Informe de Evaluación Mutua de la Cuarta Ronda el Estado Plurinacional de Bolivia e informar los avances de las acciones recomendadas en el IEM en lo referente a Riesgo, Política y Coordinación. | Х | | |
| 4 | Realizar talleres y/o reuniones con las entidades públicas y privadas para coordinar el cumplimiento de los Estándares Internacionales en lo referente a Riesgo, Política y Coordinación. | Х | | |
| 5 | Coordinar la elaboración y revisar Estudios Estratégicos, Estudios Sectoriales de Riesgo (ESR), Análisis, y/o Diagnósticos para la identificación de tendencias y patrones en LGI/FT | | Х | |
| 6 | Coordinar la socialización de Estudios Estratégicos | Х | | |
| 7 | Revisar y coordinar la elaboración de reportes periódicos de perfiles de riesgo para la toma de decisiones en base a fuentes de información como PCC, ROG, Declaraciones de Divisas y otros. | X | | |
| 8 | Supervisar los ejercicios de control transfronterizo de divisas. | Х | | |



FINANCIERAS

| Formi | ulario | IIIF- | 002 | |
|-------|--------|-------|-----|--|

GESTION

2024

| 9 | Organizar las sesiones del Consejo Nacional de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito y LGI.(CNLFT) en materia de Legitimación de Ganancias Ilícitas y Financiamiento del Terrorismo. | Х | |
|----|--|---|--|
| 10 | Analizar convocatorias a reuniones y/o eventos nacionales e internacionales convocadas por el GAFI, GAFILAT, EGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales, coordinar la participación institucional y gestionar la inscripción de las convocatorias asignadas. | X | |
| 11 | Desarrollar otras tareas designadas por el(la) Jefe de Unidad y/o instancias superiores. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA.

LICENCIATURA EN AUDITORÍA, CONTADURÍA PÚBLICA, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERIA ECONÓMICA, INGENIERÍA FINANCIERA, ESTADÍSTICA, MATEMÁTICAS, DERECHO Y/O RAMAS AFINES.
DIPLOMADO (DESEABLE)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL MAYOR A CINCO AÑOS EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.

| 2 5 | DECISTON | PROFESIONAL |
|-----|----------|-------------|
| | | |

Si se requiere

No se requiere

Χ

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES | SI SE |
|--------------------------|----------|
| PROFESIONALES | REQUIERE |
| LIDERAZGO | X |
| PLANIFICACIÓN | X |
| TOMA DE DECISIONES | X |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACION | |
| NEGOCIACION | X |
| RESOLUCION DE CONFLICTOS | X |
| TRABAJO EN EQUIPO | X |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES | SI SE |
|--------------------------|----------|
| PERSONALES | REQUIERE |
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | X |
| INICIATIVA | X |
| RESPONSABILIDAD | X |
| OPORTUNIDAD | X |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECION | Х |
| INTERACION PERSONAL | X |
| PUNTUALIDAD | X |
| RESISTENCIA FÍSICA | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Microsoft Office (Deseable) | BASICO |
| 2 | Idioma Nativo (Aimara o Quechua) | BASICO |
| 3 | Inglés (Deseable) | BASICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|------------------------------------|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana. |
| 2 | Ser mayor de edad. |



2024

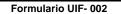


PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

- 3 Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones).
- 4 No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento.
- 5 No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.
- 6 Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral.
- 7 Hablar al menos dos idiomas oficiales del pais

| | II TADO | | |
|--|---------|--|--|
| | | | |
| | | | |

| | IV. INESOLI ADOS ESPENADOS | | | | | | | | | | |
|---------|----------------------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|-------------------------------------|---------|--|--|
| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA | | |
| 1E | R | 16% | 30% | 20% | 50% | 10 eventos de socialización de la Evaluación Nacional de Riesgos / Plan de Mitigación o Estrategia Nacional de Lucha contra LGI y FT realizados | 31/5/2024 | Conforme a lo programado | 2.1.1 | | |
| 2E | R | 14% | 25% | 35% | 40% | 2 informes de seguimiento de ejecución del Plan de Mitigación o Estrategia Nacional elaborados y presentados | 30/11/2024 | Conforme a lo programado | 2.1.2 | | |
| 3E | R | 10% | 25% | 35% | 40% | 100% de las tareas realizadas para realizar el seguimiento a las acciones del resultado del Informe de Evaluación Mutua de la Cuarta Ronda el Estado Plurinacional de Bolivia en lo referente a Riesgo, Política y Coordinación, respecto a las asignadas | 31/12/2024 | Conforme a lo programado | 2.2.3 | | |
| 4E | R | 10% | 20% | 20% | 60% | 100% de las tareas para realizar talleres y/o reuniones con entidades públicas y privadas realizadas respecto a las asignadas | 31/12/2024 | Conforme a lo programado | 2.2.1 | | |
| 5E | Р | 14% | 20% | 20% | 60% | 4 documentos de Análisis Estratégico para la identificación de tendencias y patrones en LGI/FT elaborados y presentados. | 31/12/2024 | Conforme a lo programado | 2.3 | | |
| 6E | R | 8% | 25% | 35% | 40% | 100% de las tareas ejecutadas para socializar Estudios Estratégicos respecto a las asignadas | 30/6/2024 | Conforme a lo programado | 2.3.4. | | |
| 7E | R | 8% | 25% | 35% | 40% | 12 reportes periódicos de perfiles de riesgo para toma de decisiones revisados y presentados. | 31/12/2024 | Conforme a lo programado | 2.3.2. | | |
| 8E | R | 5% | 30% | 40% | 30% | 2 ejercicios de control transfronterizo de divisas realizados. | 31/12/2024 | Conforme a lo programado | 2.6.5 | | |
| 9E | R | 5% | 30% | 40% | 30% | 100% de instrucciones cumplidas respecto a las asignadas sobre el Consejo Nacional de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito y LGI. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.7.1 | | |
| 12E | R | 5% | 30% | 20% | 50% | 100% de convocatorias a reuniones y/o eventos nacionales e internacionales analizadas, coordinadas y con inscripción gestionada, respecto a las designadas. | 31/12/2024 | Conforme a convocatoria | 2.6.2 | | |



UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTION

2024

| PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) | | | | | | | | | | | |
|--|---|------|-----|-----|-----|---|------------|-------------------------------------|---|--|--|
| 13E | R | 5% | 25% | 35% | 40% | 100% de otras tareas designadas por Jefe de la Unidad, Director(a) de Área y/o instancias superiores realizadas respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2 | | |
| | | 100% | | | | | | - | | | |

| Formulario | UIF- 002 |
|------------|----------|
|------------|----------|



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 53 Categoría: OPERATIVO

Denominación del Puesto: RESPONSABLE II - PROFESIONAL II

Cargo: RESPONSABLE DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y COORDINACIÓN

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO COORDINACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL Y

NORMAS

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| I | 1.2.1 | 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | | | | | |
|---|-------|------------------------------|--|--|--|--|--|
| ſ | 1 | NINGUNO | | | | | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
- 2 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL
- 3 DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 Entidades del Órgano Ejecutivo (Carteras Ministeriales)
- 2 Entidades y Unidades Desconcentradas del Órgano Ejecutivo (UPRE, RIBB, UE-FNSE, SENAPE, SENASIR, entre otras)
- 3 Instituciones del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional (OJ y TSJ)
- 4 Instituciones del Órgano Electoral
- 5 Instituciones de Control y Defensa del Estado (MINPUB, DP, PGE Y CGE)
- 6 Instituciones Públicas Descentralizadas (SEGIP, EGPP, AGETIC, AIT, RUAT, ASFI, AN, SIN, AJ, INE, UDAPE, BCB, AEMP, entre otras)
- 7 Otras entidades, instituciones y/o empresas públicas del sector público (Universidades, GAD, GAM, Seguridad Social, TAB, BOA, entre otras)
- 8 Grupos de Acción Financiera, de expertos y de Unidades de Inteligencia Financiera (GAFILAT, GAFI, GELAVEX, EGMONT y otros)
- 9 UIF análogas
- 10 Entidades Públicas o Privadas relacionadas a la LGI/FT/FPADM y/o DP.
- 11 Sujetos Obligados que se determinen.

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Contribuir al desarrollo de actividades de análisis estratégico, coordinación nacional e internacional y apoyar el desarrollo de propuestas normativas en materia de Legitimación de Ganancias Ilícitas (LGI), Financiamiento del Terrorismo (FT) y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM), a objeto de contribuir al fortalecimiento del Sistema Antilavado de Activos y Contra el Financiamiento del Terrorismo.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | Constitución Política del Estado. |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento llícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|---|---|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. |
| 2 | Ley N°262, Régimen de Congelamiento de Fondos y otros activos. |
| 3 | Ley N°1768, de Modificaciones al Código Penal. |
| 4 | Ley N°004, de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". |
| 5 | Ley N°170, Incorporación de figuras penales al Código Penal. |
| 6 | Decreto Supremo Nº 29681 sobre la Declaración de la internación y salida física de divisas del territorio nacional. |

| _ | | | | | | _ | ~~~ |
|---|-----|-----|------|-----|----|------|-----|
| - | ori | ทนเ | ıarı | ю (| υı | r- 1 | 002 |

2024

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 7 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
|----|---|
| 8 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 9 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. |
| 10 | Otras inherentes a las funciones del puesto |

| 7 | Decreto Supremo N° 4904 de 05 de abril de 2023, Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 8 | Decreto Supremo N° 1553 Descongelamiento de Fondos y otros activos. | | | | | | | |
| 9 | Decreto Supremo Nº 1969 Reglamenta la transformación de la Unidad de Investigaciones Financieras - UIF. | | | | | | | |
| 10 | Estándares Internacionales sobre la lucha contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. | | | | | | | |
| 11 | Decreto Supremo N° 4906 de 05 de abril de 2023, Modificaciones e incorporaciones al DS 1553 | | | | | | | |
| 12 | Decreto Supremo N° 4907 de 05 de abril de 2023, Transparentar la información e identigficar a los tenedores de acciones al portador | | | | | | | |
| 13 | Otras inherentes a las funciones del puesto. | | | | | | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | ELINCIONES GENERALES DEL DUESTO (C) | RESULTADO | | |
|----|---|------------|----------|--|
| IN | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Desarrollar, proponer y realizar seguimiento a las acciones que permitan el cumplimiento de los Estándares Internacionales en la materia de medidas preventivas de FT y sanciones financieras de FT y FP. | Х | | |
| 2 | Elaborar y proponer proyectos de instrumentos normativos en materia de LGI/FT y/o DP. | Х | | |
| 3 | Desarrollar, proponer y realizar seguimiento a las acciones orientadas al cumplimiento de los Estándares Internacionales del Grupo de Acción Financiera (GAFI). | X | | |
| 4 | Emitir notas, informes, respuestas de cuestionarios y atender otros requerimientos de entidades nacionales e internacionales relacionadas a la LGI y FT. | Х | | |
| 5 | Realizar otras funciones asignadas por la DGE, DAES y Jefe UAEC, en el marco de la normativa vigente. | Х | | |

| | | RESULTADO | | |
|----|---|------------|----------|--|
| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| | Coordinar y realizar los simulacros de Congelamientos Preventivos y Descongelamientos en el marco de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (RCSNU). | | Х | |
| 2 | Realizar el seguimiento a las acciones del resultado del Informe de Evaluación Mutua de la Cuarta Ronda el Estado Plurinacional de Bolivia e informar los avances de las acciones recomendadas en el IEM en lo referente a medidas preventivas de FT y sanciones financieras de FT y FPADM. | Х | | |
| 3 | Realizar talleres y/o reuniones con las entidades públicas y privadas para coordinar el cumplimiento de los Estándares Internacionales en lo referente a Medidas Preventivas de FT y Sanciones Financieras de FT y FPADM. | Х | | |
| 4 | Elaborar y realizar seguimiento a las propuestas normativas en materia de LGI/FT/FPADM. | | Х | |
| | Participar de las actividades relacionadas con el Consejo Nacional de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito y LGI. | | Х | |
| | Organizar las sesiones, participar, elaborar actas y otras, como parte de las actividades como Secretaría del Consejo Nacional de Lucha Contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas y Financiamiento del Terrorismo (CONAL) en materia de LGI y FT | Х | | |
| | Supervisar la atención de requerimientos o solicitudes de organismos o entidades internacionales y por instituciones o entidades nacionales o sujetos obligados en lo referente a Medidas Preventivas de FT, Sanciones Financieras de FT y FPADM y otros. | Х | | |

2024

| PROGRAMACIÓN | I OPERATIVA ANUAL | INDIVIDUAL | (POAI) |
|---------------------|-------------------|------------|--------|
|---------------------|-------------------|------------|--------|

| 8 | Participar en reuniones y/o eventos nacionales e internacionales designadas convocadas por el GAFI, GAEGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales. | AFILAT, X | |
|----|---|------------|--|
| S | Coordinar la elaboración, ajuste y/o actualización de memorándums, convenios, acuerdos y otros con ent públicas o privadas relacionadas en la Lucha Contra la LGI/FT/FPADM. | tidades | |
| 1 | Coordinar el seguimiento a convenios, acuerdos, memodandums, acuerdos de actuación con entidades po privadas relacionadas en la Lucha Contra la LGI/FT/FPADM. | públicas X | |
| 1 | Realizar reuniones con entidades públicas y privadas para elaborar propuestas normativas en materia de FT y FPADM. | LGI, X | |
| 1: | Desarrollar otras tareas designadas por el(la) Jefe de Unidad y/o instancias superiores. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

LICENCIATURA EN AUDITORÍA, CONTADURÍA PÚBLICA, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERIA ECONÓMICA, INGENIERÍA FINANCIERA, ESTADÍSTICA, MATEMÁTICAS, DERECHO Y/O RAMAS AFINES. DIPLOMADO EN ÁREAS RELACIONADAS (DESEABLE).

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN ANÁLISIS LEGAL, ESTRATÉGICO, EN MATERIA DE RIESGOS, PREVENCIÓN O INVESTIGACIÓN DE LGI/FT Y FPADM.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBERA CONTAR CON EXPERIENCIA GENERAL DE CINCO AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |

| PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|---------------------|----------------|
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | X |
| INICIATIVA | X |
| RESPONSABILIDAD | X |
| OPORTUNIDAD | X |
| AUTONOMIA | X |
| DISCRECIÓN | X |
| INTERACIÓN PERSONAL | X |
| PUNTUALIDAD | X |
| RESISTENCIA FÍSICA | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |
| 2 | Idioma nativo (Aimara o Quechua) | BÁSICO |
| 3 | Ingles (Deseable) | BÁSICO |







PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 3.8. | REQUISITOS CONSTITUCIONALES | | | | | | | |
|------|-----------------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| | N° | N° DESCRIPCIÓN | | | | | | |
| | 1 | Contar con Nacionalidad Boliviana | | | | | | |
| | 2 | Ser mayor de edad | | | | | | |
| | 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | | | | | | |
| | 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento | | | | | | |
| | 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | | | | | |
| | 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral. | | | | | | |
| | 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del pais | | | | | | |

| IV. RESULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|---|---------|
| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
| 1E | Р | 14% | 20% | 20% | 60% | 2 ejercicios de simulacros de Congelamientos Preventivos y Descongelamientos en el marco de las RCSNU realizados. | 31/10/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.2.2 |
| 2E | R | 10% | 20% | 20% | 60% | 100% de las tareas realizadas sobre seguimiento a las acciones del resultado del Informe de Evaluación Mutua de la Cuarta Ronda respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.2.3 |
| 3E | R | 10% | 20% | 20% | 60% | 100% de las tareas realizadas sobre realizar talleres y/o reuniones con las entidades públicas y privadas respecto a las recibidas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.2.1 |
| 4E | Р | 10% | 20% | 20% | 60% | Propuestas normativa en materia de LGI/FT/FPADM, elaborada, respecto a las asignadas . | 31/12/2024 | Consensuado con otras entidades. | 2.4.2 |
| 5E | Р | 10% | 30% | 20% | 50% | 100% de las tareas realizadas relacionadas con las actividades del Consejo Nacional de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito y LGI respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.4 |
| 6E | Р | 10% | 30% | 20% | 50% | 100% de las tareas realizadas relacionadas con el Consejo Nacional de Lucha contra la Legitimacion de Ganancias Ilícitas y Financiamiento del Terrorismo respecto a las asignadas | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.7.1 |
| 7E | R | 5% | 20% | 20% | 60% | 100% de requerimientos de organismos o entidades internacionales y por instituciones nacionales atendidos, respecto a los recibidos. | 31/12/2024 | De acuerdo a solicitud. | 2.6.1 |
| 8E | R | 7% | 30% | 40% | 30% | 100% de participación en reuniones y/o eventos nacionales e internacionales convocadas por el GAFI, GAFILAT, EGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales, en formato presencial y/o virtual, respecto a los designados. | 31/12/2024 | Conforme a invitación o convocatoria | 2.6.2 |

| F | orm | ula | rio | H | F- (| 200 |
|---|-----|-----|-----|---|------|-----|
| | | | | | | |



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 9E | R | 7% | 30% | 40% | 30% | 100% de tareas de coordinación de elaboración, ajuste y/o actualización de memorándums, convenios, acuerdos y otros con entidades públicas o privadas relacionadas en la Lucha Contra la LGI/FT/FPADM ejecutadas, respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a invitación o convocatoria | 2.5.1 |
|-----|---|------|-----|-----|-----|---|------------|--------------------------------------|-------|
| 10E | R | 7% | 30% | 40% | 30% | 100% de tareas de seguimiento a memorándums, convenios, acuerdos y otros con entidades públicas o privadas relacionadas en la Lucha Contra la LGI/FT/FPADM ejecutadas, respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a invitación o convocatoria | 2.5.2 |
| 11E | R | 5% | 30% | 40% | 30% | 100% de reuniones con entidades públicas y privadas para elaborar propuestas normativas en materia de LGI, FT y FPADM realizadas, respecto a los designados. | 31/12/2024 | Conforme a invitación o convocatoria | 2.4.1 |
| 12E | R | 5% | 30% | 20% | 50% | 100% de otras tareas designadas por Jefe de la Unidad, Director(a) de Área y/o instancias superiores realizadas respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones. | 2 |
| | | 100% | | | | | | | |



| Formulario UIF- 002 | |
|---------------------|--|
| | |

2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| RELA | ACIONES DEL PUESTO | | |
|-------|--|----------|--|
| 1.2.1 | EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD | |
| 1 | NINGUNO | | |
| 1.2.2 | RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | <u> </u> | |
| 1 | DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA | | |
| 2 | DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL | | |
| 3 | DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS | | |
| 1.2.3 | RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | | |
| 1 | Entidades del Órgano Ejecutivo (Carteras Ministeriales) | | |
| 2 | Entidades y Unidades Desconcentradas del Órgano Ejecutivo (UPRE, RIBB, UE-FNSE, SENAPE, SENASIR, entre otras) | | |
| 3 | Instituciones del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional (OJ y TSJ) | | |
| 4 | Instituciones del Órgano Electoral | | |
| 5 | Instituciones de Control y Defensa del Estado (MINPUB, DP, PGE Y CGE) | | |
| 6 | Instituciones Públicas Descentralizadas (SEGIP, EGPP, AGETIC, AIT, RUAT, ASFI, AN, SIN, AJ, INE, UDAPE, BCB, AEMP, entre otras) | | |
| 7 | Otras entidades, instituciones y/o empresas públicas del sector público (Universidades, GAD, GAM, Seguridad Social, TAB, BOA, entre otras) | | |
| 8 | Grupos de Acción Financiera, de expertos y de Unidades de Inteligencia Financiera (GAFILAT, GAFI, GELAVEX, EGMONT y otros) | | |
| 9 | UIF análogas | | |
| 10 | Entidades Públicas o Privadas relacionadas a la LGI/FT/FPADM y/o DP. | | |
| 11 | Sujetos Obligados que se determinen. | | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Elaborar propuestas normativas y realizar acciones de coordinación nacional e internacional relativa a la prevención y lucha contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas (LGI), Financiamiento del Terrorismo (FT) y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM), a objeto de contribuir al fortalecimiento del Sistema Antilavado de Activos y Contra el Financiamiento del Terrorismo.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 1 | Constitución Política del Estado. | | | | |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales | | | | |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | | | |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". | | | | |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | | | |
| 6 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública | | | | |
| 7 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | |
| 8 | Resolución Administrativa N° UIF/054/2019 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | |
| 9 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | | | | |

| | NORMAS ESPECÍFICAS | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. | | | | |
| 2 | Ley N°262, Régimen de Congelamiento de Fondos y otros activos. | | | | |
| 3 | Ley N°1768, de Modificaciones al Código Penal. | | | | |
| 4 | Ley N°004, de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". | | | | |
| 5 | Ley N°170, Incorporación de figuras penales al Código Penal. | | | | |
| 6 | Decreto Supremo Nº 29681 sobre la Declaración de la internación y salida física de divisas del territorio nacional. | | | | |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 de 05 de abril de 2023, Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | |
| 8 | Decreto Supremo Nº 1553 Descongelamiento de Fondos y otros activos. | | | | |
| 9 | Decreto Supremo Nº 1969 Reglamenta la transformación de la Unidad de Investigaciones Financieras - UIF. | | | | |



Formulario UIF- 002

GESTION

2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 10 | Otras inherentes a las funciones del puesto | |
|----|---|--|
|----|---|--|

Estándares Internacionales sobre la lucha contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Decreto Supremo N° 4906 de 05 de abril de 2023, Modificaciones e incorporaciones al DS 1553

Decreto Supremo N° 4907 de 05 de abril de 2023, 12 Transparentar la información e identigficar a los tenedores de acciones al portador

13 Otras inherentes a las funciones del puesto.

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

 UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

| N° | ELINCIONES CENEDALES DEL DUESTO (C) | RESULTADO | |
|----|---|-----------|----------|
| IN | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | PRODUCTO |
| 1 | Elaborar y proponer propuestas normativas en materia de LGI/FT/FP | | Х |
| 2 | Desarrollar, proponer y realizar seguimiento a las acciones orientadas al cumplimiento de los Estándares Internacionales en lo referente a Investigación y procesamiento de LA, Decomiso e Investigación y Procesamiento de FT. | X | |
| | Emitir notas, informes, respuestas de cuestionarios y atender otros requerimientos de entidades nacionales e internacionales relacionadas a la LGI y FT. | Х | |
| 4 | Realizar otras funciones asignadas por la DGE, DAES y Jefe UAEC, en el marco de la normativa vigente. | Х | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESUL | ΓADO |
|------|--|-------|----------|
| - 13 | I GNOIGHES EST ESTITION OF EX SECTION (E) | | PRODUCTO |
| | Coadyuvar en la realización de talleres de socialización de la Evaluación Nacional de Riesgos, Plan de mitigación o Estrategia Nacional con entidades públicas y privadas | Х | |
| 2 | Coadyuvar en el seguimiento de ejecución del Plan de Mitigación. | Х | |
| 3 | Coordinar y efectuar el seguimiento a las acciones recomendadas en el Informe de Evaluación Mutua de la Cuarta Ronda del Estado Plurinacional de Bolivia en lo referente a Investigación y procesamiento de Lavado de Activos, Decomiso e Investigación y Procesamiento de FT. | Х | |
| 4 | Contribuir al Análisis Estratégico para la identificación de tendencias y patrones en LGI/FT | Х | |
| 5 | Elaborar, presentar y realizar seguimiento a las propuestas normativas en materia de LGI/FT/FPADM. | | Х |
| 1 6 | Participar en las actividades relacionadas con el Consejo Nacional contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas y Financiamiento del Terrorismo. | Х | |
| | Atender las comunicaciones o solicitudes de organismos o entidades internacionales y por instituciones o entidades nacionales o sujetos obligados. | Х | |
| 8 | articipar en reuniones y/o eventos nacionales e internacionales designadas convocadas por el GAFI, GAFILAT, EGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales. | Х | |
| 9 | Desarrollar otras tareas designadas por el(la) Jefe de Unidad y/o instancias superiores. | X | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

TITULO EN PROVISION NACIONAL EN DERECHO O CIENCIAS POLÍTICAS DIPLOMADO (DESEABLE).

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MINIMA REQUERIDA

CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MINIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN ANÁLISIS LEGAL, ESTRATÉGICO, EN MATERIA DE RIESGOS, PREVENCIÓN O INVESTIGACIÓN DE LGI/FT Y FPADM.

3.4. EQUIVALENCIA



| Formulario UIF- 002 |
|---------------------|
| |

2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL MAYOR A CINCO AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

| 2.5 | DECISTRO | PROFESIONAL |
|-----|----------|-------------|

Si se requiere X

No se requiere

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|---|----------------|
| LIDERAZGO | X |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACION | |
| NEGOCIACION | Х |
| RESOLUCION DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | X |
| | |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | Х |
| DISCRECION | Х |
| INTERACION PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA | |
| KESIS I ENCIA FISICA | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

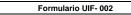
| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 3 | Microsoft Office (Deseable) | BASICO |
| 4 | Idioma nativo (aymara - quechua) | BASICO |
| 5 | Inglés (deseable) | BASICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | | |
|----|--|--|--|--|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana. | | | |
| 2 | Ser mayor de edad. | | | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (obligatorio para varones) | | | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento. | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral. | | | |
| | | | | |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|-------------------------------------|---------|
| 1E | R | 11% | 30% | 20% | 50% | 100% de talleres de socialización de la Evaluación Nacional de Riesgos, Plan de mitigación o Estrategia Nacional con entidades públicas y privadas realizadas respecto a las designaciones recibidas. | 31/5/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.2.1 |
| 2E | Р | 11% | 20% | 20% | 60% | 100% de las actividades realizadas sobre el seguimiento de ejecución del Plan de Mitigación respecto a lo asignado. | 30/11/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.2.2 |
| 3E | R | 17% | 20% | 20% | 60% | 100% de las tareas de coordinación y seguimiento a las acciones del Informe de Evaluación Mutua de la Cuarta Ronda del Estado Plurinacional de Bolivia ejecutadas respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.2 |



2024



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | | | _ | <u> </u> | | | |
|----------|-----|-----|-----|---|------------|---|-------|
| 4E P 11% | 20% | 20% | 60% | 100% de las tareas realizadas para contribuir al Análisis Estratégico para la identificación de tendencias y patrones en LGI/FT respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.3 |
| 5E P 18% | 30% | 20% | 50% | Propuesta normativa en materia de LGI/FT/FP, elaborada y presentada. | 31/12/2024 | Consensuado con otras entidades. | 2.4 |
| 6E P 15% | 30% | 20% | 50% | 100% de actividades del Consejo Nacional de Lucha contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas y Financiamiento del Terrorismo realizadas respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.7.1 |
| 7E R 6% | 20% | 20% | 60% | 100% de solicitudes de organismos o entidades internacionales y por instituciones o entidades nacionales, autoridades competentes o sujetos obligados atendidas respecto a las recibidas. | 31/12/2024 | De acuerdo a solicitud. | 2.6.1 |
| 8E R 7% | 30% | 40% | 30% | 100% de participación en reuniones y/o eventos nacionales e internacionales convocadas por el GAFI, GAFILAT, EGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales, en formato presencial y/o virtual, respecto a los designados. | 31/12/2024 | Conforme a invitación o convocatoria | 2.6.2 |
| 9E R 4% | 30% | 20% | 50% | 100% de otras tareas designadas por Jefe de la Unidad, Director(a) de Área y/o instancias superiores realizadas respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones. | 2 |
| | | | | | | | |

| _ | | | |
|-------|-------|----------------------|-----|
| Formu | Iarın | 1 III - - | ハハン |
| | | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

OPERATIVO

| 1.1. | DATOS D | PUESTO |
|------|---------|---------------|
| | | |

Ítem: 55 Categoría:

Denominación del Puesto: PROFESIONAL III

.....

Cargo: ENCARGADO DE ANALISIS ESTRATEGICO, COORDINACIÓN Y NORMAS

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO COORDINACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2 | | CANTIDAD |
|-----|-----|----------|
| _ | A P | |

1 Ninguno

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
- 2 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL
- 3 DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 Entidades del Órgano Ejecutivo (Carteras Ministeriales)
- 2 Entidades y Unidades Desconcentradas del Órgano Ejecutivo (UPRE, RIBB, UE-FNSE, SENAPE, SENASIR, entre otras)
- 3 Instituciones del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional (OJ y TSJ)
- 4 Instituciones del Órgano Electoral
- 5 Instituciones de Control y Defensa del Estado (MINPUB, DP, PGE Y CGE)
- 6 Instituciones Públicas Descentralizadas (SEGIP, EGPP, AGETIC, AIT, RUAT, ASFI, AN, SIN, AJ, INE, UDAPE, BCB, AEMP, entre otras)
- 7 Otras entidades, instituciones y/o empresas públicas del sector público (Universidades, GAD, GAM, Seguridad Social, TAB, BOA, entre otras)
- 8 Grupos de Acción Financiera, de expertos y de Unidades de Inteligencia Financiera (GAFILAT, GAFI, GELAVEX, EGMONT y otros)
- 9 UIF análogas
- 10 Entidades Públicas o Privadas relacionadas a la LGI/FT/FPADM y/o DP.
- 11 Sujetos Obligados que se determinen.

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Desarrollar actividades de análisis estratégico, coordinación y desarrollo normativo relacionados a la lucha contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y/o Delitos Precedentes (LGI/FT y/o DP).

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | Constitución Política del Estado. |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento llícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|---|---|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. |
| 2 | Ley N°262, Régimen de Congelamiento de Fondos y otros activos. |
| 3 | Ley N°1768, de Modificaciones al Código Penal. |
| 4 | Ley N°004, de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". |
| 5 | Ley N°170, Incorporación de figuras penales al Código Penal. |
| 6 | Decreto Supremo N° 29681 sobre la Declaración de la internación y salida física de divisas del territorio nacional. |

| _ | | | |
|-------|---------|-----|-----|
| Formu | ların I | III | ハハン |
| | | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 7 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
|----|---|
| 8 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 9 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. |
| 10 | Otras inherentes a las funciones del puesto |

| 7 | Decreto Supremo N° 4904 de 05 de abril de 2023, Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
|----|---|
| 8 | Decreto Supremo Nº 1553 Descongelamiento de Fondos y otros activos. |
| 9 | Decreto Supremo N° 1969 Reglamenta la transformación de la Unidad de Investigaciones Financieras - UIF. |
| 10 | Estándares Internacionales sobre la lucha contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. |
| 11 | Decreto Supremo N° 4906 de 05 de abril de 2023, Modificaciones e incorporaciones al DS 1553 |
| 12 | Decreto Supremo Nº 4907 de 05 de abril de 2023, Transparentar la información e identigficar a los tenedores de acciones al portador |
| 13 | Otras inherentes a las funciones del puesto. |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | |
|----|---|-----------|----------|
| 14 | TONGIONES GENERALES DEL FOLSTO (6) | | PRODUCTO |
| | Elaborar, desarrollar y apoyar acciones que permitan el cumplimiento de los Estándares Internacionales relacionadas con riesgo, políticas y coordinación. | Х | |
| 2 | Elaborar, desarrollar y apoyar en el análisis estratégico y análisis de riesgo en materia de LGI/ FT. | Х | |
| 3 | Desarrollar, gestionar y apoyar tareas de coordinación con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales en materia de LGI/FT/FPADM. | Х | |
| 4 | Realizar seguimiento y monitoreo de las acciones a ejecutar según competencias de cada instancia, para incrementar el cumplimiento de los Estándares Internacionales en la materia. | х | |
| | Emitir informes, respuestas de cuestionarios y atender otros requerimientos de entidades nacionales e internacionales relacionadas a la LGI y FT. | Х | |
| 6 | Realizar otras funciones asignadas por la DGE, DAES y Jefe UAEC, en el marco de la normativa vigente | Х | |

| N° | | | | ΓADO |
|----|---|--|------------|----------|
| | | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | 1 | Coadyuvar en la coordinación, organización, desarrollo y ejecucion de talleres y/o reuniones con las entidades públicas y privadas para el cumplimiento de los Estandares Internacionales del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI). | | |
| 2 | 2 | Coadyuvar en el seguimiento a las acciones, resultado del Informe de Evaluación Mutua de la Cuarta Ronda del Estado Plurinacional de Bolivia e informe de los avances de las acciones recomendadas en el IEM. | Х | |
| 3 | 3 | Elaborar Estudios Estratégicos, Estudios Sectoriales de Riesgo (ESR), Análisis, y/o Diagnósticos para la identificación de tendencias y patrones en LGI/FT. | | Х |
| 4 | 1 | Elaborar reportes periódicos de perfiles de riesgo para la toma de decisiones en base a fuentes de información como PCC, ROG, Declaraciones de Divisas y otros. | Х | |
| 5 | 5 | Coadyuvar en la actualización del documento de tipologías en LGI/FT | | Х |
| 6 | | Coadyuvar en las tareas de socialización de la Evaluación Nacional de Riesgos, Plan de mitigación o Estrategia Nacional con entidades públicas y privadas. | Х | |

| Formulario UIF- 002 | Formu | lario | UIF- | 002 |
|---------------------|-------|-------|------|-----|
|---------------------|-------|-------|------|-----|

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTIÓN

2024

| 7 | Elaborar el seguimiento de ejecución del Plan de Mitigación o Estrategia Nacional de Lucha contra la LGI y FT | Х | |
|----|---|---|---|
| 8 | Organizar eventos de socialización de Estudios Estratégicos | Х | |
| 9 | Coordinar y participar de los Ejercicios de Control Intensificado de Transporte Transfronterizo de Divisas | | Х |
| 10 | Atender los requerimientos solicitados por organismos o entidades internacionales y por instituciones o entidades nacionales, autoridades competentes o sujetos obligados en lo referente a Riesgo, Política, Coordinación y otros. | Х | |
| 11 | Analizar convocatorias a reuniones y/o eventos nacionales e internacionales convocadas por el GAFI, GAFILAT, EGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales, coordinar la participación institucional y gestionar la inscripción, de las convocatorias asignadas. | Х | |
| 12 | Desarrollar otras tareas designadas por el(la) Jefe de la Unidad, Director(a) de Área y/o instancias superiores. | Х | |

| | | | CA | | |
|--|--|--|----|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |

| 2.4 | | α | | DECLIEDIDA |
|--------|--------|----------|-----------|------------|
| .5. I. | FURINA | CIUN | ACADEMICA | REQUERIDA |

LICENCIATURA EN AUDITORÍA, CONTADURÍA PÚBLICA, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA FINANCIERA, INGENIERÍA COMERCIAL POSTGRADO EN ÁREAS RELACIONADAS (DESEABLE)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MINIMA REQUERIDA

TRES AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA EN FUNCIONES ANALÍTICAS

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA, DEBERA CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL DE CUATRO AÑOS EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|----------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | X |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | X |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | X |
| INICIATIVA | X |
| RESPONSABILIDAD | X |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECIÓN | X |
| INTERACIÓN PERSONAL | X |
| PUNTUALIDAD | X |
| RESISTENCIA FÍSICA | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BASICO |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BASICO |
| 3 | INGLES (DESABLE) | BASICO |
| | | |





PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| REC | UISITOS CONSTITUCIONALES |
|-----|--|
| N° | DESCRIPCIÓN |
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana. |
| 2 | Ser mayor de edad. |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento. |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral. |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. |

IV. RESULTADOS ESPERADOS TIPO **POND POND POND** POND IND **PLAZO INDICADOR FUNCIÓN CANT PROG** OP. POA RESULT **FUNC PREVIST** CANT **PLAZO CUALIT CUALITATIVO** 100% de actividades elaboradas respecto a las asignadas para los talleres o reuniones con las Conforme a instrucciones 1E R 10% 30% 40% entidades públicas y privadas 31/12/2024 2.2.1 30% recibidas. para el cumplimiento de los Estándares Internacionales del GAFI. 100% de las tareas ejecutadas respecto a las asignadas para el seguimiento a las acciones, resultado del informe de Conforme a instrucciones 2E R 10% 30% 30% 40% 31/12/2024 2.2.3 Evaluación Mutua e informe de recibidas. los avances de las acciones recomendadas en el IEM, respecto a las asignadas. 2 Estudios Sectoriales de Riesgo Conforme a instrucciones Ρ 50% 30/11/2024 3E 15% 30% 20% 2.3.1 recibidas. elaborados. 100% de las tareas realizadas respecto a las asignadas Conforme a instrucciones 4E R 10% 30% 20% 50% relacionadas a los reportes 31/12/2024 2.3.2 recibidas. períodicos de perfiles de riesgo para la toma de decisiones. 100% de las tareas realizadas respecto a las asignadas Conforme a instrucciones Р 31/12/2024 5E 5% 25% 35% 40% relacionadas con la actualización 2.3.3 recibidas. del documento de tipologías en LGI/FT 100% de las tareas ejecutadas para la socialización de la Evaluación Nacional de Riesgos, Conforme a instrucciones 40% Plan de mitigación o Estrategia 31/12/2024 6E R 10% 25% 35% 2.1.1 recibidas. Nacional con entidades públicas y privadas, respecto a las asignadas. Elaboración de dos documentos de seguimiento de ejecución del Plan de Mitigación de la Consensuado con otras 31/12/2024 7E R 10% 30% 40% 30% Evaluación Nacional de Riesgos / 2.1.2 entidades. Plan de Mitigación o Estrategia Nacional de Lucha contra la LGI y

FT

| Formi | | |
|-------|--|--|
| | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 8E | Р | 5% | 30% | 40% | 30% | 100% de las tareas ejecutadas para la socialización de la estudios estratégidos, respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.3.4 |
|-----|---|------|-----|-----|-----|---|------------|-------------------------------------|-------|
| 9E | Р | 10% | 30% | 40% | 30% | 2 ejercicios de control intensificado de transporte transforterizo de divisas realizados en los puntos | 31/12/2024 | Consensuado con otras entidades. | 2.6.5 |
| 10E | R | 5% | 30% | 40% | 30% | 100% de tareas ejecutadas respecto a los solicitados por organismos o entidades internacionales y por instituciones o entidades nacionales, autoridades competentes o sujetos obligados en lo referente a Riesgo, Política, Coordinación y otros, respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | De acuerdo a solicitud. | 2.6.1 |
| 11E | R | 5% | 30% | 20% | 50% | 100% de reuniones y/o eventos nacionales e internacionales de GAFI, GAFILAT, EGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales en formato presencial y/o virtual en los que se participóa respecto a los asignados. | 31/12/2024 | Conforme a convocatoria | 2.6.2 |
| 12E | R | 5% | 30% | 20% | 50% | 100% de otras tareas realizadas respecto a las asignadas por el Jefe de la Unidad, Director(a) de Área y/o instancias superiores. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones. | 2 |
| | _ | 100% | | _ | | | | | |

| Form | ularia | $\alpha\alpha$ |
|------|--------|----------------|
| | | |

2024

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

| | 1 | DAT | 20 | DEL | PΙ | IFST | <u> </u> |
|---|---|-----|----|-----|----|-------|----------|
| L | | ואט | UJ | | ΓU | JE3 I | v |

Ítem: 56

Categoría:

OPERATIVO

Denominación del Puesto:

PROFESIONAL IV

Cargo:

ENCARGADO DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO, COORDINACIÓN Y NORMAS

Dependencia Organizacional:

UNIDAD DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO COORDINACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL Y NORMAS

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| ı | 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|---|-------|-------------------------|----------|
| | 1 | NINGUNO | Х |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
- 2 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL
- 3 DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 Entidades del Órgano Ejecutivo (Carteras Ministeriales)
- 2 Entidades y Unidades Desconcentradas del Órgano Ejecutivo (UPRE, RIBB, UE-FNSE, SENAPE, SENASIR, entre otras)
- 3 Instituciones del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional (OJ y TSJ)
- 4 Instituciones del Órgano Electoral
- 5 Instituciones de Control y Defensa del Estado (MINPUB, DP, PGE Y CGE)
- 6 Instituciones Públicas Descentralizadas (SEGIP, EGPP, AGETIC, AIT, RUAT, ASFI, AN, SIN, AJ, INE, UDAPE, BCB, AEMP, entre otras)
- 7 Otras entidades, instituciones y/o empresas públicas del sector público (Universidades, GAD, GAM, Seguridad Social, TAB, BOA, entre otras)
- 8 Grupos de Acción Financiera, de expertos y de Unidades de Inteligencia Financiera (GAFILAT, GAFI, GELAVEX, EGMONT y otros)
- 9 UIF análogas
- 10 Entidades Públicas o Privadas relacionadas a la LGI/FT/FPADM y/o DP.
- 11 Sujetos Obligados que se determinen.

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Coadyuvar al desarrollo de actividades de análisis estratégico, coordinación nacional e internacional que favorezcan el cumplimiento técnico y en la efectividad del Sistema Antilavado y Contra el Financiamiento de Terrorismo (ALA/CFT), a través de la ejecución de las acciones recomendadas de los Resultados Inmediatos expresadas en el IEM.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | Constitución Política del Estado. |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". |

| | NORMAS ESPECÍFICAS | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. | | | | | | |
| 2 | Ley N°262, Régimen de Congelamiento de Fondos y otros activos. | | | | | | |
| 3 | Ley N°1768, de Modificaciones al Código Penal. | | | | | | |
| 4 | Ley N°004, de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". | | | | | | |





PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
|----|---|
| 6 | Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública |
| 7 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 8 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 9 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. |
| 10 | Otras inherentes a las funciones del puesto |

| 5 | Ley N°170, Incorporación de figuras penales al Código Penal. |
|----|--|
| 6 | Decreto Supremo Nº 29681 sobre la Declaración de la internación y salida física de divisas del territorio nacional. |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 de 05 de abril de 2023, Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 8 | Decreto Supremo N° 1553 Descongelamiento de Fondos y otros activos. |
| 9 | Decreto Supremo N° 1969 Reglamenta la transformación de la Unidad de Investigaciones Financieras - UIF. |
| 10 | Estándares Internacionales sobre la lucha contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. |
| 11 | Decreto Supremo N° 4906 de 05 de abril de 2023, Modificaciones e incorporaciones al DS 1553 |
| 12 | Decreto Supremo N° 4907 de 05 de abril de 2023, Transparentar la información e identigficar a los tenedores de acciones al portador |
| 13 | Otras inherentes a las funciones del puesto. |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| | | | .TADO |
|----|---|----------------|--------------|
| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURREN TE | PRODUCT O |
| 1 | Elaborar y desarrollar Análisis y Estudios Sectoriales de Riesgo de LGI/FT en atención a las acciones prioritarias relacionadas a riesgo, poliítica y coordinación establecidas en el Informe de Evaluación Mutua (IEM). | Х | |
| 2 | Cooperar en la coordinación con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales sobre las tareas asignadas con relación a las acciones recomendadas en el IEM | Х | |
| 3 | Colaborar en las actividades de seguimiento concernientes a las acciones prioritarias y recomendadas del IEM a objeto de fortalecer el Sistema Antilavado de Activos y Contra el Financiamiento del Terrorismo (ALA/CFT). | Х | |
| | Emitir notas, informes, respuestas de cuestionarios y atender otros requerimientos de entidades nacionales e internacionales relacionadas a LGI/FT/FPADM y/o DP | Х | |
| 5 | Realizar otras funciones asignadas por la DGE, DAES y Jefe UAEC, en el marco de la normativa vigente. | Х | |

| N° | ٧° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | |
|----|----|---|-----------|---------|
| | ., | Totalones est estitions be en section (e) | RECURREN | PRODUCT |
| | 1 | Coadyuvar en la socialización de la Evaluación Nacional de Riesgos / Plan de Mitigación o Estrategia Nacional de Lucha contra la LGI y FT | Х | |



| PLAN | OPERATIVO | ANUAL | INDIVIDUAL | (POAI) |
|-------------|------------------|--------------|-------------------|--------|

| 2 | Colaborar en el seguimiento de las tareas para el cumplimiento de las acciones recomendadas del IEM de la Cuarta Ronda del Estado Plurinacional de Bolivia. | Х | |
|----|---|---|---|
| 3 | Ayudar en la organización y desarrollo del ejercicio de Congelamiento Preventivo en cumplimiento a las Listas de Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. | | Х |
| 4 | Apoyar en la elaboración de reportes periódicos de perfiles de riesgo para toma de decisiones. | Х | |
| 5 | Elaborar Estudios Estratégicos, Estudios Sectoriales de Riesgo (ESR), Análisis y/o Diagnósticos para la identificación de tendencias y patrones en LGI/FT. | | Х |
| 6 | Coadyuvar en la formulación, modificación y seguimiento al Plan Operativo Anual y Presupuesto de la Unidad. | Х | |
| 7 | Coadyuvar en la organización de lass sesiones del Consejo Nacional de Lucha contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas y Financiamiento del Terrorismo (CONAL). | | Х |
| 8 | Atender las comunicaciones o solicitudes de organismos o entidades internacionales, instituciones o entidades nacionales y sujetos obligados, en lo relacionado a análisis estratégico. | Х | |
| 9 | Analizar convocatorias a reuniones y/o eventos nacionales e internacionales convocadas por el GAFI, GAFILAT, EGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales, coordinar la participación institucional y gestionar la inscripción, de las convocatorias asignadas. | Х | |
| 10 | Desarrollar otras tareas designadas por el(la) Jefe de Unidad y/o instancias superiores. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

| 21 | FORMACION | VCVDEMICV | DEVILEDIDY |
|-------|------------|-----------|------------|
| J. I. | FURINACIUM | ACADEMICA | VERACEVIDA |

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN AUDITORÍA, CONTADURÍA PÚBLICA, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERIA, INGENIERÍA FINANCIERA, ESTADÍSTICA, MATEMÁTICAS, DERECHO Y/O RAMAS AFINES.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA EN FUNCIONES ANALÍTICAS.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL DE TRES AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere X

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | X |
| PLANIFICACIÓN | х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | х |
| TRABAJO EN EQUIPO | х |
| | |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | х |
| CREATIVIDAD | х |
| INICIATIVA | х |
| OPORTUNIDAD | х |
| AUTONOMIA | |
| RESERVA | х |
| INTERACIÓN PERSONAL | х |
| PUNTUALIDAD | х |
| | |
| | |

2024



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |
| 2 | Idioma nativo (aymara o quechua) | BÁSICO |
| 3 | Inglés (deseable) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|--|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado. |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|-----------------------|--|------------------|---|---------|
| 1E | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 100% de las tareas asignadas de socialización de la Evaluación Nacional de Riesgo/Plan de Mitigación realizadas respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.1.1 |
| 2E | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 100% de las tareas asignadas de seguimiento a las acciones de IEM realizadas respecto a lo asignadas | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.2. |
| 3E | Р | 10% | 25% | 40% | 35% | 100% de las tareas asignadas de organización desarrollo de los ejercicios de congelamiento preventivo respecto a lo presentado. | 31/10/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.2.2 |
| 4E | R | 10% | 25% | 40% | 35% | 100% de las tareas asignadas para reportes periódicos de perfiles de riesgo para toma de decisiones. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.3.2 |
| 5E | Р | 10% | 30% | 35% | 35% | 100% de tareas asignadas sobre elaboración de Estudios Estratégicos/Análisis y Diagnósticos y patrones en LGI/FT realizadas. | 30/6/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.3.1 |
| 6E | R | 10% | 30% | 20% | 50% | 100% de las tareas asignadas al POA y Presupuesto efectuadas. | 31/12/2024 | En coordinación con las unidades organizacionales | 2 |
| 7E | Р | 10% | 30% | 35% | 35% | 100% de las tareas realizadas respecto a las asignadas para las actividades del Consejo Nacional de Lucha contra la LGI/FT. | 31/12/2024 | Informes | 2.7.1 |

Formulario UIF- 002



GESTIÓN

2024

| | | CIERAS | _ | P | LAN OPI | ERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) | | | |
|-----|---|--------|-----|-----|---------|---|------------|-----------------------------|-------|
| 9E | R | 10% | 30% | 40% | 30% | 100% de la tareas asignadas de analisis, coordinación o inscripción a reuniones y/o eventos nacionales e internacionales de GAFI, GAFILAT, EGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales realizadas. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 2.6.2 |
| 10E | R | 10% | 30% | 20% | 50% | 100% de otras tareas designadas por Jefe de la Unidad, Director(a) de Área y/o instancias superiores realizadas | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 2 |
| | | 100% | | | | | | | |

| | 7 |
|---|---------------------------------------|
| • | UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS |

| Form | | |
|------|--|--|
| | | |
| | | |

2024

16/9/2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|---|----------|
| 1 | NINGUNO | х |
| 1.2.2 | . RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA | |
| 2 | DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL | |
| 3 | DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS | |
| | | |
| 1.2.3 | . RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | Entidades del Órgano Ejecutivo (Carteras Ministeriales) | |
| 2 | Entidades y Unidades Desconcentradas del Órgano Ejecutivo | |
| 3 | Instituciones de Control y Defensa del Estado (MINPUB, DP, PGE Y CGE) | |
| 4 | Instituciones Públicas Descentralizadas (SEGIP, EGPP, AGETIC, AIT, RUAT, ASFI, AN, SIN, AJ, INE, UDAPE, BCB, AEMP, entre otras) | |
| 5 | Otras entidades, instituciones y/o empresas públicas del sector público | |
| 6 | Grupos de Acción Financiera, de expertos y de Unidades de Inteligencia Financiera (GAFILAT, GAFI, GELAVEX, EGMONT y otros) | |
| 7 | UIF análogas | |
| 8 | Entidades Públicas o Privadas relacionadas a la LGI/FT/FPADM y/o DP. | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

9 Sujetos Obligados que se determinen.

Apoyar en el desarrollo de actividades del análisis estratégico, generación de perfiles de riesgo, coordinación nacional e internacional, para el fortalecimiento del Sistema Antilavado de Activos y Contra el Financiamiento del Terrorismo (ALA/CFT), así como contribuir al cumplimiento de los estándares internacionales y las acciones propias del IEM de Bolivia.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|----|---|
| 1 | Constitución Política del Estado. |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento llícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública |
| 7 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 8 | Resolución Administrativa Nº UIF/054/2019 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 9 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. |
| 10 | Otras inherentes a las funciones del puesto |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|----|---|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. |
| 2 | Ley N°262, Régimen de Congelamiento de Fondos y otros activos. |
| 3 | Ley N°1768, de Modificaciones al Código Penal. |
| 4 | Ley N°004, de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". |
| 5 | Ley N°170, Incorporación de figuras penales al Código Penal. |
| 6 | Decreto Supremo N° 29681 sobre la Declaración de la internación y salida física de divisas del territorio nacional. |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 de 05 de abril de 2023, Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 8 | Decreto Supremo N° 1553 Descongelamiento de Fondos y otros activos. |
| 9 | Decreto Supremo Nº 1969 Reglamenta la transformación de la Unidad de Investigaciones Financieras - UIF. |
| 10 | Estándares Internacionales sobre la lucha contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. |



| Formu | ılarıo | UIF- | 002 |
|-------|--------|------|-----|

2024 16/9/2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 11 | Decreto Supremo N° 4906 de 05 de abril de 2023, Modificaciones e incorporaciones al DS 1553 |
|----|--|
| 12 | la información e identigficar a los tenedores de acciones al |
| 13 | Otras inherentes a las funciones del puesto. |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | ILTADO |
|----|--|---|----------|
| N | | | PRODUCTO |
| 1 | Elaborar y desarrollar Análisis estratégico de LGI/FT en atención a las acciones prioritarias relacionadas al riesgo, poliítica y coordinación establecidas en el Informe de Evaluación Mutua (IEM). | Х | |
| 2 | Cooperar en la coordinación con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales sobre las tareas asignadas con relación a las acciones recomendadas en el IEM y LGI/FT/FPADM y/o DP | Х | |
| | Ayudar con el desarrollo y seguimiento de las acciones orientadas al cumplimiento de los Estándares Internacionales del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI). | Х | |
| | Emitir notas, informes, respuestas de cuestionarios y atender otros requerimientos de entidades nacionales e internacionales relacionadas a LGI/FT/FPADM y/o DP | X | |
| 5 | Realizar otras funciones asignadas por la DGE, DAES y Jefe UAEC, en el marco de la normativa vigente. | Х | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | | RESULTADO | |
|----|---|---|-----------|--|
| IN | | | PRODUCTO | |
| | Coadyuvar en el seguimiento a las acciones del resultado del Informe de Evaluación Mutua de la Cuarta Ronda el Estado Plurinacional de Bolivia e informar los avances de las acciones recomendadas en el IEM | Х | | |
| 2 | Elaborar reportes periódicos de perfiles de riesgo para la toma de decisiones en base a fuentes de información como PCC, ROG, Declaraciones de Divisas y otros. | Х | | |
| 3 | Participar en la elaboración y desarrollo de una guía para la aplicación del Enfoque Basado en Riesgos (EBR) para Sujetos Obligados (Notarios y APNFDs). | | Х | |
| 4 | Coadyuvar en el seguimiento de la Evaluación Nacional de Riesgos / Plan de Mitigación o Estrategia Nacional de Lucha contra la LGI y FT | | X | |
| | Elaborar Estudios Estratégicos, Estudios Sectoriales de Riesgo (ESR), Análisis y/o Diagnósticos para la identificación de tendencias y patrones en LGI/FT | х | | |
| 6 | Coordinar la actualización del documento de tipologías en LGI/FT | | X | |
| 7 | Cooperar en la formulación, modificación y seguimiento al Plan Operativo Anual y Presupuesto de la Unidad. | х | | |
| 8 | Coadyuvar a la organización de las sesiones del Consejo Nacional de Lucha contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas y Financiamiento del Terrorismo (CONAL) en materia de LGI y FT. | х | | |
| 9 | Atender los requerimientos solicitados por organismos o entidades internacionales y por instituciones o entidades nacionales, autoridades competentes o sujetos obligados en lo referente a riesgo de política y coordinación, supervisión, medidas preventivas e inteligencia financiera. | Х | | |
| | Analizar convocatorias a reuniones y/o eventos nacionales e internacionales convocadas por el GAFI, GAFILAT, EGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales, coordinar la participación institucional y gestionar la inscripción, de las convocatorias asignadas. | Х | | |
| 11 | Realizar otras funciones asignadas por la DGE, DAES y Jefe UAEC, en el marco de la normativa vigente. | Х | | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN AUDITORÍA, CONTADURÍA PÚBLICA, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERIA, INGENIERÍA FINANCIERA, ESTADÍSTICA, MATEMÁTICAS, DERECHO Y/O RAMAS AFINES.

| ال | • | UNIDAD DE INVESTIGACIONES |
|----|---|------------------------------|
| | | FINANCIERAS |

| orm | ulario | IIIE- | 002 | |
|-----------|--------|-------|-----|--|
| OHILL | ulalio | OIF- | UUZ | |

2024 16/9/2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| EXPERIENCIA | | |
|-------------|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

6 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA EN FUNCIONES ANALÍTICAS.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL DE TRES AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere X

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|----------------|
| LIDERAZGO | х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | х |
| TRABAJO EN EQUIPO | х |
| | |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|----------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| RESERVA | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| | |
| | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

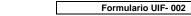
| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |
| 2 | Idioma nativo (aymara o quechua) | BÁSICO |
| 3 | Inglés (deseable) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | |
|----|--|--|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana | |
| 2 | Ser mayor de edad | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado. | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral | |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|-------------------------------------|---------|
| 1E | Р | 20% | 30% | 35% | 35% | 100% de las tareas de seguimiento a las acciones de IEM realizadas respecto a lo asignadas | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.2.3 |
| 2E | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 100% de reportes periódicos de perfiles de riesgo para toma de decisiones, respecto a lo asignado. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.3.2 |
| 3E | Р | 10% | 30% | 40% | 30% | 1 guía de aplicación del EBR presentada. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.3.5 |





GESTION 2024 16/9/2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | | | | | | N OF ERRITTO ANORE INDIVIDUAL (FOR | ", | | |
|-----|---|------|-----|-----|-----|--|---------------|--|-------|
| 4E | R | 15% | 30% | 30% | 40% | 100% de las tareas de seguimento de la Evaluación Nacional de Riesgo/Plan de Mitigación realizadas respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.1 |
| 5E | R | 10% | 25% | 40% | 35% | Estratégicos, Estudios Sectoriales de Riesgo (ESR), Análisis, y/o Diagnósticos para la identificación de tendencias y patrones en | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.3.1 |
| 6E | Р | 10% | 30% | 40% | 30% | 100% de actividades realizadas respecto a las asignadas para la elaboración del documento de tipologías en LGI/FT. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.3.3 |
| 7E | R | 5% | 30% | 20% | 50% | 100% de las tareas asignadas al POA y Presupuesto efectuadas. | 31/12/2024 | En coordinación con las unidades organizacionales | 2 |
| 8E | Р | 5% | 30% | 35% | 35% | 100% de las tareas realizadas respecto a las asignadas para las actividades del CONAL | 31/12/2024 | Informes | 2.7.1 |
| 9E | R | 5% | 30% | 40% | 30% | 100% de los requerimientos de organismos internacionales y nacionales atendidos. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 2.6.1 |
| 10E | R | 5% | 30% | 40% | 30% | 100% de reuniones y/o eventos nacionales e internacionales de GAFI, GAFILAT, EGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales atendidos respecto a los designados. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 2.6.2 |
| 11E | R | 5% | 30% | 20% | 50% | 100% de otras tareas designadas por Jefe de la Unidad, Director(a) de Área y/o instancias superiores realizadas respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 2 |
| | | 100% | | | | | | | |
| | | | | | | 1 | | | |



| Form | ulario | IIIE- | UU3 | |
|------|--------|-------|-----|--|

2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 58

Categoría:

OPERATIVO

Denominación del Puesto:

RESPONSABLE II - PROFESIONAL II

Cargo:

RESPONSABLE DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y COORDINACIÓN

Dependencia Organizacional: UNIDAD L NORMAS.

UNIDAD DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO COORDINACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL Y

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: CANTIDAD
1 NINGUNO

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
- 2 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL
- 3 DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 Entidades del Órgano Ejecutivo (Carteras Ministeriales)
- 2 Entidades y Unidades Desconcentradas del Órgano Ejecutivo (UPRE, RIBB, UE-FNSE, SENAPE, SENASIR, entre otras)
- 3 Instituciones del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional (OJ y TSJ)
- 4 Instituciones del Órgano Electoral
- 5 Instituciones de Control y Defensa del Estado (MINPUB, DP, PGE Y CGE)
- 6 Instituciones Públicas Descentralizadas (SEGIP, EGPP, AGETIC, AIT, RUAT, ASFI, AN, SIN, AJ, INE, UDAPE, BCB, AEMP, entre otras)
- 7 Otras entidades, instituciones y/o empresas públicas del sector público (Universidades, GAD, GAM, Seguridad Social, TAB, BOA, entre otras)
- 8 Grupos de Acción Financiera, de expertos y de Unidades de Inteligencia Financiera (GAFILAT, GAFI, GELAVEX, EGMONT y otros)
- 9 UIF análogas
- 10 Entidades Públicas o Privadas relacionadas a la LGI/FT/FPADM y/o DP.
- 11 Sujetos Obligados que se determinen.

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Elaborar propuestas de análisis estratégico y realizar acciones de coordinación nacional e internacional en materia de Legitimación de Ganancias Ilícitas (LGI), Financiamiento del Terrorismo (FT) y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM) a objeto de contribuir al fortalecimiento del Sistema Antilavado de Activos y Contra el Financiamiento del Terrorismo.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NONWAO GENERALES |
|---|---|
| 1 | Constitución Política del Estado. |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública |
| 7 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |

NORMAS GENERALES

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|---|---|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. |
| 2 | Ley N°262, Régimen de Congelamiento de Fondos y otros activos. |
| 3 | Ley N°1768, de Modificaciones al Código Penal. |
| 4 | Ley N°004, de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". |
| 5 | Ley N°170, Incorporación de figuras penales al Código Penal. |
| 6 | Decreto Supremo N° 29681 sobre la Declaración de la internación y salida física de divisas del territorio nacional. |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 de 05 de abril de 2023, Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. |

| Formulario UIF- 002 | F | orm | ular | io L | JIF- | 002 |
|---------------------|---|-----|------|------|------|-----|
|---------------------|---|-----|------|------|------|-----|

2024



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 8 | Resolución Administrativa N° UIF/054/2019 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
|----|---|
| 9 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. |
| 10 | Otras inherentes a las funciones del puesto |

| 8 | Decreto Supremo Nº 1553 Descongelamiento de Fondos y otros activos. |
|----|---|
| 9 | Decreto Supremo N° 1969 Reglamenta la transformación de la Unidad de Investigaciones Financieras - UIF. |
| 10 | Estándares Internacionales sobre la lucha contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. |
| 11 | Decreto Supremo N° 4906 de 05 de abril de 2023, Modificaciones e incorporaciones al DS 1553 |
| 12 | Decreto Supremo N° 4907 de 05 de abril de 2023, Transparentar la información e identigficar a los tenedores de acciones al portador |
| 13 | Otras inherentes a las funciones del puesto. |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | EUNICIONES CENEDALES DEL DIJECTO (C) | RESUL | ΓADO | |
|----|--|------------|----------|--|
| N. | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Desarrollar, proponer y realizar seguimiento a las acciones orientadas al cumplimiento de los Estándares Internacionales en lo referente a Supervisión, Medidas Preventivas e Inteligencia Financiera | Х | | |
| 2 | Elaborar y proponer proyectos de instrumentos normativos en materia de LGI/FT y/o DP. | Х | | |
| 3 | Emitir notas, informes, respuestas de cuestionarios y atender otros requerimientos de entidades nacionales e internacionales relacionadas a la LGI y FT. | Х | | |
| 4 | Realizar otras funciones asignadas por la DGE, DAES y Jefe UAEC, en el marco de la normativa vigente. | Х | | |
| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESUL | TADO | |
| 17 | TONCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (L) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Participar en las actividades del Estado Plurinacional de Bolivia en el "Periodo de Observación" resultado del IEM sobre el cumplimiento de los estándares internacionales en lo referente a Supervisión, Medidas Preventivas e Inteligencia Financiera. | Х | | |
| 2 | Realizar las tareas asignadas para coordinar el cumplimiento de las acciones recomendadas del IEM con autoridades competentes en lo referente a Supervisión, Medidas Preventivas e Inteligencia Financiera. | | × | |
| 3 | Informar los avances en la ejecución de las tareas referentes a Supervisión, Medidas Preventivas e Inteligencia Financiera. conforme al cronograma de tareas establecidas con representantes de entidades públicas y privadas del sistema ALA CFT | | Х | |
| 4 | Coadyuvar en el desarrollo de acciones de seguimiento y socialización del Plan de Acción de la Evaluación Nacional de Riesgos. | Х | | |
| 5 | Realizar el seguimiento de las acciones recomendadas en el IEM en lo referente a Supervisión, Medidas Preventivas e Inteligencia Financiera. | | Х | |
| 6 | Coadyuvar en la realización y seguimiento de las propuestas normativas en materia de LGI/FT/FPADM. | | Х | |
| 7 | Elaborar y ajustar instructivos en materia de LGI/FT. | | Х | |
| 8 | Efectuar seguimiento en la asistencia técnica para la revisión de los informes del "Periodo de Evaluación" considerando el IEM. | | Х | |
| 9 | Efectuar seguimiento de asistencia Técnica para ajustar y elaborar normativa de acuerdo a los estandares internacionales. | Х | | |
| 10 | Analizar la incorporación de nuevas tipologías identificadas en los estudios sectoriales de riesgo. | | Х | |
| 11 | Atender las comunicaciones o solicitudes de organismos o entidades internacionales y por instituciones o entidades nacionales o sujetos obligados. | х | | |
| 12 | Participar en reuniones y/o eventos nacionales e internacionales convocadas por el GAFI, GAFILAT, EGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales. | Х | | |

| | 7 |
|---|---------------------------------------|
| - | UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS |

| Eorn | ulari | ~ I III | - 002 | |
|------|-------|---------|-------|--|
| | | | | |

2024

| PLAN OPERATIVO | ANUAL | INDIVIDUAL | (POAI) |
|----------------|-------|------------|--------|
|----------------|-------|------------|--------|

13 Desarrollar otras tareas designadas por el(la) Jefe de Unidad y/o instancias superiores. X

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

TITULO EN PROVISION NACIONAL DE AUDITORIA O CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS

DIPLOMADO (DESEABLE).

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MINIMA REQUERIDA

CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MINIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN ANÁLISIS FINANCIERO EN MATERIA DE RIESGOS, PREVENCIÓN O INVESTIGACIÓN DE LGI/FT Y FPADM.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL MAYOR A CINCO AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere X

No se requiere

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES | SI SE |
|--------------------------|----------|
| PROFESIONALES | REQUIERE |
| LIDERAZGO | X |
| PLANIFICACIÓN | X |
| TOMA DE DECISIONES | X |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACION | |
| NEGOCIACION | X |
| RESOLUCION DE CONFLICTOS | X |
| TRABAJO EN EQUIPO | X |
| | |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE |
|-------------------------------------|----------|
| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | REQUIERE |
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | X |
| INICIATIVA | X |
| RESPONSABILIDAD | X |
| OPORTUNIDAD | X |
| AUTONOMIA | X |
| DISCRECION | X |
| INTERACION PERSONAL | X |
| PUNTUALIDAD | X |
| RESISTENCIA FÍSICA | |
| | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

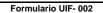
Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Microsoft Office (Deseable) | BASICO |
| 2 | Idioma nativo (aymara - quechua) | BASICO |
| 3 | Inglés (deseable) | BASICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|--|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana. |
| 2 | Ser mayor de edad. |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento. |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral. |
| | |

IV. RESULTADOS ESPERADOS





2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|--------------------------------------|---------|
| 1E | R | 8% | 30% | 20% | 50% | 100% de actividades para afrontar el Periodo de Observación efectuadas respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.2 |
| 2E | Р | 8% | 20% | 20% | 60% | 100% de tareas ejecutadas respecto a las asignadas | 30/4/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.2.1 |
| 3E | Р | 8% | 20% | 20% | 60% | 100% de tareas ejecutadas respecto a las asignadas | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.2.3 |
| 4E | R | 8% | 20% | 20% | 60% | 100% de acciones y socialización del Plan de Acción de la Evaluación Nacional de Riesgos realizadas respecto a las asignadas. | 30/6/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.1 |
| 5E | Р | 10% | 30% | 20% | 50% | 100% de las tareas realizadas para la coordinación del cumplimiento de las acciones recomendadas en el IEM respecto a las asignadas | 31/12/2024 | Consensuado con otras entidades. | 2.2 |
| 6E | Р | 10% | 30% | 20% | 50% | 100% de reuniones atendidas con entidades públicas y privadas respecto a lo recibido. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.4.1 |
| 7E | Р | 6% | 20% | 20% | 60% | 100% de instructivos en materia de LGI/FT elaborados y ajustados respecto a los asignados. | 31/12/2024 | De acuerdo a solicitud. | 2.4.3 |
| 8E | Р | 7% | 30% | 40% | 30% | 100% de tareas realizadas respecto a las asignadas para el seguimiento en la asistencia técnica para la revisión de los informes del "Periodo de Evaluación" considerando el IEM. | 31/12/2024 | Conforme a invitación o convocatoria | 2.2.1 |
| 9E | R | 7% | 30% | 40% | 30% | 100% de las tareas realizadas respecto de las asignadas para efectuar el seguimiento de asistencia Técnica para ajustar y elaborar normativa de acuerdo a los estandares internacionales | 31/12/2024 | Conforme a invitación o convocatoria | 2.4 |
| 10E | R | 7% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe de análisis de incorporación de nuevas tipologías a partir de los ESR | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.3.3 |
| 11E | R | 7% | 30% | 40% | 30% | 100% de requerimientos de organismos o entidades internacionales y por instituciones nacionales atendidos, respecto a los recibidos. | 31/12/2024 | Conforme a invitación o convocatoria | 2.6.1 |
| 12E | R | 7% | 30% | 40% | 30% | 100% de reuniones y/o eventos nacionales e internacionales convocadas por el GAFI, GAFILAT, EGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales a los que se participa respecto a los designados. | 31/12/2024 | Conforme a invitación o convocatoria | 2.6.2 |
| 13E | R | 7% | 30% | 40% | 30% | 100% de tareas designadas por Jefe de la Unidad, Director(a) de Área y/o instancias superiores realizadas respecto a lo requerido. | 31/12/2024 | Conforme a invitación o convocatoria | 2 |
| | | 100% | | | | | | | |

| Formulario | UIF- 002 | |
|------------|----------|--|
|------------|----------|--|

2024

■ UNIDAD DE INVESTIGACIONES GESTIÓN

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 59 Categoría: OPERATIVO

Denominación del Puesto: PROFESIONAL IV

Cargo: ENCARGADO DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO, COORDINACIÓN Y NORMAS

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO COORDINACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL Y NORMAS.

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| ı | 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|---|-------|-------------------------|----------|
| | 1 | NINGUNO | Х |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
- 2 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL
- 3 DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 Entidades del Órgano Ejecutivo (Carteras Ministeriales)
- 2 Entidades y Unidades Desconcentradas del Órgano Ejecutivo (UPRE, RIBB, UE-FNSE, SENAPE, SENASIR, entre otras)
- 3 Instituciones del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional (OJ y TSJ)
- 4 Instituciones del Órgano Electoral
- 5 Instituciones de Control y Defensa del Estado (MINPUB, DP, PGE Y CGE)
- 6 Instituciones Públicas Descentralizadas (SEGIP, EGPP, AGETIC, AIT, RUAT, ASFI, AN, SIN, AJ, INE, UDAPE, BCB, AEMP, entre otras)
- 7 Otras entidades, instituciones y/o empresas públicas del sector público (Universidades, GAD, GAM, Seguridad Social, TAB, BOA, entre otras)
- 8 Grupos de Acción Financiera, de expertos y de Unidades de Inteligencia Financiera (GAFILAT, GAFI, GELAVEX, EGMONT y otros)
- 9 UIF análogas
- 10 Entidades Públicas o Privadas relacionadas a la LGI/FT/FPADM y/o DP.
- 11 Sujetos Obligados que se determinen.

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Realizar actividades de análisis estratégico, coordinación nacional e internacional y apoyo el desarrollo de propuestas normativa que permitan cumplir con las acciones prioritarias y recomendadas relacionadas a Personas y Estructuras Jurídicas, para el fortalecimiento del Sistema Anti Lavado de Activos y Contra el Financiamiento del Terrorismo.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | Constitución Política del Estado. |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|---|---|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. |
| 2 | Ley N°262, Régimen de Congelamiento de Fondos y otros activos. |
| 3 | Ley N°1768, de Modificaciones al Código Penal. |
| 4 | Ley N°004, de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". |
| 5 | Ley N°170, Incorporación de figuras penales al Código Penal. |

| Formul | aria II | IE- NO2 |
|--------|---------|---------|
| COLLIN | ano u | IF- UUZ |



2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 6 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública |
|----|---|
| 7 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 8 | Resolución Administrativa N° UIF/054/2019 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 9 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. |
| 10 | Otras inherentes a las funciones del puesto |

| 6 | Decreto Supremo N° 29681 sobre la Declaración de la internación y salida física de divisas del territorio nacional. |
|----|---|
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 de 05 de abril de 2023, Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 8 | Decreto Supremo Nº 1553 Descongelamiento de Fondos y otros activos. |
| 9 | Decreto Supremo N° 1969 Reglamenta la transformación de la Unidad de Investigaciones Financieras - UIF. |
| 10 | Estándares Internacionales sobre la lucha contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. |
| 11 | Decreto Supremo N° 4906 de 05 de abril de 2023, Modificaciones e incorporaciones al DS 1553 |
| 12 | Decreto Supremo N° 4907 de 05 de abril de 2023, Transparentar la información e identigficar a los tenedores de acciones al portador |
| 13 | Otras inherentes a las funciones del puesto. |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | | | | |
|----|---|------------|----------|--|--|--|
| 7 | FUNCIONES GENERALES DEL FUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | | | |
| 1 | Coordinar y ejecutar las actividades de seguimiento concernientes a las acciones prioritarias y recomendadas relacionadas a personas y estructuras jurídicas orientadas al fortalecimiento del Sistema Antilavado de Activos y Contra el Financiamiento del Terrorismo (ALA/CFT). | X | | | | |
| 2 | Coadyuvar y proponer proyectos normativos en materia de Legitimación de Ganancias Ílicitas, Financiamiento del Terrorism, la Financiación de la Proliferación Financiación del Terrorismo de Armas de Destrucción Masiva (LGI/FT/FPADM) y/o Delitos Precedentes (DP). | Х | | | | |
| | Desarrollar, proponer y realizar seguimiento a las acciones orientadas al cumplimiento de los Estándares Internacionales del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI). | Х | | | | |
| | Emitir notas, informes, respuestas de cuestionarios y atender otros requerimientos de entidades nacionales e internacionales relacionadas a LGI/FT/FPADM y/o DP | Х | | | | |
| 5 | Realizar otras funciones asignadas por la DGE, DAES y Jefe UAEC, en el marco de la normativa vigente. | Х | | | | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULT | ADO |
|----|--|------------|----------|
| 14 | TONGIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (L) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Realizar las diligencias y seguimiento de las tareas para el cumplimiento de las acciones recomendadas de personas y estructuras jurídicas del Informe de Evaluación Mutua (IEM) de la Cuarta Ronda del Estado Plurinacional de Bolivia. | Х | |
| 2 | Coadyuvar en la coordinación y desarrollo de medidas para fortalecer el ALA/CFT. | Х | |
| | Coordinar y participar en el desarrollo de acciones de seguimiento y socialización del Plan de Acción de la Evaluación Nacional de Riesgos. | Х | |
| 4 | Coadyuvar en propuestas normativas en materia de LGI/FT/FPADM. | Х | |
| 5 | Coadyuvar en las actividades relacionadas con el Consejo Nacional de Lucha contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas y Financiamiento del Terrorismo (CONAL). | Х | |



| Formi | ılario | IIIF- | 002 | |
|-------|--------|-------|-----|--|

| P | RC |)(| 31 | V | M | IΑ | C | IC | 1 | (| OI | P | E | V | ٨ | Т | V | A | ١. | Al | N | IJ, | ΑL | . | IN | ľ |)[| V | D | l | " | ١ | L | (F | C |)/ | ١ | I) |
|---|----|----|----|---|---|----|---|----|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|----|----|---|-----|----|---|----|---|----|---|---|---|---|---|---|----|---|----|---|----|
|---|----|----|----|---|---|----|---|----|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|----|----|---|-----|----|---|----|---|----|---|---|---|---|---|---|----|---|----|---|----|

| | Atender las comunicaciones o solicitudes de organismos o entidades internacionales, instituciones o entidades nacionales y sujetos obligados. | Х | |
|---|---|---|---|
| 7 | Participar en reuniones y/o eventos nacionales e internacionales convocadas por el GAFI, GAFILAT, EGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales. | Х | |
| 8 | Gestionar el pago de la membresía del Grupo EGMONT 2023-2024 | | Х |
| 9 | Desarrollar otras tareas designadas por el(la) Jefe de Unidad y/o instancias superiores. | X | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

LICENCIATURA EN AUDITORÍA, CONTADURÍA PÚBLICA, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERIA ECONÓMICA, INGENIERÍA FINANCIERA, ESTADÍSTICA, MATEMÁTICAS, DERECHO Y/O RAMAS AFINES. DIPLOMADO EN ÁREAS RELACIONADAS (DESEABLE).

| າາ | FXPFRIFNCIA | CENIEDAL | AMINIBAA | DECLIEDIDA |
|----|-------------|----------|----------|------------|
| | | | | |

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIAS ESPECÍFICA, DEBERA CONTAR CON EXPERIENCIA GENERAL DE TRES AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES | SI SE |
|--------------------------|----------|
| PROFESIONALES | REQUIERE |
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | X |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | X |

| CAPACIDADES O CUALIDADES | SI SE |
|--------------------------|----------|
| PERSONALES | REQUIERE |
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | X |
| RESPONSABILIDAD | X |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | Х |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | X |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|-----------------------------|--------|
| 1 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |
| 2 | Aimara o Quechua | BÁSICO |
| 3 | Ingles (Deseable) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|--|
| 1 | Contar con Nacionalidad Boliviana. |
| 2 | Ser mayor de edad. |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones). |

| Form | ulario | IIIF- | 002 |
|------|--------|-------|-----|
| | | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

- 4 No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento.
- 5 No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.
- 6 Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral.
- 7 Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| UNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|--------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|---|---------|
| 1E | R | 30% | 30% | 20% | 50% | 100% de las tareas de seguimiento a las acciones del IEM realizadas respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.2 |
| 2E | R | 20% | 20% | 20% | 60% | 100% de tareas realizadas respecto a las asignadas para el desarrollo de medidas para fortalecer el sistema antilavado y contra el Financiamiento al Terrorismo. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.5 |
| 3E | R | 10% | 20% | 20% | 60% | 100% de las tareas desarrolladas para socializar la Evaluación Nacional de Riesgo respecto a las asignadas. | 31/5/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.1 |
| 4E | R | 9% | 20% | 20% | 60% | Propuesta normativa en materia de LGI/FT/FPADM, elaborada y presentada. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.4 |
| 5E | R | 8% | 30% | 20% | 50% | 100% de las tareas realizadas respecto a las asignadas para las actividades del CONAL. | 31/12/2024 | Consensuado con otras entidades. | 2.7.1 |
| 6E | R | 6% | 20% | 20% | 60% | 100% de solicitudes de organismos o entidades internacionales y por instituciones o entidades nacionales, autoridades competentes o sujetos obligados atendidas respecto a las recibidas. | 31/12/2024 | De acuerdo a solicitud. | 2.6.1 |
| 7E | R | 6% | 30% | 40% | 30% | 100% de reuniones y/o eventos nacionales e internacionales de GAFI, GAFILAT, EGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales asistidas en formato presencial y/o virtual respecto a los designados. | 31/12/2024 | Conforme a invitación o convocatoria | 2.6.2 |
| 8E | Р | 7% | 30% | 40% | 30% | 1 Informe emitido para el pago de membresía | 30/6/2024 | Conforme a solicitud | 2.6.3 |
| 9E | R | 4% | 30% | 20% | 50% | 100% de otras tareas designadas po | 31/12/24 | Conforme a instrucciones. | 2 |
| | | 100% | | | | | | | |

| Formulario UIF- (| 002 |
|-------------------|-----|
|-------------------|-----|

2024

CANTIDAD



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO.

Ítem: Categoría: **OPERATIVA**

Denominación del Puesto: PROFESIONAL V - TÉCNICO I

ENCARGADO DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO, COORDINACIÓN Y NORMAS Cargo:

UNIDAD DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO COORDINACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL Dependencia Organizacional:

Y NORMAS.

1.2. RELACIONES DEL PUESTO.

1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A:

| | 1 | Ninguno. | Х | | |
|---|--|-----------------------------|---|--|--|
| 1 | 1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | | | | |
| | 1 | DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA | | | |

- DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL
- DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS 3

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- Entidades del Órgano Ejecutivo (Carteras Ministeriales)
- Entidades y Unidades Desconcentradas del Órgano Ejecutivo (UPRE, RIBB, UE-FNSE, SENAPE, SENASIR, entre otras) 2
- Instituciones del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional (OJ y TSJ) 3
- 4 Instituciones del Órgano Electoral
- 5 Instituciones de Control y Defensa del Estado (MINPUB, DP, PGE Y CGE)
- 6 Instituciones Públicas Descentralizadas (SEGIP, EGPP, AGETIC, AIT, RUAT, ASFI, AN, SIN, AJ, INE, UDAPE, BCB, AEMP, entre otras)
- Otras entidades, instituciones y/o empresas públicas del sector público (Universidades, GAD, GAM, Seguridad Social, TAB, BOA, entre otras) 7
- Grupos de Acción Financiera, de expertos y de Unidades de Inteligencia Financiera (GAFILAT, GAFI, GELAVEX, EGMONT y otros)
- 9 UIF análogas
- 10 Entidades Públicas o Privadas relacionadas a la LGI/FT/FPADM y/o DP.
- Sujetos Obligados que se determinen.

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO.

Coadyuvar en la elaboración de planes, politicas, estrategias, programas y acciones de análisis estratégico, coordinación y desarrollo normativo para la lucha contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas (LGI), Financiamiento del Terrorismo (FT) y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LGI/FT/FPADM).

2.2. NORMAS A CUMPLIR.

| NORMAS GENERALES | | | | |
|------------------|---|--|--|--|
| 1 | Constitución Política del Estado. | | | |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales | | | |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | | |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". | | | |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | | |
| 6 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública | | | |

| NORMAS ESPECIFICAS | | | | | |
|--------------------|---|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. | | | | |
| 2 | Ley N°262, Régimen de Congelamiento de Fondos y otros activos. | | | | |
| 3 | Ley N°1768, de Modificaciones al Código Penal. | | | | |
| 4 | Ley N°004, de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". | | | | |
| 5 | Ley N°170, Incorporación de figuras penales al Código Penal. | | | | |
| 6 | Decreto Supremo Nº 29681 sobre la Declaración de la internación y salida física de divisas del territorio nacional. | | | | |





2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 7 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
|----|---|
| 8 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 9 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. |
| 10 | Otras inherentes a las funciones del puesto |

| 7 | Decreto Supremo N° 4904 de 05 de abril de 2023, Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
|----|--|
| 8 | Decreto Supremo Nº 1553 Descongelamiento de Fondos y otros activos. |
| 9 | Decreto Supremo N° 1969 Reglamenta la transformación de la Unidad de Investigaciones Financieras - UIF. |
| 10 | Estándares Internacionales sobre la lucha contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. |
| 11 | Decreto Supremo N° 4906 de 05 de abril de 2023, Modificaciones e incorporaciones al DS 1553 |
| 12 | Decreto Supremo N° 4907 de 05 de abril de 2023, Transparentar la información e identigficar a los tenedores de acciones al portador |
| 13 | Otras inherentes a las funciones del puesto. |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO.

| N° | FUNCIONES SENERAL ES REL RUESTO (S) | | ADO |
|----|--|------------|--------------|
| N. | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCT O |
| 1 | Ejecutar acciones para fortalecer la cooperación nacional e internacional para la Lucha contra la LGI, FT y la FPADM | | |
| 2 | Colaborar en el seguimiento de las tareas de análisis y coordinación para el cumplimiento de las acciones recomendadas del Informe de Evaluación Mutua (IEM) de la Cuarta Ronda del Estado Plurinacional de Bolivia. | Х | |
| 3 | Elaborar y/o ajustar instrumentos normativos, instructivos y otros orientados al fortalecimiento del Sistema ALA/CFT, en el marco de la lucha contra el lavado de activos (LA) y el FT, la incautación y el decomiso. | | х |
| 4 | Coadyuvar en las actividades de seguimiento concernientes a las acciones prioritarias y recomendadas del IEM a objeto de fortalecer el Sistema Antilavado de Activos y Contra el Financiamiento del Terrorismo (ALA/CFT). | X | |
| 5 | Emitir notas, informes, respuestas de cuestionarios y atender otros requerimientos de entidades nacionales e internacionales relacionadas a LGI/FT/FPADM y/o DP | | |
| 6 | Realizar otras funciones asignadas por la DGE, DAES y Jefe UAEC, en el marco de la normativa vigente. | Х | |
| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | |
| | | RECURRENTE | 0 |
| 1 | Realizar el seguimiento de las tareas para el cumplimiento de las acciones recomendadas del IEM de la Cuarta Ronda del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco de la LA y de FT, la incautación y el decomiso. | Х | |
| 2 | Coadyuvar en la coordinación, organización, desarrollo y ejecucion de talleres y/o reuniones con las entidades públicas y privadas para el cumplimiento de los Estandares Internacionales del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI). | Х | |
| 3 | Coadyuvar en el seguimiento a las acciones del resultado del Informe de Evaluación Mutua de la Cuarta Ronda el Estado Plurinacional de Bolivia e informar los avances de las acciones recomendadas en el IEM | Х | |
| 4 | Colaborar en la elaboración de propuestas normativas en materia de LGI/FT/FPADM | Х | |
| 5 | Elaborar, ajustar y/o actualizar instructivos, memorándums, acuerdos y otros con entidades públicas o privadas relacionadas a la incautación y el decomiso | | Х |
| 6 | Realizar seguimiento a los instructivos, acuerdos, memodandums, acuerdos de actuación con entidades públicas o privadas relacionadas a la incautación y el decomiso | | Х |
| 7 | Coadyuvar en los Ejercicios de control transfronterizo de divisas. | | Х |
| 8 | Coadyuvar a la organización de las sesiones del Consejo Nacional de Lucha contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas y Financiamiento del Terrorismo (CONAL) en materia de LGI y FT. | | Х |

| rmu | laria | 1111 | กกว |
|---------|-------|------|-----|
| | | | |



2024

| PROGRAMACIÓ | N OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (| (POAI) |
|--------------------|--------------------------------|--------|
|--------------------|--------------------------------|--------|

| 9 | Atender los requerimientos solicitados por organismos o entidades internacionales y por instituciones o entidades nacionales, autoridades competentes o sujetos obligados en lo referente a incautación y decomiso | Х | |
|----|---|---|--|
| 10 | Analizar convocatorias a reuniones y/o eventos nacionales e internacionales convocadas por el GAFI, GAFILAT, EGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales, coordinar la participación institucional y gestionar la inscripción, de las convocatorias asignadas. | X | |
| 11 | Desarrollar otras tareas designadas por el(la) Jefe de Unidad y/o instancias superiores. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA.

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORÍA FINANCIERA Y CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERÍA COMERCIAL, INGENIERÍA FINANCIERA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIA POLÍTICA Y GESTIÓN PÚBLICA Y/O RAMAS AFINES.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA REQUERIDA.

DOS AÑOS Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA GENERAL COMO TÉCNICO O UN AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL COMO PROFESIONAL DOS AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMO TÉCNICO, SEIS MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA PROFESIONAL

3.4. EQUIVALENCIA.

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE 3 AÑOS COMO TÉCNICO EN EL SECTOR PÚBLICO O DOS AÑOS COMO PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADA

No se requiere X

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS.

| CAPACIDADES O CUALIDADES | SI SE |
|--------------------------|----------|
| PROFESIONALES | REQUIERE |
| LIDERAZGO | |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES | SI SE |
|--------------------------|---------|
| PERSONALES | REQUIER |
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMÍA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACCIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS.

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | NIVEL |
|----|-----------------------------------|--------|
| 1 | Microsoft Office (Desable) | BÁSICO |
| 2 | Idioma nativo (aymara - quechua). | BÁSICO |
| 3 | Ingles (Desable) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | |
|----|--|--|--|
| 1 | Contar con Nacionalidad Boliviana. | | |
| 2 | Ser mayor de edad. | | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones). | | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento. | | |
| 5 | No estar comprendido (a) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución. | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral. | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 7 | 7 Hablar al menos dos idiomas oficiales del Pais | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|---|---------|
| IV. RESULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | | |
| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
| 1E | R | 10% | 30% | 35% | 35% | 100% de las tareas asignadas para realizar el seguimiento a las acciones recomendadas del IEM realizadas respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.2 |
| 2E | R | 10% | 25% | 35% | 40% | 100% de tareas asignadas de coordinación, organización, desarrollo y ejecución de eventos con entidades públicas y privadas efectuadas respecto a las asignadas | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas | 2.2.1 |
| 3E | R | 10% | 25% | 35% | 40% | 100% de tareas asignadas para informar al GAFILAT o GAFI sobre los avances del IEM efectuadas respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas | 2.2.3 |
| 4E | R | 10% | 25% | 35% | 40% | 100% de las propuestas de normativa en materia de LGI/FT/FPADM, elaborada y presentada, respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas | 2.4.3 |
| 5E | R | 12% | 30% | 30% | 40% | 100% de las propuestas de normativa, en materia de incautación y decomiso, elaborada y presentada, respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones recibidas | 2.5.1 |
| 6E | Р | 12% | 25% | 35% | 40% | 100% de las tareas de seguimiento propuestas de normativa en materia de incautación y decomiso, elaborada y presentada, respecto a las asignadas. | 30/11/2024 | Conforme a instrucciones recibidas. | 2.5.2 |
| 7E | Р | 12% | 30% | 30% | 40% | 100% de las tareas asignadas para la coordinación y realización de los ejercicios de control transfronterizo de divisas realizadas. | 31/12/2024 | Consensuado con otras entidades y en coordinación con las unidades organizacionales. | 2.6.5 |
| 8E | R | 10% | 30% | 20% | 50% | 100% de las tareas realizadas respecto a las asignadas para las actividades del CONAL | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones. | 2.7.1 |
| 9E | R | 8% | 30% | 40% | 30% | 100% de los requerimientos de organismos internacionales y nacionales atendidos. | 31/12/2024 | De acuerdo a solicitud. | 2.6.1 |
| 10E | R | 8% | 30% | 20% | 50% | 100% de convocatorias a reuniones y/o eventos nacionales e internacionales de GAFI, GAFILAT, EGMONT, GELAVEX, Entidades Análogas u otras Entidades Nacionales o Internacionales asignadas fueron atendidas. | 31/12/2024 | Conforme a convocatoria | 2.6.2 |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTIÓN

2024

| PROGRAMACIÓN OPERATIVA | ANUAL INDIVIDUAL (POAI) |
|------------------------|--------------------------------|
|------------------------|--------------------------------|

| 100% de otras tareas asignadas realizadas por el(la) Jefe de la 11E R 8% 30% 20% 50% Unidad, Director(a) de Área y/o instancias superiores presentadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones. | 2 |
|--|------------|---------------------------|---|
|--|------------|---------------------------|---|

110%

| Form |
|------|
|------|

ulario UIF- 002



GESTIÓN 2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 62 Categoría: **EJECUTIVA**

Denominación del Puesto:

Dependencia Organizacional:

JEFE DE UNIDAD

Cargo:

JEFE DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

NACIONAL E INTERNACIONAL

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| CANTIDAD | 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | | | | |
|----------|---|--|--|--|--|
| 3 | 1 Profesional de Capacitación y Supervisión IV | | | | |
| 1 | 2 Profesional de Capacitación y Supervisión V | | | | |
| | 3 | | | | |
| L | 2 Profesional de Capacitación y Supervisión v 3 | | | | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- Dirección General Ejecutiva.
- Dirección de Asuntos Administrativos y Finanzas.
- Dirección de Análisis Financiero y Legal

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- Contraloría General del Estado.
 - Entidades de intermediación financiera y servicios complementarios, de seguros y de valores
- Entidades de supervisión (ASFI, APS, AJ, AEMP).
- Entidades públicas y privadas relacionadas a la lucha contra el LA/FT.

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Dirigir y coordinar las capacitaciones dirigidas a los Sujetos Obligados y entidades relacionadas en la normativa sobre la Lucha Contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y/o Delitos Precedentes, así como supervisar la implementación y el cumplimiento por parte de los Sujetos Obligados bajo la supervisión de la UIF, en relación con las disposiciones sobre la Lucha Contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Constitución Política del Estado. | | | | | |
| 2 | Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales | | | | | |
| 3 | Ley N° 2027 (27-10-1999) Ley del Estatuto del Funcionario Público | | | | | |
| 4 | Ley N° 004 "Marcelo Quiroga Santa Cruz" | | | | | |
| 5 | Ley N° 045 (8 de octubre de 2010) de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | | | | |
| 6 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública | | | | | |
| 7 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | | |

NODMAS CENEDALES

| NORMAS ESPECÍFICAS | | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 4072 sobre el memorándum de entendimiento y los Estándares Internacionales sobre la Lucha Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. | | | | |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. | | | | |
| 3 | Ley de Seguros N° 1883. | | | | |
| 4 | Ley N° 060 Ley de Juegos de Lotería y de Azar | | | | |
| 5 | Decreto Supremo N° 29681 Regula la internación y salida de divisas del territorio nacional y establece la obligación de declarar esta clase de operaciones | | | | |
| 6 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la Unidad de investigaciones Financieras - UIF. | | | | |
| 7 | Instructivo Especifico para cada uno de los Sectores. | | | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | 8 | Manual de Procedimientos Operativos para Detección, Prevención, Control y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y/o Delitos Precedentes con Enfoque Basado en Gestión de Riesgo, aprobado con Resolución Administrativa N°001/2013. |
|---|---|---|--|
| 9 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | 9 | Ley N° 1386 Ley de la Estrategia Nacional de Lucha contra la Legitimación de Ganancias llícitas y Financiamiento del Terrorismo |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| | | RESULT | ADO |
|-----|--|------------|----------|
| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| | Planificar, gestionar y coordinar acciones de capacitación para sujetos obligados / entidades relacionadas, así como el desarrollo de instrumentos y/o herramientas administrativas dirigidas a Sujetos Obligados. | x | |
| 1 2 | Planificar, gestionar y coordinar acciones para la socialización de proyectos de ley y normas relacionadas a LGI/FT con actores sociales. | x | |
| 3 | Dirigir, coordinar y coadyuvar en la elaboración de herramientas de supervisión regular para sujetos obligados. | х | |
| 4 | Coadyuvar en la implementación de acciones para el cumplimiento de estándares internacionales en materia de LGI/FT. | Х | |
| 5 | Atender, solicitudes y/o requerimientos de entidades nacionales u organismos internacionales en materia de LGI/FT. | х | |
| 6 | Atender instrucciones emitidas por instancias jerárquicas superiores | х | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | |
|----|---|------------|----------|
| | | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Coordinar, revisar y validar el Plan Anual de Capacitación 2024 | | х |
| 2 | Planificar, gestionar y coordinar capacitaciones establecidas en el Plan Anual de Capacitación, de manera presencial y/o virtual. | х | |
| 3 | Planificar, gestionar y coordinar los eventos de Capacitación realizados en materia de LGI/FT para sujetos obligados y/o entidades relacionadas, de acuerdo con los requerimientos o necesidad institucional, de manera presencial y/o virtual. | | |
| 4 | Supervisar y dar insumos para el desarrollo de cursos una plataforma de capacitación virtual | x | |
| 5 | Revisar y aprobar la propuesta académica en materia de lucha contra LGI y remitir a una entidad académica. | | х |
| 6 | Dirigir la elaboración de herramientas de supervisión para sujetos obligados, en coordinación con las instancias respectivas. | | х |
| 7 | Gestionar la ejecución del acompañamiento al proceso de supervisión a sujetos obligados, bajo la supervisión de la UIF. | х | |
| 8 | Apoyar en la etapa de las actividades en el cumplimiento a los estándares internacionales. | x | |
| 9 | Atender y coordinar las actividades programadas y requeridas por las Unidades de la Entidad (Planificación, Dirección de Asuntos Administrativos y Finanzas) | х | |
| 10 | Disponer la atención de solicitudes de información y requerimientos formales de los sujetos obligados, entidades nacionales u organismos internacionales. | x | |
| 11 | Realizar otras actividades que le sean asignadas por su inmediato superior o superior jerárquico, en el campo de su competencia. | x | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORÍA FINANCIERA, CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERÍA COMERCIAL, INGENIERÍA FINANCIERA, DERECHO O RAMAS AFINES AL CARGO DIPLOMADO (INDISPENSABLE)
MAESTRÍA (DESEABLE)

| _ | | | | |
|----|-----|-------|------|-----|
| F٥ | rmu | lari∩ | UIF- | በበ2 |
| | | | | |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTIÓN

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

SEIS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

3.3. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON POST GRADO Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL MAYOR A SIETE AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

3.4. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere X

PARA EL PROFESIONAL ABOGADO

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|---|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | Х |
| DELEGACIÓN | Х |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMÍA | Х |
| RESERVA | Х |
| INTERACCIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | Básico |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | Básico |
| 3 | INGLÉS (DESEABLE) | Básico |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|--|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana. |
| 2 | Ser mayor de edad. |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones). |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento. |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución. |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral. |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|-----------------------|----------------|
| 1E | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 1 Plan Anual de Capacitación revisado y remitido. | 20/1/2024 | De manera coordinada | 3.1.1 3.1.4 |
| 2E | Р | 25% | 30% | 40% | 30% | 100% de eventos de capacitación planificados y gestionados respecto a los establecidos en el Plan Anual de Capacitación. | 31/12/2024 | De manera coordinada | 3.1.2 |





2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 3E | R | 15% | 20% | 40% | 40% | 100% de eventos de Capacitación realizados en materia de LGI/FT, respecto a solicitudes asignadas o según necesidad institucional. | 31/12/2024 | De manera coordinada | 3.1.3 |
|-----|---|------|-----|-----|-----|--|------------|--|-------------------------|
| 4E | R | 5% | 30% | 40% | 30% | 100% de cursos para la plataforma E-Learning, supervisados y aprobados. | 31/12/2024 | Conforme a necesidad | 3.2.1 |
| 5E | R | 12% | 20% | 40% | 40% | Propuesta académica revisada, aprobada y remitida. | 30/9/2024 | De manera coordinada | 3.2.2 |
| 6E | R | 5% | 30% | 40% | 30% | 3 herramientas de supervisión elaboradas y presentadas. | 31/12/2024 | Contenidos desarrollados y/o recursos ejecutados En coordinación con instancias respectivas | 3.3.1 |
| 7E | R | 3% | 30% | 40% | 30% | 100% de tareas de acompañamiento realizadas respecto a lo asignado. | 30/6/2024 | De manera coordinada | 3.3.1 3.3.2 3.3.3 |
| 8E | Р | 8% | 30% | 30% | 40% | 100% de tareas elaboradas respecto a lo asignado | 31/12/2024 | En coordinación con la UAEC | 3 |
| 9E | R | 4% | 20% | 30% | 40% | 100% de solicitudes atendidas | 31/12/2024 | De manera oportuna | 3.4.1 |
| 10E | R | 6% | 20% | 30% | 40% | 100% de solicitudes atendidas y consultas respondidas respecto a las recibidas | 31/12/2024 | Conforme a solicitud | 2.5.1 |
| 12E | R | 12% | 20% | 30% | 40% | 100% de otras tareas encomendadas fueron cumplidas. | 31/12/2024 | Conforme a solicitud | 3 |
| | | 100% | | | | | · | | |

| Form | ulario | IIIF- | 002 |
|---------|--------|----------------|------------|
| 1 01111 | ulalio | UII - 1 | UUL |



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 63 Categoría: **OPERATIVA**

PROFESIONAL IV Denominación del Puesto:

ENCRGADO DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN IV Cargo:

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|--|----------|
| 1 | Ninguna | N/P |
| 1.2.2 | . RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | Dirección General Ejecutiva. | |
| 2 | Dirección de Análisis Financiero y Legal | |
| 3 | Dirección de Asuntos Administrativos y Finanzas. | |

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- Autoridades de fiscalización, supervisión y control (ASFI, APS, AJ, DIRNOPLU, AEMP, etc)
- Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) 2
- 3 UIF análogas
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- Otras entidades públicas o privadas relacionadas a la LGI/FT.
- Otros sujetos obligados que se determinen.

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Gestionar, organizar y ejecutar procesos de supervisión a sujetos obligados sin supervisor natural, y de capacitación a sujetos obligados y entidades relacionadas en cuanto a normativa, naturaleza y efectos de la Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y otros de competencia institucional, fomentando buenas prácticas que permitan afianzar, actualizar y fortalecer sus conocimientos, promoviendo una conciencia de lucha contra la LGI/FT.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Constitución Política del Estado. | | | | | | | |
| 2 | Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales. | | | | | | | |
| 3 | Ley N° 2027 Ley del Estatuto del Funcionario Público. | | | | | | | |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". | | | | | | | |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | | | | | | |
| 6 | Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública . | | | | | | | |
| 7 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | | | | |

NODMAS CENEDALES

| NORMAS ESPECÍFICAS | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 4072 sobre el memorándum de entendimiento y los Estándares Internacionales sobre la Lucha Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. | | | |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. | | | |
| 3 | Ley de Seguros N° 1883. | | | |
| 4 | Ley N° 060 Ley de Juegos de Lotería y de Azar. | | | |
| 5 | Decreto Supremo N° 29681 Regula la internación y salida de divisas del territorio nacional y establece la obligación de declarar esta clase de operaciones. | | | |
| 6 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la Unidad de investigaciones Financieras - UIF. | | | |
| 7 | Instructivo Especifico para cada uno de los Sectores. | | | |

| ulario | |
|--------|--|
| | |
| | |

■ UNIDAD DE INVESTIGACIONES **FINANCIERAS**

GESTIÓN

2024

| PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) | PROGRAMACIO | N OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL | (POAI) |
|--|-------------|------------------------------|--------|
|--|-------------|------------------------------|--------|

| 8 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | Manual de Procedimientos Operativos para Detección, Prevención, Control y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y/o Delitos Precedentes con Enfoque Basado en Gestión de Riesgo, aprobado con Resolución Administrativa N°001/2013. |
|---|---|--|
| 9 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| NIO. | N° FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | TADO |
|------|---|---|----------|
| IN. | | | PRODUCTO |
| 1 | Contribuir y coadyuvar a los procesos de capacitación presencial y/o virtual a sujetos obligados (S.O.), entidades elacionadas (E.R.) en materia de lucha contra la LGI/ FT en base a la normativa vigente. | | |
| 2 | Apoyar al desarrollo de acciones tendientes al cumplimiento de los estándares internacionales contra la LGI/FT. | | |
| 3 | Elaborar propuestas, procedimientos, guias, etc. Para la supervision a Sujetos Obligados. | | |
| 4 | Atender las solicitudes y/o requerimientos de sujetos obligados, entidades nacionales u organismos nternacionales en materia de supervision a la LGI/FT y/o DP. | | |
| 5 | Otras actividades designadas por el inmediato superior, a través de instrucciones directas, con la finalidad de cumplir los objetivos de la Unidad y/o Dirección. | Х | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | | RESULTADO | |
|----|--|---|-----------|--|
| IN | | | PRODUCTO | |
| 1 | Atender las consultas realizadas por los Sujetos Obligados u otras entidades relacionadas en materia de supervisión. | Х | | |
| 2 | Realizar las capacitaciones establecidas en el Plan Anual de Capacitación 2024 u otras necesarias en materia de LGI/FT y/o DP para Sujetos Obligados y/o entidades identificadas que asi lo requieran. | Х | | |
| 3 | Realizar las capacitaciones adicionales al Plan de Capacitaciones 2024, de acuerdo a requerimiento o necesidad institucional. | Х | | |
| 4 | Elaborar la guía de Riesgos para supervisar a los Sujetos Obligados en materia de LGI/FT y FPADM. | | Х | |
| 5 | Elaborar el Plan de Supervisión para supervisar a los Sujetos Obligados en materia de LGI/FT y FPADM. | | Х | |
| 6 | Elaborar el manual de supervisión con enfoque basado en gestión de riesgo. | | Х | |
| 7 | Planificar y ejecutar el acompañamiento a la supervisión de los Sujetos Obligados. | Х | | |
| 8 | Apoyar en el cumplimiento de los estandares internacionales. | Х | | |
| 9 | Otras actividades designadas por el inmediato superior, a través de instrucciones directas, con la finalidad de cumplir los objetivos de la Unidad y/o Dirección. | Х | | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORÍA FINANCIERA Y CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERÍA COMERCIAL, INGENIERÍA FINANCIERA, DERECHO Y/O RAMAS AFINES.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

UN AÑO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA

3.4. EQUIVALENCIA

| _ | | | |
|------|--------|------|-----|
| Form | ulario | UIF- | 002 |

| . j | UNIDAD DE INVESTIGACIONES |
|-----|------------------------------|
| | FINANCIERAS |

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL DE TRES AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

| 3.5. REGISTRO PROFESIONAL | | | |
|---------------------------|----------------|---|--|
| Si se requiere | No se requiere | Х | |

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | X |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| NEGOCIACIÓN | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | X |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | X |
| INICIATIVA | Х |
| AUTONOMÍA | |
| RESERVA | X |
| INTERACCIÓN PERSONAL | X |
| PUNTUALIDAD | X |
| | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BASICO |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BASICO |
| 3 | INGLES (DESEABLE) | BASICO |
| | | |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|-----------------------------|------------------|
| 1E | R | 10% | 30% | 40% | 30% | 100% de consultas atendidas | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 3.1.1. |
| 2E | R | 18% | 30% | 40% | 30% | 100% de eventos de capacitación realizados respecto a lo programado. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 3.1.2. |
| 3E | R | 14% | 30% | 40% | 30% | 100% de eventos de capacitación realizados respectos a los requeridos. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 3.1.3. |
| 4E | Р | 14% | 30% | 30% | 40% | 1 guía de riesgos elaborada y presentada | 30/5/2024 | De acuerdo a instrucciones | 3.2.2. |
| 5E | Р | 10% | 30% | 30% | 40% | 1 plan elaborado y presentado | 30/5/2024 | De acuerdo a instrucciones | 3.2.1. |
| 6E | Р | 10% | 30% | 30% | 40% | 1 manual elaborado y presentado | 30/5/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 3.3.1. 3.3.2. |



GESTIÓN

2024

| | PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) | | | | | | | | |
|----|--|------|-----|-----|-----|--|------------|-----------------------------|--------|
| 7E | R | 14% | 30% | 30% | 40% | 100% de acciones del plan de supervisión ejecutadas | 31/10/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 3.3.3. |
| 8E | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de tareas de apoyo realizadas respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 3.5.1. |
| 9E | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de otras tareas realizadas respecto a las asignadas | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 3 |
| | | 100% | | | | • | • | | |

| | | , | |
|--------|-----|----------|----|
| \sim | FS" | Γ | IN |
| | | | |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 64 Categoría: OPERATIVA

Denominación del Puesto: PROFESIONAL IV

Cargo: PROFESIONAL DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|-------------------------|----------|
| 1 | Ninguna | N/P |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 Dirección General Ejecutiva.
- 2 Dirección de Análisis Financiero y Legal
- 3 Dirección de Asuntos Administrativos y Finanzas.

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 Autoridades de fiscalización, supervisión y control (ASFI, APS, AJ, DIRNOPLU, AEMP, etc.)
- 2 Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT)
- 3 UIF análogas
- 4 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- 5 Otras entidades públicas o privadas relacionadas a la LGI/FT.
- 6 Otros sujetos obligados que se determinen.

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Gestionar, organizar y ejecutar procesos de supervisión a sujetos obligados sin supervisor natural, y de capacitación a sujetos obligados y entidades relacionadas en la lucha contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y otros de competencia institucional, fomentando buenas prácticas que permitan afianzar, actualizar y fortalecer sus conocimientos, promoviendo una conciencia de lucha contra la LGI/FT.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 1 | Constitución Política del Estado. | | | | |
| 2 | Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales. | | | | |
| 3 | Ley N° 2027 Ley del Estatuto del Funcionario Público. | | | | |
| 4 | Ley N° 004 de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". | | | | |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | | | |
| 6 | Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública . | | | | |
| 7 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | |

| | NORMAS ESPECÍFICAS | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 4072 sobre el memorándum de entendimiento y los Estándares Internacionales sobre la Lucha Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. | | | | | |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. | | | | | |
| 3 | Ley de Seguros N° 1883. | | | | | |
| 4 | Ley N° 060 Ley de Juegos de Lotería y de Azar. | | | | | |
| 5 | Decreto Supremo N° 29681 Regula la internación y salida de divisas del territorio nacional y establece la obligación de declarar esta clase de operaciones. | | | | | |
| 6 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la Unidad de investigaciones Financieras - UIF. | | | | | |
| 7 | Instructivo Especifico para cada uno de los Sectores | | | | | |

| • • | | |
|-----|---------------------------|----|
| | UNIDAD DE INVESTIGACIONES | GE |
| | FINANCIERAS | GE |

| SESTIÓN | 2024 |
|---------|------|
| | |

8 Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética.

Manual de Procedimientos Operativos para Detección, Prevención, Control y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y/o Delitos Precedentes con Enfoque Basado en Gestión de Riesgo, aprobado con Resolución Administrativa N°001/2013.

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES CENERALES DEL RUESTO (C) | RESULTADO | | |
|-----|--|------------|----------|--|
| IN. | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Contribuir y coadyuvar a los procesos de capacitación presencial y/o virtual a sujetos obligados (S.O.), entidades relacionadas (E.R.) en materia de lucha contra la LGI/ FT en base a la normativa vigente. | Х | | |
| 2 | Apoyar al desarrollo de acciones tendientes al cumplimiento de los estándares internacionales contra la LGI/FT. | Х | | |
| 3 | Coadyuvar propuestas de normativa dirigida a sujetos obligados. | Х | | |
| 4 | Atender las solicitudes y/o requerimientos de sujetos obligados, entidades nacionales u organismos internacionales en materia de LGI/FT. | Х | | |
| 5 | Otras actividades designadas por el inmediato superior, a través de instrucciones directas, con la finalidad de cumplir los objetivos de la Unidad y/o Dirección. | Х | | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESUL | TADO |
|----|---|------------|----------|
| IN | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Realizar asistencia técnica legal y jurídica para la elaboración de normativa específica para Sujetos Obligados | Х | |
| 2 | Realizar las capacitaciones establecidas en el Plan Anual de Capacitación 2024 u otras necesarias en materia de LGI/FT para Sujetos Obligados y/o entidades identificadas que así lo requieran. | Х | |
| 3 | Realizar las capacitaciones adicionales al Plan de Capacitaciones 2024, de acuerdo a requerimiento o necesidad institucional. | Х | |
| 4 | Coadyuvar en la propuestas normativas (instructivos específicos) dirigida a sujetos obligados. | | Х |
| 5 | Apoyar en la elaboración de cursos para la plataforma E-Learning. | Х | |
| 6 | Atender las consultas de los Sujetos Obligados u otros actores relacionados | Х | |
| 7 | Ejecutar el acompañamiento a la supervisión a los diferentes Sujetos Obligados | Х | |
| 8 | Apoyar en el cumplimiento de los estándares internacionales | Х | |
| 9 | Otras actividades designadas por el inmediato superior, a través de instrucciones directas, con la finalidad de cumplir los objetivos de la Unidad y/o Dirección. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORÍA FINANCIERA Y CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERÍA COMERCIAL, INGENIERÍA FINANCIERA, DERECHO Y/O RAMAS AFINES

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

UN AÑO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL DE TRES AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

| 3.5. REGISTRO PROFESIONAL | | | |
|---------------------------|----------------|------------------|--|
| | Si se requiere | No se requiere X | |



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | X |
| PLANIFICACIÓN | X |
| TOMA DE DECISIONES | X |
| NEGOCIACIÓN | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | X |
| TRABAJO EN EQUIPO | X |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | X |
| INICIATIVA | X |
| AUTONOMÍA | |
| RESERVA | X |
| INTERACCIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | X |
| | |
| | |
| | |
| | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BÁSICO |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BÁSICO |
| 3 | INGLES (DESEABLE) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | | |
|----|---|--|--|--|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana | | | |
| 2 | Ser mayor de edad | | | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | | | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral | | | |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país | | | |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|-----------------------------|------------------|
| 1E | R | 18% | 30% | 40% | 30% | 100% de asistencia técnica legal otorgada respecto a la asignada. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 3.1.1. |
| 2E | R | 15% | 30% | 40% | 30% | 100% eventos de capacitación realizados respecto a los asignados. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 3.1.2. |
| 3E | R | 10% | 30% | 40% | 30% | 100% eventos de capacitación realizados de acuerdo a requerimiento a necesidad institucional respecto a lo asignado. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 3.1.3. |
| 4E | Р | 13% | 30% | 30% | 40% | 100% de propuestas normativas elaboradas para sujetos obligados respecto a las asignadas. | 30/9/2024 | De acuerdo a instrucciones | 3.2.2. |
| 5E | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 100% de apoyo a la elaboración de cursos para la plataforma de capacitación E-Learning. | 30/11/2024 | De acuerdo a instrucciones | 3.2.1. |
| 6E | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 100% de consultas atendidas respecto a las recibidas | 30/4/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 3.3.1. 3.3.2. |

| F | 1 - 2 - | | | |
|-------|---------|-------|-----|--|
| Formi | ເເລrເດ | UIIF- | いいン | |



2024

| | PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) | | | | | | | | |
|----|--|------|-----|-----|-----|---|------------|-----------------------------|--------|
| 7E | R | 15% | 30% | 30% | 40% | 100% de acciones del plan de supervisión asignadas fueron ejecutadas. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 3.3.3. |
| 8E | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de tareas de apoyo realizadas respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 3.5.1. |
| 8E | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de otras tareas realizadas respecto a las asignadas | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 3 |
| | | 100% | | | | | 1 | | |

| Form | ularia | 1111 | ഹഹ |
|------|--------|------|----|
| | | | |

| വ | 10 A |
|-------|------|
| - / \ | 1/4 |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 65

Categoría: OPERATIVA

Denominación del Puesto:

PROFESIONAL IV

Cargo:

PROFESIONAL DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1 | .2.1. EJERCE SUPERVISION A: | CANTIDAD |
|---|-------------------------------------|----------|
| | 1 Ninguna | N/P |
| 1 | 2.2 DELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 Dirección General Ejecutiva.
- 2 Dirección de Análisis Financiero y Legal
- 3 Dirección de Asuntos Administrativos y Finanzas.

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 Autoridades de fiscalización, supervisión y control (ASFI, APS, AJ, DIRNOPLU, AEMP, etc.)
- 2 Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT)
- 3 UIF análogas
- 4 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- 5 Otras entidades públicas o privadas relacionadas a la LGI/FT.
- 6 Otros sujetos obligados que se determinen.

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Gestionar capacitaciones a sujetos obligados y entidades relacionadas en la lucha contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y otros de competencia institucional, fomentando buenas prácticas que permitan afianzar, actualizar y fortalecer sus conocimientos, promoviendo una conciencia de lucha contra la LGI/FT.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| NORMAS GENERALES | | | |
|------------------|---|--|--|
| 1 | Constitución Política del Estado. | | |
| 2 | Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales. | | |
| 3 | Ley N° 2027 Ley del Estatuto del Funcionario Público. | | |
| 4 | Ley N° 004 "Marcelo Quiroga Santa Cruz". | | |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | | |
| 6 | Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. | | |
| 7 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | |

| NORMAS ESPECÍFICAS | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 4072 sobre el memorándum de entendimiento y los Estándares Internacionales sobre la Lucha Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. | | | |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. | | | |
| 3 | Ley de Seguros N° 1883. | | | |
| 4 | Ley N° 060 Ley de Juegos de Lotería y de Azar. | | | |
| 5 | Decreto Supremo N° 29681 Regula la internación y salida de divisas del territorio nacional y establece la obligación de declarar esta clase de operaciones. | | | |
| 6 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la Unidad de investigaciones Financieras - UIF. | | | |
| 7 | Instructivo Especifico para cada uno de los Sectores. | | | |

| • | UNUDAD DE |
|---|---------------------------|
| | UNIDAD DE INVESTIGACIONES |
| | FINANCIERAS |

| Ear | mula | ria II | ᇉ | ഹ |
|-----|------|--------|---|---|
| | | | | |

2024

| PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (F | POAI) |
|--|-------|
|--|-------|

Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética.

Manual de Procedimientos Operativos para Detección, Prevención, Control y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y/o Delitos Precedentes con Enfoque Basado en Gestión de Riesgo, aprobado con Resolución Administrativa N°001/2013.

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | RESULTADO | |
|-----|---|---|-----------|--|
| IN. | | | PRODUCTO | |
| 1 | Atender los procesos de capacitación presencial y/o virtual a sujetos obligados (S.O.), entidades relacionadas (E.R.) en materia de lucha contra la LGI/ FT en base a la normativa vigente. | | | |
| 2 | Apoyar al desarrollo de acciones tendientes al cumplimiento de las estándares internacionales contra la LGI/FT. | Х | | |
| 3 | Elaborar propuestas de normativa dirigida a sujetos obligados. | Х | | |
| | Atender las solicitudes y/o requerimientos de sujetos obligados, entidades nacionales u organismos internacionales en materia de LGI/FT. | Х | | |
| 5 | Otras actividades designadas por el inmediato superior, a través de instrucciones directas, con la finalidad de cumplir los objetivos de la Unidad y/o Dirección. | Х | | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | | RESULTADO | |
|----|---|---|-----------|--|
| IN | | | PRODUCTO | |
| 1 | Apoyar la elaboración del Plan Anual de Capacitación y sus resultados - gestión 2024. | | Х | |
| 2 | Realizar las capacitaciones establecidas en el Plan Anual de Capacitación u otras necesarias en materia de LGI/FT para Sujetos Obligados y/o entidades identificadas. | Х | | |
| 3 | Realizar las capacitaciones de acuerdo a requerimiento o necesidad institucional. | Х | | |
| 4 | Gestionar y revisar la elaboración de cursos para la plataforma E-Learning de capacitación. | | Х | |
| 5 | Coadyuvar en el acompañamiento a la supervisión de los sujetos obligados. | Х | | |
| 6 | Elaborar y remitir al supervisor los informes de auditoría interna enviados por los sujetos obligados. | | Х | |
| 7 | Atender las consultas de los Sujetos Obligados u otra entidad competente. | Х | | |
| | Otras actividades designadas por el inmediato superior, a través de instrucciones directas, con la finalidad de cumplir los objetivos de la Unidad y/o Dirección. | | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORÍA FINANCIERA Y CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERÍA COMERCIAL, INGENIERÍA FINANCIERA, DERECHO Y/O RAMAS AFINES.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

UN AÑO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL DE TRES AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

| 3.5. REGISTRO PROFESIONAL | | |
|---------------------------|----------------|------------------|
| | Si se requiere | No se requiere X |

| _ | | |
|-------|--------|------|
| Formi | ularia | ሰበን |
| | | |

2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| NEGOCIACIÓN | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | X |
| INICIATIVA | X |
| AUTONOMÍA | |
| RESERVA | X |
| INTERACCIÓN PERSONAL | X |
| PUNTUALIDAD | X |
| | |
| | |
| | |
| | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

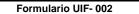
| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BÁSICO |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BÁSICO |
| 4 | INGLES (DESEABLE) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana | | | | |
| 2 | Ser mayor de edad | | | | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | | | | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento | | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral | | | | |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país | | | | |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--|--|------------------|-----------------------------|-----------------|
| 1E | Р | 10% | 30% | 40% | 30% | Coadyuvar en el 100% de tareas para la elaboración del plan anual de capacitación. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 3.1.1. 3.1.4 |
| 2E | R | 27% | 30% | 40% | 100% de eventos de capacitación realizados respecto a los asignados. | | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 3.1.2. |
| 3E | R | 14% | 30% | 40% | 30% | 100% de eventos de 0% capacitación realizados respecto a lo asignado. | | De acuerdo a instrucciones. | 3.1.3. |
| 4E | Р | 10% | 30% | 30% | 40% | Gestionar y revisar la elaboración de cursos para la plataforma de capacitación E- Learning. | | De acuerdo a instrucciones | 3.2.1. |
| 5E | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 100% de acciones del plan de supervisión asignadas fueron ejecutadas. | 31/10/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 3.3.3. |
| 6E | Р | 14% | 30% | 30% | 40% | 2 notas de remisión sobre informes de auditoría interna elaboradas y remitidas | 31/10/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 3.4.1. |





| PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) | | | | | | | | | |
|--|---------------------|------|---|--|--|--------|-----------------------------|--------|--|
| 7E R 10% 30% 30% 40% 100% de atención a consultas de Sujetos Obligados o entidades relacionadas. | | | | | | | De acuerdo a instrucciones. | 3.5.1. | |
| 8E | 8E R 5% 30% 30% 40% | | 100% de otras tareas realizadas respecto a las asignadas 31/12/2024 De acuerdo a instrucciones. | | | 3.5.1. | | | |
| | | 100% | | | | | | | |



| Formulario UIF- 002 |
|---------------------|
|---------------------|

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 66 Categoría: OPERATIVA

Denominación del Puesto: PROFESIONAL V

Cargo: PROFESIONAL DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISION

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1 | 1.2.1. | .2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | | | | |
|---|--------|-----------------------------|-----|--|--|--|
| | 1 | Ninguna | N/P | | | |
| | 2 | | | | | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- Dirección General Ejecutiva.
- 2 Dirección de Análisis Financiero y Legal
- 3 Dirección de Asuntos Administrativos y Finanzas.

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- Autoridades de fiscalización, supervisión y control (ASFI, APS, AJ, DIRNOPLU, AEMP, etc)
- 2 Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT)
- 3 UIF análogas
- 4 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- 5 Otras entidades públicas o privadas relacionadas a la LGI/FT/FPADM
- 6 Instituciones Internacionales
- 7 Otros sujetos obligados que se determinen.

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Gestionar, organizar y ejecutar programas periódicos de capacitación a nivel nacional en prevención, detección, control y reporte de la Legitimación de Ganancias llícitas (L.G.I.) y Financiamiento del Terrorismo (FT), Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM), dirigidos a entidades obligadas (S.O.) y/o entidades relacionadas (E.R.), promoviendo una interacción social, a través del diseño y utilización de recursos didácticos, fomentando buenas prácticas que permitan a los participantes afianzar, actualizar y fortalecer sus conocimientos y promover en ellos una conciencia de lucha contra el LGI/FT/FPADM en nuestro país.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | Constitución Política del Estado. |
| 2 | Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales |
| 3 | Ley N° 2027 Ley del Estatuto del Funcionario Público |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de "Marcelo Quiroga Santa Cruz" |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública |
| 7 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |

| NORMAS ESPECÍFICAS | | | | | | | |
|--------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 4072 sobre el memorándum de entendimiento y los Estándares Internacionales sobre la Lucha Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva | | | | | | |
| 2 | Ley N° 393 de Servicios Financieros. | | | | | | |
| 3 | Ley de Seguros N° 1883 | | | | | | |
| 4 | Decreto Supremo N° 29681 Regula la internación y salida de | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | Decreto Supremo N° 4904, Reglamento de la Unidd de investigaciones Financieras | | | | | | |
| 7 | Instructivo Especifico para cada uno de los Sectores. | | | | | | |



| Formulario UIF- 002 |
|---------------------|
| |

GESTIÓN 2024

| PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) |
|--|
|--|

| 8 | Resolución Administrativa N° UIF/023/2016 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | 8 | Manual de Procedimientos Operativos para Detección, Prevención, Control y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y/o Delitos Precedentes con Enfoque Basado en Gestión de Riesgo, aprobado con Resolución Administrativa N°001/2013. |
|---|---|---|--|
| a | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES CENEDALES DEL DIJECTO (C) | RESULTADO | | |
|----|--|------------|----------|--|
| IN | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Gestionar y contribuir con los procesos de capacitación presencial y/o virtual de los sujetos obligados (S.O.) / entidades relacionadas (E.R.) y otros actores involucrados en la materia de lucha contra la LGI/FT/FPADM, en base a la normativa vigente. | | | |
| 2 | Promover la formación especializada en materia de LGI/FT y FPADM | Х | | |
| | Atender las solicitudes y/o requerimientos de sujetos obligados, entidades nacionales u organismos internacionales en materia de LGI/FT/FPADM | | | |
| 4 | Otras actividades designadas por el inmediato superior, a través de instrucciones directas con la finalidad de cumplir los objetivos de la Unidad y/o Dirección. | | | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | | |
|----|---|------------|----------|--|
| IN | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Elaborar el Plan de Capacitación y sus resultados - gestión 2024 | | Х | |
| 2 | Organizar y coadyuvar en las capacitaciones establecidas en el Plan Anual de Capacitación | Х | | |
| 3 | Realizar capacitación en materia de LGI/FT/FPADM para sujetos obligados y/o entidades relacionadas, de acuerdo a requerimiento o necesidad institucional. | х | | |
| 4 | Propuesta académica elaborada en materia de lucha contra LGI y remitida a una entidad académica | | Х | |
| 5 | Atender las consultas realizadas por personal de los Sujetos Obligados y entidades relacionadas | Х | | |
| 6 | Realizar y/o coadyuvar en las capacitaciones y evaluaciones de los nuevos FR. | Х | | |
| 7 | Apoyar al acompañamiento del proceso de supervisión a sujetos obligados bajo la supervisión de la UIF. | Х | | |
| 8 | Atender las actividades y tareas designadas por el inmediato superior. | Х | | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

LICENCIATURA EN EL ÁREA FINANCIERA (DESEABLE)

* TÉCNICO SUPERIOR Y/O EGRESADO UNIVERSITARIO RELACIONADO CON EL ÁREA ECONÓMICA FINANCIERA Y/O CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y/O RAMAS AFINES

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

SEIS MESES DE EXPERIENCIA GENERAL COMO PROFESIONAL O DOS AÑOS Y SEIS MESES COMO TÉCNICO DOS AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMO TÉCNICO Y NO REQUIERE EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMO PROFESIONAL

3.3. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOS AÑOS COMO PROFESIONAL O TRES AÑOS COMO TÉCNICO EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

| 3.4. REGISTRO PROFESIONAL | | |
|---------------------------|----------------|------------------|
| | Si se requiere | No se requiere X |

| Formulario | UIF- 002 |
|------------|----------|
|------------|----------|

2024

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS GESTIÓN

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES | SI SE |
|--------------------------|----------|
| PROFESIONALES | REQUIERE |
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|----------------|
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | X |
| INICIATIVA | X |
| RESPONSABILIDAD | X |
| OPORTUNIDAD | X |
| AUTONOMÍA | |
| RESERVA | X |
| INTERACCIÓN PERSONAL | X |
| PUNTUALIDAD | Х |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|--------------------------------------|--------|
| 1 | Idioma originario (Aymara o Quechua) | Básico |
| 2 | Microsoft Office (Deseable) | Básico |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|-----------------------------|---------|
| 1E | Р | 10% | 30% | 40% | 30% | 1 plan anual de capacitación elaborado y presentado. | 20/1/2024 | De acuerdo a instrucciones | 3.1.1 |
| 2E | R | 30% | 30% | 40% | 30% | 100% de tareas realizadas respecto a las asignadas | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 3.1.2 |
| 3E | R | 30% | 30% | 40% | 30% | 100% de tareas realizadas de acuerdo a requerimiento o necesidad institucional | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 3.1.3 |
| 4E | Р | 10% | 30% | 30% | 40% | propuesta académica elaborada en materia de lucha contra LGI/FT/FPADM y remitida a una entidad académica | 30/9/2024 | De acuerdo a instrucciones | 3.2.1 |
| 5E | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de consultas atendidas de sujetos obligados o entidades relacionadas. | 30/12/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 3.2.2 |
| 6E | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de tareas realizadas respecto a las asignadas. | 31/04/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 3.3.1 |
| 7E | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de acciones del plan de supervisión ejecutadas respecto a las asignadas | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 3.3.2 |



GESTIÓN

2024

| PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) | | | | | | | | | |
|--|---|------|-----|-----|-----|---|------------|-----------------------------|---|
| 8E | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de tareas atendidas realizadas respecto a lo asignado. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 3 |
| | | 100% | | | | | | | |

| Formulario | UIF- 002 |
|------------|----------|
|------------|----------|

| γ | מר | |
|----------|----|--|
| | | |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

| PL | AN | OP | PERATIVO | ANUAL | INDIVIDUAL (| (POAI) |
|----|----|----|----------|--------------|--------------|--------|
| | | | | | | |

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 67 Categoría: OPERATIVO

Denominación del Puesto: TÉCNICO IV

Cargo: TÉCNICO DE PROCESAMIENTO DE DATOS

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE TEGNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|------------------------------|----------|
| 1 Ninguno | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 Todas las Áreas de la UIF.
- 2

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 Entidades Públicas y Privadas con las que se tiene convenio de acceso de información.
- 2 Personal asignado por Sujeto Obligado como representante ante la UIF
- 3

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Digitalizar información y registro en las bases de datos de los sistemas vigentes en la UIF, así como brindar soporte a los usurios interno y externos de los sistemas para mantener actualizados los datos de los sistemas.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| 1 | Ley № 1178 de Administración y Control Gubernamental | | | | | |
| 2 | Ley № 2027 Estatuto del Funcionario Público | | | | | |
| 3 | Ley № 004 de Lucha Contra la Corrupción Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz. | | | | | |
| 4 | Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | | |
| 5 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | | |
| 6 Decreto Supremo Nº 181 Normas Básicas Sistema Administración de Bienes y Servicios. | | | | | | |
| 7 | Decreto Supremo Nº 4904 - Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | | |

| | 11011111110 201 2011 10110 | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 1 Código de Ética y Reglamento Interno de Personal. | | | | | |
| 2 Reglamento de viajes, pasajes y viáticos | | | | | |
| 3 | Reglamento del fondo rotativo y caja chica | | | | |
| 4 | Procedimiento para compras menores | | | | |
| 5 D.S. 29681 de 20 de agosto de 2008 | | | | | |
| 6 | Ley N° 393 de servicios financieros | | | | |
| 7 | Instructivos específicos de los sujetos obligados | | | | |
| 8 | Estándares Internacionales sobre la lucha contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. | | | | |

NORMAS ESPECÍFICAS

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| L | ٧° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | |
|---|----|------------------------------------|------------|----------|
| | • | TORCIONES GENERALES DEL FOLSTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO |

| Formulario UIF- 002 |
|---------------------|
|---------------------|



2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 1 | Atender y canalizar las diferentes solicitudes de problemas, eventos y/o incidentes de soporte técnico internos o externos que llegan a la Unidad de Tecnologías y Sistemas de Procesamiento de Datos en lo referente a software y hardware. | х | |
|----|--|---|---|
| 2 | Mantener la información organizada, actualizada, precisa e integra del sistema de registro. Atender las solicitudes de soporte técnico por parte de los sujetos obligados en el registro, renovación y bajas de los miembros de la Unidad de Cumplimiento. | x | |
| 3 | Reportar problemas o incidentes informáticos identificados, a la Unidad de Tecnologías y Sistemas de Procesamiento de Datos, que afectan algún proceso, servicio o disponibilidad de datos, para su atención. | х | |
| 4 | Sugerir y aplicar los estándares definidos para la configuración de la plataforma de tecnologías y de la información en lo relacionado al soporte Técnico, para su continua mejora. | x | |
| 5 | Participar en pruebas periódicas e implementación del Plan de Contingencia | Х | |
| 6 | Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme disposiciones legales vigentes. | х | |
| 7 | Mantener actualizada la información y archivo físico de los procesos técnicos a su cargo o lo asignado por su inmediato superior. | х | |
| 8 | Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior en el ámbito de sus competencias. (Elaborar documentación que sea requerida). | х | |
| 9 | Elaborar encuestas utilizando la aplicación LimeSurvey (software libre). | | Х |
| 10 | Digitalizar la información proporcionada por los diferentes convenios con Entidades | Х | |
| 11 | Capacitación a los sujetos obligados en los nuevos sistemas desarrollados y sistemas vigentes. | Х | |
| 12 | Realizar el mantenimiento de los sistemas informáticos de la UIF vigentes. | | х |
| 13 | Gestionar las Bases de Datos de la información de los Sujetos Obligados en los sistemas Caronte, SISO v2 y PIED. | | х |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | | TADO |
|----|---|------------|----------|
| IN | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Atender los problemas, eventos y/o incidentes de soporte técnico vía teléfono, correo electrónico y/o de forma personal, dependiendo de lo solicitado. | х | |
| | Brindar soporte técnico en la administración y manejo del sistema de registro del sujeto obligado implementados en la UIF vía teléfono y/o correo electrónico y otros medios habilitados. | х | |
| 3 | Reportar problemas o incidentes informáticos identificados, a la Unidad de Tecnologías y Sistemas de Procesamiento de Datos, previa comprobación de los mismos (se los reportan vía correo electrónico y/o teléfono). | х | |
| 4 | Sugerir la aplicación de nuevos estándares cuando existe algún tipo de mejora tecnológica o si corresponde, de acuerdo a las pruebas realizadas. | х | |
| 5 | Realizar pruebas solicitadas, en nuevos desarrollos e implementaciones periódicas, consolidando las mismas vía correo electrónico. | х | |
| 6 | Proporcionar información de acuerdo a requerimiento vía correo electrónico u nota de atención de las diferentes áreas u otras entidades. | х | |
| 7 | Actualizar la información en base a instrucciones emanadas de las areas correspondientes junto al visto bueno del inmediato superior, estas pueden ser vía correo electrónico u otro tipo de mecanismo definido. | x | |
| 8 | Atender lo solicitado por el inmediato superior por cualquier vía de acuerdo a la prioridad del mismo. | х | |
| 9 | Elaborar encuestas de acuerdo a requerimiento por las diferentes áreas de la UIF. | | Х |
| 10 | Digitalizar la información proporcionada por las diferentes Entidades en los Sistemas definidos para ello. | х | |
| 11 | Capacitar vía presencial o telefónica conforme se designe. | х | |
| 12 | Realizar el mantenimiento de los sistemas que se administra de acuerdo a requerimientos o normativas. | | Х |
| 13 | Gestionar las Bases de Datos de la información de los Sujetos Obligados de acuerdo a los requerimientos de forma escrita por parte de los Sujetos Obligados. | | х |

| _ | | mu | lor | | | _ | 70 | 2 |
|---|----|----|------|----|-----|------|-----|---|
| | OF | mu | ıarı | 10 | UII | r- 1 | JU. | _ |

| 20 | 24 |
|----|----|
| | |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

| PLAN OPERATIVO | ANUAL | . INDIVIDUAL | (POAI) |
|----------------|--------------|--------------|--------|
| | | | |

III. PERFIL DEL CARGO 3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA TÉCNICO MEDIO - ESTUDIANTE NIVEL SUPERIOR (3 ER AÑO).

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA

SEIS MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA MANEJO DE SISTEMAS INFORMATICOS

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEBE CONTAR CON UN AÑO Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADA

| 3.5. REGISTRO PROFESIONAL | | |
|---------------------------|----------------|--|
| Si se requiere | No se requiere | |

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|---|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | X |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMÍA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | X |
| RESISTENCIA FÍSICA | |

3.8. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma nativo (aymara o quechua) | Básico |
| 2 | Microsoft Office (Deseable) | Básico |
| 3 | Inglés (deseable) | Básico |

3.9. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

| IV. RESULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|-------------|------------------|-----------------------|---------|
| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT. PROG. | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |

| Formulario | UIF- 002 |
|------------|----------|
|------------|----------|



100%

GESTIÓN

2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 100% de problemas, eventos y/o incidentes de soporte Solucionando las dificultades 1E R 5% 20% 30% 50% 31/12/2024 4.4.4 técnico recibidos fueron reportadas solucionados. 100% de solitudes respecto a los sistemas de información 20% 30% 50% 2E R 15% 31/12/2024 Oportunamente 4.2 atendidas respecto a las recibidas. 100% de incidentes Resolviendo los problemas R 20% 30% 50% 31/12/2024 4.2 3E 3% identificados fueron reportados. identificados 100% de estándares sugeridos 4E R 2% 20% 30% 50% 31/12/2024 Oportunamente formulados 4.2 conforme a pruebas realizadas. 100% de pruebas realizadas y/o 5E R 5% 20% 30% 50% reportadas conforme a 31/12/2024 Integrado 4.1 solicitudes recibidas. 100% de información procesada según disposiciones legales 20% 30% 50% 6E R 10% 31/12/2024 Reserva y confidencialidad 4.1 vigentes con respecto a los requerimientos recibidos. 100% de información archivada 50% y actualizada respecto al total de 31/12/2024 7E R 8% 20% 30% Reservada y oportuna 4.1 información recibida y generada. 100% de solicitudes recibidas 50% 8E R 7% 20% 30% 31/12/2024 Oportunamente 4.1 fueron ejecutadas y elaboradas. 100% de encuestas generadas Р y publicadas de acuerdo a 9E 5% 20% 30% 50% 31/12/2024 De acuerdo a solicitud 4.1 solicitud. 100% de declaraciones 10E R 10% 20% 40% 40% 31/12/2024 Integra 4.1 recibidas fueron digitalizadas. 100% de solicitudes de 11E R 10% 20% 30% 50% capacitaciones recibidas fueron 31/12/2024 Claramente 4.1 atendidas. 100% de requerimientos de mantenimiento recibidos fueron 50% 12E Ρ 9% 20% 30% 31/12/2024 Funcionalmente 4.1 atendidos o se encuentran en producción. 100% de solicitudes de Ρ 31/12/2024 13E 11% 20% 30% 50% información recibidas fueron Celeridad en la atención 4.2 atendidas.

| Form | nulario | UIF- | 002 | |
|------|---------|------|-----|--|



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

| 4 | 11 | DΔ. | TO S | DEL | PH | ESTO |
|---|----|-----|------|-----|----|------|
| | | | | | | |

Ítem: 68 Categoría: OPERATIVA

Denominación del Puesto: JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS

Cargo: JEFE DE UNIDAD

Dependencia Organizacional: DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN INTERNACIONAL.

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | | |
|-------|--------------------------------------|---|--|
| 1 | Funcionarios dependientes de la UTSP | 6 | |
| 2 | | | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 Todas las áreas de la UIF
- 2

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 Entidades Públicas y Privadas con las que se tiene convenio de acceso a la información.
- 2

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Planificar, dirigir, controlar y coordinar las actividades relacionadas a Tecnologías de la Información y comunicación de la Unidad de Investigaciones Financieras, el soporte técnico y soluciones tecnológicas con el fin de promover el Desarrollo Tecnológico, Gobierno Electrónico, Seguridad de la Información, así como la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información, de forma eficiente.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | Ley Nro 1178, de Administración y Control Gubernamentales. |
| 2 | Ley № 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 3 | Ley № 004 de Lucha Contra la Corrupción Enriquecimiento Ilicito e Investigación de Fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz. |
| 4 | Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 5 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 6 | Decreto Supremo Nº 181 Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios. |
| 7 | Decreto Supremo Nº 24771 - Reglamento de la Unidad de Invetigaciones Financieras. |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|---|---|
| 1 | Ley N° 164, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación. |
| 2 | Decreto Supremo N° 1391, Reglamento a la Ley N° 164. |
| 3 | Resolución Administrativa Nº UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 4 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. |
| 5 | Resolución Administrativa Nº UIF/045/2015 Políticas de Seguirdad de Información. |
| 6 | Resolución Administrativa Nº UIF/054/2015 Reglamento Interno del Servicio de Telefonía IP. |
| | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| | FUNDIONES OFNER MED PUR DUFFER (S) | RESULTADO | |
|----|--|------------|----------|
| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Formular, planificar, proponer, dirigir, actualizar y validar los programas, planes y actividades de la entidad referidos a sistemas y tecnologías de información. | Х | |
| 2 | Coordinar acciones con entidades externas para establecer canales de interoperabilidad, en el marco de los convenios interinstitucionales. | Х | |
| 3 | Supervisar, coordinar y recomendar la elaboración y actualización de normas y procedimientos referidos a tecnologías de información y comunicación. | Х | |







PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 1 / | Atender los requerimientos de servicios y sistemas de información en coordinación con las direcciones y jefaturas de la UIF. | Х | |
|-----|--|---|--|
| 5 | Supervisar, apoyar y hacer seguimiento en la solución de problemas e incidentes relacionados a tecnologías de información y comunicación y seguridad de la información. | Х | |
| 6 | Elaborar, proponer, ejecutar y ajustar el Plan Operativo Anual, de la Jefatura y los POAI del personal de la Unidad de Tecnologías y Sistemas de Procesamiento de Datos. | Х | |
| 7 | Implantar los controles internos de la entidad relacionados a sistemas y tecnologías. | Х | |
| | Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme a normativa vigente. | Х | |
| 9 | Coordinar y controlar los diferentes proyectos informáticos de acuerdo a la políticas de la institución para posterior implementación. | Х | |
| 10 | Realizar otra funciones asignadas por el inmediato superior en el ámbito de su competencia. | Х | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA OFISTIÓN (E) | RESULTADO | | |
|----|---|------------|----------|--|
| N. | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Coordinar acciones con entidades externas para establecer canales de interoperabilidad, en el marco de los convenios interinstitucionales, asimismo desarrollarlos. | Х | | |
| 2 | Supervisar, coordinar y recomendar la elaboración y actualización de normas y procedimientos referidos a tecnologías de información y comunicación. | Х | | |
| 3 | Atender los requerimientos de servicios y sistemas de información en coordinación con las direcciones y jefaturas de la UIF. | Х | | |
| 4 | Supervisar e implementar servicios web (con el Viceministerio de Tesoro y Contabilidad Fiscal; Banco Central de Bolivia), que se integren al Sistema de Inteligencia NEMESIS, para ir consolidando una herramienta integral de analisis e investigación. | Х | | |
| 5 | Supervisar los ajustes y actualizaciones en el sistema informatico SISO V2, en el marco de los requerimientos e instructivos. | Х | | |
| 6 | Implementar el sistema (Caronte v2) para el registro de sujetos obligados, funcionarios responsables, suplentes y analistas de cumplimiento. | Х | | |
| 7 | Supervisar, apoyar y hacer seguimiento en la solución de problemas e incidentes relacionados a tecnologías de información y seguridad de la información. | Х | | |
| 8 | Elaborar, proponer, ejecutar y ajustar el Plan Operativo Anual, de la Jefatura y los POAI del personal de la Unidad de Tecnologías y Sistemas de Procesamiento de Datos. | Х | | |
| 9 | Validar la otorgación y baja de cuentas de usuarios y accesos a los recursos informáticos de la UIF. | Χ | | |
| 10 | Canalizar, atender y gestionar la atención de solicitudes de capacitación y/o asistencia técnica informática a Sujetos Obligados ante la UIF. | Х | | |
| | Dirigir y supervisar otros proyectos de desarrollo tecnológico (desarrollo del módulo de solicitudes de información, herramienta de business intelligence, sistema de seguimiento de casos de RF, plataforma de solicitudes de información, repositorio ETL y sistema de la ENR). | Х | | |
| 12 | Dirigir y supervisar las actividades para el mantenimiento y desarrollo de la infraestructura tecnológica. | Х | | |
| 13 | Verificar las solicitudes de salida de información digital (CD, DVD, Flash Memory y similares) conforme al Reglamento de Control de Acceso a las Instalaciones. | Х | | |
| 14 | Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior en el ámbito de su competencia. | Х | | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS O LICENCIADO EN INFORMÁTICA.

DIPLOMADO (INDISPENSABLE) MAESTRIA, POST GRADO (DESEABLE)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

6 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

| _ | | - | | _ | |
|------|------|------|---|----|-----|
| Forn | nula | ırio | u | F- | 002 |

| ارن : | UNIDAD DE INVESTIGACIONES |
|------------------|---------------------------|
| | FINANCIERAS |

| <u></u> | INVESTIGACIONES FINANCIERAS | |
|---------|--------------------------------|--|
| | | |

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

4 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN FUNCIONES RELACIONADAS AL CARGO.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y/O DIPLOMADO DEBERA CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL MAYOR A SIETE AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

| 3.5. | REGISTRO PROFESIONAL |
|------|----------------------|

Si se requiere

No se requiere

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | X |
| DELEGACIÓN | X |
| NEGOCIACIÓN | X |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | X |
| TRABAJO EN EQUIPO | X |
| | |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | X |
| INICIATIVA | X |
| RESPONSABILIDAD | X |
| OPORTUNIDAD | X |
| AUTONOMIA | X |
| DISCRECIÓN | X |
| INTERACIÓN PERSONAL | X |
| PUNTUALIDAD | X |
| RESISTENCIA FÍSICA | |
| | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

| N° | DESCRIPCIÓN | NIVEL |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma nativo (aymara o quechua) | Basico |
| 2 | Seguridad de la Información | Basico |
| 3 | Bases de Datos | Basico |
| 4 | Ingles (Deseable) | Basico |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Contar con Nacionalidad Boliviana. | | | | | | | |
| 2 | Ser mayor de edad. | | | | | | | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | | | | | | | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento. | | | | | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | | | | | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral. | | | | | | | |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. | | | | | | | |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT. PROG. | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|--------------------------------|---------------|
| 1E | R | 8% | 20% | 35% | 45% | 20 actividades de trabajo virtual y presencial coordinadas y ejecutadas para establecer canales de interoperabilidad. | | Concreta, efectiva y oportuna. | 4.1.1 y 4.1.2 |
| 2E | R | 4% | 10% | 35% | | 2 normas y procedimientos referidos a tecnologías de información revisados y con propuestas de actualización remitidas. | 31/12/2024 | Clara y oportuna. | 4.1 y 4.2 |
| 3E | R | 8% | 20% | 50% | | 100% de solicitudes y requerimientos de servicios y sistemas de información atendidos. | 31/12/2024 | Efectiva y oportuna. | 4.1 y 4.2 |
| 4E | R | 10% | 15% | 40% | | 2 Servicios web implementados en el Sistema informático NEMESIS. | 31/12/2024 | Clara y oportuna. | 4.1.2 |





2024

| | | | | PROG | RAMAC | IÓN OPERATIVA ANUAL INDI\ | /IDUAL (P | OAI) | |
|-----|---|------|-----|------|-------|---|------------|---------------------|-----------------------|
| 5E | R | 8% | 10% | 30% | 60% | 1 ajuste y actualización en el Sistema SISO V2 realizado, en el marco de las solicitudes e instructivos. | 31/12/2024 | Efectiva y concreta | 4.1.1 |
| 6E | R | 8% | 10% | 30% | 60% | 1 módulo desarrollado para el registro que facilita la emisión de reportes de operación sospechosa. | 31/12/2024 | Efectiva y concreta | 4.1 |
| 7E | R | 10% | 10% | 35% | 55% | 100% de problemas e incidentes atendidos fueron supervisados, apoyados y con seguimiento. | 31/12/2024 | Clara y oportuna. | 4.1 , 4.2 , 4.3 y 4.4 |
| 8E | R | 6% | 10% | 35% | 55% | 1 de POA elaborado, 1 modificación al POA efectuada, 4 reportes de seguimiento al POA emitidos y 6 POAI de la UTSP elaborados y emitidos. | 31/12/2024 | Clara y oportuna. | 4.1 , 4.2 , 4.3 y 4.4 |
| 9E | R | 8% | 15% | 40% | 45% | 100% de solicitudes de otorgación y baja de cuentas de usuarios atendidas y validadas, según corresponda. | 31/12/2024 | Clara y oportuna. | 4.2 |
| 10E | R | 8% | 15% | 40% | 45% | 100% de solicitudes de capacitación y/o asistencia técnica atendidas. | 31/12/2024 | Clara y oportuna. | 4.4 |
| 11E | R | 16% | 10% | 30% | 60% | 5 herramientas tecnológicas y sistemas desarrollados. | 31/12/2024 | Efectiva y concreta | 4.1 |
| 12E | R | 2% | 10% | 30% | 60% | 100% de actividades de mantenimiento y desarrollo de la infraestructura tecnológica supervisados. | 31/12/2024 | Efectiva y concreta | 4.4 |
| 13E | R | 1% | 10% | 30% | 60% | 100% de solicitudes de salida de información digital fue verificada. | 31/12/2024 | Efectiva y concreta | 4 |
| 14E | R | 3% | 10% | 30% | 60% | 100% de actividades cumplidas respecto a las instruidas por el inmediato superior | 31/12/2024 | Efectiva y concreta | 4.1 , 4.2 , 4.3 y 4.4 |
| | | 100% | | | | | | | - |

| F٥ | rm | m | ari | io I | ш | F- (| 002 |
|----|----|---|-----|------|---|------|-----|
| | | | | | | | |



GESTION

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | | I. IDENTIFICACIÓN | |
|------|----------|--|------------|
| 1.1. | DAT | DEL PUESTO | |
| | Íte | 69 Categoría: OPERATIVA | |
| | Den | inación del Puesto: RESPONSABLE DE DESARROLLO DE SISTEMAS III | |
| | Carg | PROFESIONAL III | |
| | Depe | dencia Organizacional: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS | |
| 1.2. | REL | IONES DEL PUESTO | |
| | 1.2.1 | JERCE SUPERVISIÓN A: | IDA |
| | 1 | NGUNA | |
| | 2 | | |
| | 3 | | |
| | | ELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| | 2 | ELACIÓN CON TODAS LAS ÁREAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS | |
| | 3 | | \dashv |
| | <u> </u> | ELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| | 1 | ELACIÓN CON TODAS LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS CON LAS QUE SE TENGA CONVENIO DE ACCESO DE IFORMACIÓN (A NIVEL TÉCNICO OPERATIVO) | |
| | 2 | | |
| | 3 | | <u></u> _ |
| | | | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Proponer y velar por la aplicación de políticas, metodologías y estratégias, desarrollando, manteniendo y administrando sistemas informáticos, mediante la coordinación con las unidades solicitantes, así como también con entidades externas, a fin de contar con sistemas óptimos y actualizados de acuerdo a las necesidades de la institución, los mismos que permitan la simplificación y desburocratización de procesos dentro de la UIF.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. | | | | |
| 2 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | | | |
| 3 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enrriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas - Maarcelo Quiroga Santa Cruz. | | | | |
| 4 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | |
| 5 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | |
| 6 | Decreto Supremo N° 181 Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios. | | | | |
| 7 | Decreto Supremo N° 4904 - Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | |

| | NORMAS ESPECIFICAS | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 164, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación | | | | |
| 2 | Decreto Supremo N° 1391, Reglamento a la Ley N° 164 | | | | |
| 3 | Resolución Administrativa Nº UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | |
| 4 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | | | | |
| 5 | Resolución Administrativa N° UIF/045/2015 Políticas de Seguridad de la Información. | | | | |
| 6 | Resolución Administrativa N° UIF/32/2023 Reglamento Interno de Uso de Telefonía IP. | | | | |
| | | | | | |

| | | .1: | - 111 | - ^ | |
|----|-----|------|-------|-------|----|
| FO | rmı | mari | വ | F- 00 | 12 |



GESTION

2024

| F |
|----|
| PR |
| 0 |
| GI |
| R/ |
| M |
| Α |
| CI |
| Ó |
| N |
| 0 |
| P |
| E |
| R |
| A' |
| П |
| V |
| Ά |
| |
| V |
| N |
| U |
| Ā |
| L |
| Ī |
| N |
| I |
|) |
| ١ |
| / |
| D |
| U |
| 1/ |
| ۱L |
| (F |
| C |
|)/ |
| VI |
|) |

|--|

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | 00 |
|----|---|------------|-------|
| 14 | TONCIONES GENERALES DEL FOESTO (G) | RECURRENTE | PRODU |
| | Supervisar, analizar y desarrollar requerimientos para nuevos sistemas informáticos solicitados a la UTSP, previo análisis de factibilidad, que permitan la automatización de procesos. | х | |
| ٠, | Supervisar, analizar y realizar el mantenimiento a sistemas informáticos implementados por la UTSP, previo análisis de factibilidad, a fin de optimizar su funcionamiento. | х | |
| • | Coordinar al interior de la UIF así como también con entidades externas aspectos técnicos operativos enmarcados en el desarrollo y mantenimiento de sistemas. | х | |
| 1 | Supervisar el desarrollo y actualización de la documentación inherente a los sistemas y módulos de software desarrollados. | Х | |
| 5 | Asesorar y elaborar especificaciones técnicas en la licitación para la compra o contratación de bienes o servicios relacionados al desarrollo de sistemas, participando en el análisis técnico de las propuestas. | х | |
| | Coordinar, preparar e implementar los ambientes de desarrollo, pruebas y producción garantizando la correcta publicación de los sistemas de información. | х | |
| 7 | Monitorear y hacer seguimiento de los sistemas informáticos implementados por la UTSP. | х | |
| 8 | Realizar tareas asignadas por el inmediato superior, en el ámbito de sus competencias. | х | |
| 9 | Mantener reserva y confidencialidad de la información y documentación que corresponda, conforme a disposiciones legales vigentes. | х | |
| | | | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | | RESULTADO | |
|----|---|---|-----------|--|
| IN | | | PRODU | |
| 1 | Realizar el desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos para la UIF. | Х | | |
| 2 | Elaborar toda la documentación técnica para efectivizar el intercambio de información entre la UIF y otras entidades. | Х | | |
| 3 | Supervisar la documentación técnica de los sistemas informáticos de la UIF. | x | | |
| 4 | Gestionar la contratación o la licitación para la compra o contratación de bienes o servicios relacionados al desarrollo de sistemas | х | | |
| 5 | Coordinar, preparar e implementar los ambientes de desarrollo, pruebas y producción. | Х | | |
| 6 | Monitorear y hacer seguimiento de los sistemas informáticos implementados por la UTSP. | Х | | |
| 7 | Coordinar y desarrollar al menos dos clientes y/o servicios web para el intercambio de información con entidades o sujetos obligados | | х | |
| 8 | Coordinar y realizar el análisis para el desarrollo del sistema de seguimiento de requerimientos fiscales | | Х | |
| 9 | Coordinar y realizar el análisis para el desarrollo de la plataforma de interoperabilidad para la recepción de solicitudes de investigación y remision de productos de inteligencia a autoridades competentes | | х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN INGENIERÍA EN SISTEMAS, INFORMÁTICA, CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL

3 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL MINIMA COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL



GESTION

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

1 AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA MÍNIMA RELACIONADA CON EL DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

3.3. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEBERA CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL MAYOR DE 4 AÑOS EN INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS

| 3.4. F | REGISTRO | PROFESIONAL |
|--------|----------|--------------------|
|--------|----------|--------------------|

Si se requiere

No se requiere X

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|----------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACION | |
| NEGOCIACION | |
| RESOLUCION DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUI |
|-------------------------------------|----------------|
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECION | X |
| INTERACION PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA | |
| | |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|-----------------------------------|--------|
| 1 | Microsoft Office (Desable) | Básica |
| 2 | Idioma nativo (aymara - quechua). | Básica |
| 3 | Ingles (Desable) | Básica |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Contar con Nacionalidad Boliviana | | | | | | | |
| 2 | Ser mayor de edad | | | | | | | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | | | | | | | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento | | | | | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | | | | | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral | | | | | | | |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país | | | | | | | |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|--|---------|
| 1E | R | 25% | 30% | 30% | 40% | 4 informes entregados | 31/12/2024 | Informes trimestrales de mantenimiento | 4.1 |
| 2E | R | 20% | 30% | 30% | 40% | 100% de los requerimientos internos como externos atendidos | 31/12/2024 | De acuerdo a la normativa vigente | 4.1 |
| 3E | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de documentación de sistemas planificados entregados | 31/12/2024 | De acuerdo a la normativa vigente | 4.1 |



2024

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 4E | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 100% de requerimientos de especificaciones técnicas elaborados y contrataciones gestionadas | 31/12/2024 | De acuerdo a la normativa vigente | 4.1 |
|----|---|------|-----|-----|-----|--|------------|--|-----|
| 5E | R | 15% | 30% | 30% | 40% | 100% de requerimientos respecto a infraestructura tecnológica atendidos | 31/12/2024 | De acuerdo a la normativa vigente | 4.1 |
| 6E | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 12 planillas de control de sistemas entregados | 31/12/2024 | Planilla de control de funcionamiento de sistemas de la UIF | 4.3 |
| 7E | Р | 5% | 30% | 30% | 40% | 2 clientes o servicios web desarrollados | 29/12/2024 | 1 informe con el detalle de los clientes o servicios web desarrollados | 4.1 |
| 8E | Р | 5% | 30% | 30% | 40% | 1 sistema analizado y coordinado | 30/12/2024 | 1 informe con el analisis del sistema analizado y coordinado | 4.1 |
| 9E | Р | 5% | 30% | 30% | 40% | 1 plataforma analizada y coordinada | 31/12/2024 | 1 informe con el analisis de la plataforma analizada y coordinada | 4.1 |
| | • | 100% | | | | | | | |



| Formulario UIF- 002 | | | | | |
|---------------------|------|--|--|--|--|
| | | | | | |
| GESTIÓN | 2024 | | | | |

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| I. IDENTIFICACIÓN | | | | | | |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 1.1. DATOS DEL PUESTO | | | | | | |
| Ítem: 70 | Categoría: OPERATIVA | | | | | |
| Denominación del Puesto: | RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD III | | | | | |
| Cargo: | PROFESIONAL III | | | | | |
| Dependencia Organizacional: | UNIDAD DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS | | | | | |

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | | |
|------------------------------|---------|--|
| 1 | NINGUNA | |
| 2 | | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 TODAS LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS
- 2

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 TODAS LAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS CON LAS QUE SE TENGA FIRMADO CONVENIO
- 2

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Gestionar la seguridad de la información de la Unidad de Investigaciones Financieras, asi como administrar y monitorear la infraestructura fisica y virtual del centro de datos, que garanticen la disponibilidad de los servicios brindados por la institución a los usuarios internos y externos, de acuerdo a normativa vigente y política de seguridad aprobada.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | Constitución Política del Estado. |
| 2 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. |
| 3 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 4 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz. |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 7 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 8 | |

| | NORMAS ESPECÍFICAS | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 164, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación | | | | | |
| 2 | Decreto Supremo N° 1391, Reglamento a la Ley N° 164 | | | | | |
| 3 | Políticas de seguridad de la información de la UIF. | | | | | |
| 4 | Resolución Administrativa Nº UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | | |
| 5 | Decreto Supremo N°4904 Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | | |
| | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | | |
|----|------------------------------------|---|----------|--|
| | FONCIONES GENERALES DEL FOESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| | 1 | Monitorear los servicios de internet online primario, secundario, simétrico y conexiones de fibra óptica. | Х | |



| Formulario UIF- 002 | | | | | |
|---------------------|------|--|--|--|--|
| | | | | | |
| GESTIÓN | 2024 | | | | |

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 2 | Monitorear los servicios de Correo Electrónico Institucional, Antiespam, Dominio, DLP, Proxy, Firewall, Antivirus garantizando la disponibilidad de los mismos. | Х | |
|----|--|---|--|
| 3 | Gestionar y supervisar tareas de respaldos de las bases de datos de los sistemas institucionales de la UIF. | Х | |
| 4 | Atención y prevención de incidentes de seguridad de la información. | Х | |
| 5 | Efectuar el control y seguimiento de vulnerabilidades y riesgos tecnológicos externos e internos. | Х | |
| 6 | Coordinar y recomendar la implementación de actualización de parches de seguridad y/o actualización de sistemas operativos de equipos computacionales del Centro de Datos de la UIF. | Х | |
| 7 | Gestionar y supervisar tareas de respaldos de información de usuarios | Х | |
| 8 | Elaboración de especificaciones ténicas para procesos de contratación de servicios y adquisición de equipos y respuestos relacionados a la administración del Centro de Datos. | Х | |
| 9 | Gestión de problemas inherentes al funcionamiento del hardware y software de la infraestructura de TI de la UIF. | Х | |
| 10 | Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme disposiciones legales vigentes. | Х | |
| 11 | Mantener actualizada la información y archivo físico de los procesos técnicos a su cargo o lo asignado por su inmediato superior. | Х | |
| 12 | Realizar otras funciones asignadas, por el inmediato superior. | Х | |

| N° | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RESULTADO | |
|----|--|------------|----------|
| | TONGIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Elaboración de una propuesta de ajuste a las Políticas de Seguridad de la Información | X | |
| 2 | Gestión, seguimiento y actualización del Plan Institucional de Seguridad de la Información. | Х | |
| 3 | Análisis de vulnerabilidades y riesgos tecnológicos de la infraestructura de servidores virtuales y físicos del centro de datos. | Х | |
| 4 | Implementación de plataforma Antispam de código abierto | X | |
| 5 | Capacitación en aspectos de la seguridad de la información, realizado | X | |
| 6 | Implementación de nueva plataforma de correos electrónicos de código abierto | X | |
| 7 | Procesos y procedimientos de Seguridad de la información aprobados | X | |
| 8 | Gestión de respaldos de seguridad de base de datos de los sistemas institucionales de la UIF efectuado | Х | |
| 9 | Gestión y resolución de problemas de funcionamiento de equipamientos de la infraestructura del Centro de Datos. | Х | |
| 10 | Plan de Gestión de continuidad de Negocio, desarrollado en su versión preliminar | | Х |
| 11 | Realizar otras funciones asignadas, por el inmediato superior. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL DE LAS CARRERAS DE INGENIERÍA DE SISTEMAS O INFORMÁTICA

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MINIMA REQUERIDA

TRES AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA MÍNIMA EN LAS AREAS DE SOPORTE TÉCNICO, ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES, SEGURIDAD O BASE DE DATOS.

3.3. EQUIVALENCIA



| Formulario UIF- 002 | | | | |
|---------------------|------|--|--|--|
| | | | | |
| GESTIÓN | 2024 | | | |

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE 4 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADA

| 3.4. | REGIST | RO PROF | ESIONAL | |
|------|--------|---------|---------|--|
| | | | | |

Si se requiere X

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | X |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | X |
| TRABAJO EN EQUIPO | X |
| | |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMÍA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA | |
| | |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BASICO |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BASICO |
| 3 | INGLES (DESABLE) | BASICO |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|-----------------------|---|------------------|--|---------|
| 1E | R | 15% | 10% | 30% | 60% | 100% de actualizaciones de las Políticas de Seguridad de la Información realizadas | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente | 4.3.6 |
| 2E | R | 15% | 20% | 20% | 60% | 100% de actualizaciones del PISI | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente | 4.3.6 |



Formulario UIF- 002

GESTIÓN

2024

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 3E | R | 15% | 20% | 20% | 60% | 100% de Análisis de vulnerabilidades y riesgos tecnológicos de la Infraestructura de servidores virtuales y físicos realizado | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente | 4.4.1 |
|------|---|-----|-----|-----|-----|--|------------|--|-------|
| 4E | R | 7% | 20% | 50% | 30% | 100% de actualizaciones de la Plataforma Antispam | 31/12/2024 | Brindando una solución eficaz y eficiente | 4.4.1 |
| 5E | R | 6% | 30% | 40% | 30% | 100% de actividades de capacitación en aspectos de seguridad de la información realizados | 31/12/2024 | Brindando una solución eficaz y eficiente | 4.3 |
| 6E | R | 6% | 20% | 20% | 60% | 100% de implementaciones en plataforma de correo electrónico | 31/12/2024 | Brindando una solución eficaz y eficiente | 4.4.2 |
| 7E | R | 6% | 10% | 30% | 60% | 100% del Procesos y procedimientos de seguridad de la información aprobados | 31/12/2024 | Brindando una solución eficaz y eficiente | 4.3.6 |
| 8E | R | 7% | 30% | 20% | 50% | 4 Infomes trimestrales emitidos de Gestión,de respaldos de bases de datos | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente | 4.4.1 |
| 9E | R | 8% | 20% | 20% | 60% | 100% de problemas de funcionamiento de hardware y software del centro de datos resueltos. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente | 4.4.4 |
| 10E | Р | 8% | 30% | 30% | 40% | Versión preliminar del Plan de Gestión de continuidad de Negocio. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente | 4.3.6 |
| 11E | R | 7% | 20% | 30% | 50% | 100% de las funciones asignadas por el inmediato superior efectuadas. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones recibidas | 4.4 |
| 100% | | | | | - | | | | |

| Formi | ularia | 1111 | വവാ |
|--------|---------|------|-----|
| FULLIN | aiai iu | UIF- | UUZ |

GESTION 2024



1.1. DATOS DEL PUESTO

Cargo:

Ítem: 71

Dependencia Organizacional:

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN OPERATIVA Categoría: RESPONSABLE DE PROCESAMIENTO Y BASES DE DATOS IV Denominación del Puesto: PROFESIONAL IV

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS

1.2. RELACIONES DEL PUESTO 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: CANTIDAD 1 Ninguna 1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES 1 Todas las Áreas de la Unidad de Investigaciones Financieras. 1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Todas las Instituciones Públicas y Privadas con las que se tenga firmado convenio y aquellas relacionadas a la lucha contra la Legitimación de

Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

2

Administrar las actividades relacionadas con la gestión de bases de datos para garantizar la integridad, disponibilidad y oportunidad de la información de la UIF.

II. DESCRIPCIÓN

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|--|
| 1 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. |
| 2 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 3 | Ley N° 004 de Lucha Centra la Corrupción Enrique amiento llícito e Investigación de Fortunas - Marcelo Quiroga Santa Cruz. |
| 4 | Decreto Supremo N* 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública |
| 5 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 6 | Decreto Supremo N° 181 Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios |
| 7 | Decreto Supremo N° 559 Reglamenta Transformación UIF. |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|---|--|
| 1 | Resolucion Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 2 | Resolución Administrativa N° UIF/008/2017 Código de Ética. |
| 3 | Resolución Adm nistrativa N° UIF/045/2015 Políticas de Seguridad de la Información. |
| 4 | Resolución Administrativa N° UIF/32/2023 Reglamento Interno de uso de Telefonía IP. |
| 5 | Decreto Supremo N°4904 Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 6 | |
| 7 | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| NIO. | FUNCIONES OFNEDALES DEL RUESTO (O) | | LTADO |
|------|--|-----|----------|
| N. | ° FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | NTF | PRODUCTO |
| 1 | Administrar, controlar y supervisar las Bases de Datos contenidas en los servidores de la UIF. | Х | |

| Formular | io UIF- | 002 |
|-----------|----------|-----|
| i Ommulai | 10 011 - | UU2 |



| GESTION | 2024 |
|---------|------|

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 2 | Atender las solicitudes de soporte técnico de los Sujetos Obligados o Funcionarios de la UIF en los sistemas implementados en la UIF. | х | |
|---|---|---|--|
| 3 | Generar Reportes de Información que solicitan las diferentes Áreas de la UIF. | Х | |
| 4 | Apoyar en la Implementación de los Sistemas de la UIF. | Х | |
| 5 | Realizar mantenimiento de los Sistemas Informaticos de la UIF. | Х | |
| 6 | Coordinar con el Area de Seguridad de Redes y Area de Desarrollo los mantenimientos que se realizaran en los servidores de base de datos. | х | |
| 7 | Otras tareas asignadas por el inmediato superior en el ámbito de su competencia. | Х | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | | RESULTADO | |
|----|---|---|-----------|--|
| IN | | | PRODUCTO | |
| 1 | Replicar Bases de Datos, verificar resguardo de las Bases de Datos. | Х | | |
| 2 | Atender las solicitudes de creación de usuario, reseteo de contraseñas, resolución de incidencias, en los Sistemas SADI, SISO V2, SICOD, SAFI y Nemesis. | х | | |
| 3 | Generar reportes de los Sistemas SADI, SISO V2, SICOD, SAFI y Nemesis. | Х | | |
| 4 | Generar código fuente y scripts de base de datos para el desarrollo de nuevos módulos de los sistemas de la UIF. | Х | | |
| 5 | Actualizar código fuente y scripts de base de datos de los módulos de los sistemas SISO V2, SICOD, SAFI y Nemesis. | х | | |
| | Realizar el mantenimiento en los servidores de Bases de Datos en coordinación con el Área de Infraestructura y Seguridad y el Área de Desarrollo de Sistemas. | х | | |
| 7 | Realizar las tareas asignadas por el inmediato superior en el ambito de competencia del cargo. | x | | |

III. PERFIL DEL CARGO

| 3.1 FORMAC | ÓN ACADEMICA REQUERIDA |
|-------------|------------------------|
| 3.1. FORMAC | ON ACADEMICA REQUER |

TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS, INFORMÁTICA, CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN O RAMAS AFINES

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL MÍNIMA.

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN AL ÁREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBERA CONTAR CON 3 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

| 3.5. REGISTRO PROFESIONAL | | | |
|---------------------------|----------------|---|--|
| Si se requiere | No se requiere | Х | |

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | x |
| PLANIFICACIÓN | x |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | х |
| INICIATIVA | х |
| RESPONSABILIDAD | х |
| OPORTUNIDAD | х |
| AUTONOMÍA | |

| Formulario | UIF- 002 |
|------------|----------|
|------------|----------|



GESTION 2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
|--------------------------|---|
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |
| | |
| | |

| DISCRECIÓN | Х |
|---------------------|---|
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA | |
| | |
| | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

| N° | DESCRIPCIÓN | Nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | Básico |
| 2 | Microsoft Office | Básico |
| 3 | Ingles (Deseable) | Básico |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | |
|----|--|--|--|
| 1 | Contar con Nacionalidad Boliviana. | | |
| 2 | Ser mayor de edad. | | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento. | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral. | | |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. | | |

| IV. RESULTADOS ESPER | ADOS |
|----------------------|------|
|----------------------|------|

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|--------------------------|---------|
| E1 | R | 15% | 20% | 40% | 40% | 100% de la replicación y verificación de los resguardos de las Bases de Datos respecto a las requeridas. | 31/12/2024 | Oportuna | 4.3 |
| E2 | R | 15% | 20% | 40% | 40% | 100% de solicitudes de creación de usuario, reseteo de contraseña y resolución de incidencias de los sistemas SADI, SISO V2, SICOD, SAFI y Nemesis atendidas. | 31/12/2024 | Oportuna | 4.2 |
| E3 | R | 15% | 20% | 40% | 40% | 100% de solicitudes de generación de reportes de los Sistemas SADI, SISO V2, SICOD, SAFI y Nemesis atendidas. | 31/12/2024 | Oportuna | 4.2 |
| E4 | R | 25% | 10% | 40% | 50% | 100% de códigos fuente y scripts de base de datos generados para el desarrollo de los nuevos módulos de los sistemas de la UIF respecto a los instruidos | 31/12/2024 | Oportuna | 4.1 |
| E5 | R | 10% | 10% | 40% | 50% | 100% de códigos fuente y scripts de base de datos generados de los módulos de los sistemas SISO V2, SICOD, SAFI y Nemesis respecto a los requeridos. | 31/12/2024 | Oportuna | 4.1 |
| E6 | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 100% de solicitudes de mantenimientos de servidores de Base de Datos atendidas | 31/12/2024 | Oportuna | 4.3 |
| E7 | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 100% de tareas asignadas por el inmediato superior realizadas. | 31/12/2024 | Oportuna | 4.1 |
| | | 100% | | | • | | | | |

| — |
|------------------------------|
| UNIDAD DE INVESTIGACIONES |
| FINANCIERAS |

| _ | | | | |
|------|--------|------|-----|--|
| Form | ulario | UIF- | 002 | |

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 72

Categoría:

OPERATIVA

Denominación del Puesto:

PROFESIONAL EN PROGRAMACIÓN EN REDES V

Cargo:

PROFESIONAL V- TÉCNICO I

Dependencia Organizacional:

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|---|----------|
| 1 NINGUNA | |
| 2 | |
| 1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 TODAS LAS ÁREAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS | |
| 2 | |
| 1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | |
| 2 | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Apoyar en la administración, control, supervisión del Centro de Procesamiento de Datos, ademas de brindar soporte técnico a toda la Unidad de Investigaciones Financieras en el uso adecuado de los activos informáticos en lo referente a software y hardware y asistir en las actividades y directrices de la Unidad de Tecnología y Sistemas para el cumplimiento de los servicios y sistemas.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|--|
| 1 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. |
| 2 | Ley N" 2027 Estatuto del Funcionario Público |
| 3 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 4 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento da Responsabilidad por ta Función Pública. |
| 5 | Poglamento de Pognatabilidad por la Eurojón Publica |
| 6 | Decreto Supremo N" 181 Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios. |
| 7 | Decrete Supreme N° 1969 Reglamente Transformación. |

| | NORMAS ESPECIFICAS |
|---|--|
| 1 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras |
| 2 | Resolución Administrativa UIF/003/2017 Código de Ética. |
| 3 | Resolución Administrativa N" UIF/045/201 5 Políticas de Seguridad de la Información |
| 4 | Resolución Administrativa N° UIF/32/2023 Reglamento Interno de uso de Telefonía IP. |
| 5 | Decreto Supremo N 4304 (Cegialifento de la Offidad de Javostigacionos Financiaros |
| | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| | | RESULTADO | |
|----|---|------------|----------|
| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Apoyar, Administrar Atender, Sugerir, Aplicar como reportar problemas e incidentes informaticos del Centro de Procesamiento de Datos y la infraestructura y tecnologica de la UIF | х | |

| Formu | Iario U | JIF- (| 002 |
|-------|---------|--------|-----|
|-------|---------|--------|-----|



2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 2 | Atender, canalizar o reportar las diferentes solicitudes de soporte técnico, problemas, eventos y/o incidentes internos o externos que afecten la disponibilidad de los servicios o recursos informáticos de la UIF, para su atención, solución o apoyo técnico. | х | |
|---|--|---|--|
| 3 | Prestar apoyo en la administración de la infraestructura de la red de datos y comunicaciones que permitan la transmisión de información y servicios relacionados a TI. | x | |
| 4 | Administrar, configurar brindar soporte a la central telefónica y telefonos VOIP de la UIF | x | |
| 5 | Administrar, configurar, brindar soporte a la infraestructura se servidores virtuales como a los servidores fisicos y equipos de comunicación para la infraestructura virtual. | х | |
| 6 | Prestar apoyo en la administración de la seguridad perimetral, VPN y proxy servers de la UIF. | х | |
| 7 | Brindar soporte técnico a los usuarios de la UIF cuando lo requieran. | х | |

| N° | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RESULTADO | | |
|-----|--|------------|----------|--|
| IN. | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Atender y canalizar todas las solicitudes, eventos y/o incidentes respecto al soporte técnico internos o externos que presenten a la Unidad de Tecnologia y Sistemas de Procesamiento de Datos, para su atención, solución, apoyo técnico. | х | | |
| 2 | Gestionar y monitorear el funcionamiento de la/ las redes internas y las conexiones con redes externas y medios de transferencia de datos con los enlaces de fibra óptica de la UIF supervisando y realizando una verificación continua de los servicios | x | | |
| 3 | Reportar los problemas o incidentes informáticos identificados a la Unidad de Tecnologia y Sistemas de Procesamiento de Datos, que afecten algún proceso, servicio o disponibilidad de datos, para su respectiva atención. | x | | |
| 4 | Analizar, diseñar, desarrollar, instalar y ejecutar requerimientos nuevos que debe soportar la infraestructura de la Red de la UIF, para brindar los servicios de red que los sistemas Informáticos requieran. | х | | |
| 5 | Realizar el Soporte Técnico, diagnosticando problemas y ejecutando las acciones correctivas que correspondan de acuerdo a la naturaleza del problema (reconfiguraciones, cambios de equipos, componentes, software de red, entre otros) inherentes al funcionamiento de la Infraestructura de Red de datos y comunicaciones de la UIF. | x | | |
| 6 | Configurar y mantener las redes internas de acuerdo a los requerimientos operativos y de seguridad que se establezcan (enrutamientos, conmutaciones, accesos de usuarios locales y remotos, privilegios, niveles de seguridad, entre otros). | x | | |
| 7 | Gestionar, coordinar y realizar la supervisión del mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura de Red de datos de la UIF, con proveedores externos. | x | | |
| 8 | Apoyo en la administracion de sistemas operativos Windows Server, GNU Linux, MacOS, sistemas operativos embebidos y sistemas operativos N.O.S. | х | | |
| 9 | Apoyo en la administracion mantenimiento y configuracion del hypervisor para virtualizacion del Centro de Datos. | х | | |
| 10 | Administrar todo el parque de equipos de telefonía VoIP, como la central telefonica medio de comunicación de la UIF instalada en el Centro de Procesamiento de Datos. | х | | |
| 11 | Apoyar en la Administración de los Firewalls, Switch's, Routers, servicios DNS interno y externo, DHCP y NTP y AP de la UIF. | x | | |
| 12 | Implementación de Servidor PROXMOX Backup Server para maquinas virtuales y contenedores. | х | | |
| 13 | Apoyar en la Administración configuración y mantenimiento a recursos compartidos. | х | | |
| 14 | Monitorear y administrar las redes de datos de comunicación de datos con otras entidades e implementar nuevas conexiones a solicitud de la jefatura de la UTSP. | х | | |
| 15 | Realizar otras tareas asignadas por el inmediato superior. | х | | |

| _ | | |
|-------|------|--|
| Formi | | |
| | | |

2024

| III PERFII DEI CARO | |
|---------------------|--|

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

TÉCNICO SUPERIOR - EGRESADO UNIVERSITARIO - LICENCIATURA EN AREAS RELACIONADAS

3.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA

DOS AÑOS Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA GENERAL COMO TÉCNICO O EGRESADO Y UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DOS AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMO TÉCNICO O EGRESADO, SEIS MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA PROFESIONAL

3.3. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE DE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL MAYOR A 3 AÑOS COMO TÉCNICO O EGRESADO Y DOS AÑOS COMO PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

| 3.4. | REGISTRO PROFESIONAL | |
|------|----------------------|--|
|------|----------------------|--|

| | requie | |
|--|--------|--|
| | | |

No se requiere X

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES | SI SE |
|--------------------------|----------|
| PROFESIONALES | REQUIERE |
| LIDERAZGO | |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | X |
| TRABAJO EN EQUIPO | X |
| | |
| | |
| | |

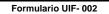
| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | X |
| INICIATIVA | X |
| RESPONSABILIDAD | X |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMÍA | |
| DISCRECIÓN | X |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | X |
| RESISTENCIA FÍSICA | |
| | • |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma Nativo (AYMARA O QUECHUA) | Básico |
| 2 | Microsoft Office | Básico |
| 3 | Ingles (Deseable) | Básico |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|--|
| 1 | Contar con Nacionalidad Boliviana. |
| 2 | Ser mayor de edad. |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento. |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral. |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. |





2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|-----------------------|---|------------------|--|---------|
| 1E | R | 8% | 10% | 40% | 50% | 100% De solicitudes de soporte atendidos | 31/12/2024 | Atención oportuna | 4.2.1 |
| 2E | R | 7% | 10% | 40% | 50% | 100% De monitoreo de redes y medios de transferencia | 31/12/2024 | De acuerdo a la Normativa vigente, etc. | 4.3.1 |
| 3E | R | 7% | 10% | 40% | 50% | 100% De incidentes reportados | 31/12/2024 | De acuerdo a la Normativa vigente, etc. | 4.3.1 |
| 4E | R | 7% | 10% | 40% | 50% | 100% de requerimientos de mantenimiento de redes informáticas fueron atendidos. | 31/12/2024 | De acuerdo a solicitudes del jefe de la UTSP y responsable de infraestructura | 4.4.2 |
| 5E | R | 8% | 10% | 40% | 50% | diagnósticos, configuraciones y mantenimiento de red de datos | 31/12/2024 | De acuerdo a solicitud del jefe de la UTSP. | 4.2.1 |
| 6E | R | 7% | 10% | 40% | 50% | realizadas 100% de la configuraciones y mantenimientos realizados a | 31/12/2024 | De acuerdo a solicitudes del jefe de la UTSP y responsable de infraestructura | 4.3.4 |
| 7E | R | 8% | 10% | 40% | 50% | requerimientos de mantenimiento de Switchs firewall del | 31/12/2024 | De acuerdo a la Normativa vigente, etc. | 4.4.1 |
| 8E | R | 8% | 20% | 40% | 40% | 100% De apoyo en la administración y configuracion de sistemas operativos | 31/12/2024 | De acuerdo a solicitudes del jefe de la UTSP y responsable de infraestructura | 4.4.4 |
| 9E | R | 8% | 10% | 40% | 50% | 100% De apoyo en la administración y configuracion para virtualización | 31/12/2024 | Atención oportuna | 4.4.4 |
| 10E | R | 6% | 10% | 40% | 50% | 100% De apoyo en la administración de la Central Telefonica | 31/12/2024 | De acuerdo a la Normativa vigente, etc. | 4.4.1 |
| 11E | R | 6% | 10% | 40% | 50% | 100% De Apoyo en la administracion de equipos de comunicación | 31/12/2024 | Oportunamente | 4.4.4 |
| 12E | R | 5% | 10% | 40% | 50% | 100% De administracion de protocolos de servicios de red | 31/12/2024 | Oportunamente | 4.4.1 |
| 13E | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 100% De administracion de recursos compartidos | 31/12/2024 | Oportunamente | 4.4.1 |
| 14E | R | 5% | 10% | 40% | 50% | 100% De administracion configuracion y monitoreo de enlaces de comunicación 4/5 | 31/12/2024 | Oportunamente y efectivamente | 4.4.3 |



Formulario UIF- 002

GESTIÓN

2024

| PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) | | | | | | | | | |
|--|---|------|-----|-----|-----|--|------------|-------------------------------|-------|
| 15E | R | 5% | 10% | 40% | 50% | 100% De tareas asignadas cumplidas | 31/12/2024 | Oportunamente y efectivamente | 4.3.6 |
| | | 100% | | | | | | | |

| F | orn | nul | ario | s UI | F- | 002 |
|---|-----|-----|------|------|----|-----|
| | | | | | | |

GESTION

| 2024 | 1 |
|------|---|
|------|---|

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 73 Categoría: OPERATIVO

Denominación del Puesto: TÉCNICO DE SOPORTE DE INFRAESTRUCTURA DE REDES IV

Cargo: TÉCNICO IV

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1 | 1.2.1 | 1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-----|-------|--------------------------|----------|
| - [| 1 | NINGLINA | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

1 TODAS LAS AREAS DE LA UIF

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

1 TODAS LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS CON LAS QUE SE TIENE INTERCONEXIONES DE REDES INFORMÁTICAS

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Proporcionar asistencia técnica integral a los usuarios de los sistemas informáticos y herramientas tecnológicas de la institución para garantizar su correcto funcionamiento. Esto incluye asegurar la disponibilidad de redes y equipos, resolver incidencias de manera eficiente, optimizar la experiencia del usuario y proporcionar capacitación como documentación adecuada.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 1 | Ley 1178 SAFCO | | | | |
| 2 | Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y normas modificatorias | | | | |
| 3 | D.S.214 Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción | | | | |
| 4 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | | | |
| 5 | Sistema de Administración de Riones y Servicios | | | | |
| 6 | Ley N° 393 de Servicios Financieros | | | | |
| 7 | Decreto Supremo N° 24771 - Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | |
| 8 | SC7" | | | | |
| 9 | Código de Ética | | | | |
| 10 | Reglamento Interno de Personal | | | | |

| NORMAS ESPECÍFICAS | | | | |
|--------------------|---|--|--|--|
| 1 | Ley N° 164, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación | | | |
| 2 | Decreto Supremo N° 1391, Reglamento a la Ley N° 164 | | | |
| 3 | Reglamento del fondo rotativo y caja chica | | | |
| 4 | Procedimiento para compras menores | | | |
| 5 | Paglamento Interno del Servicio de Talefonía IP | | | |
| 6 | Manual de procedimientos operativos e instructivos específicos para S.O. | | | |
| 7 | Resolución Administrativa N° UIF/045/2015 Políticas de Seguridad de la Información. | | | |
| 8 | Investigaciones Financioras | | | |
| | | | | |
| | | | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | RESULTADO | |
|----|--|-----------|-----------|--|
| | TONOIONES SENERALES DEL TOESTO (S) | RECURRENT | PRODUCTO | |
| 1 | Proporcionar asistencia a usuarios internos y externos en la resolución de problemas relacionados con hardware, software y conectividad. | Х | | |
| 2 | Implementar y configurar sistemas operativos, aplicaciones y herramientas de software según las necesidades de la institución. | Х | | |
| 3 | Identificar oportunidades de mejora para optimizar el rendimiento y la eficiencia de los sistemas multimedia. | Х | | |





PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 4 | Implementar y actualizar las politicas de seguridad de la información conforme a la evolución de la tendencia tecnologica. | Х | |
|----|---|---|--|
| 5 | Crear y mantener documentación técnica sobre la configuración de sistemas, procedimientos operativos y resolución de problemas. | Х | |
| 6 | Mantener informada a la Jefatura de la UTSP respecto al funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura de red. | Х | |
| 7 | Prestar apoyo en la administración y manejo de los Sistemas Informáticos implementados en la UIF. | X | |
| 8 | Colaborar con otros equipos, como el equipo de desarrollo de software o el equipo de infraestructura, para implementar soluciones integradas y mejorar la eficiencia operativa de la institución. | Х | |
| 9 | Investigar nuevas tecnologías y evaluar su viabilidad para su implementación en la institución, así como analizar y diagnosticar problemas técnicos para encontrar soluciones efectivas. | Х | |
| 10 | Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior en el ámbito de su competencia. | Х | |

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | |
|----|--|-----------|----------|
| IN | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | | PRODUCTO |
| 1 | Diagnosticar y resolver eficazmente problemas técnicos relacionados con hardware, software y conectividad para usuarios internos si asi lo requieran | Х | |
| 2 | Evaluar las necesidades específicas de la institución en términos de sistemas operativos, aplicaciones y herramientas de software. | Х | |
| 3 | Realizar un análisis de los sistemas multimedia existentes para identificar posibles áreas de mejora en términos de rendimiento y eficiencia, proponiendo e implementando soluciones innovadoras y ajustes técnicos que optimicen la experiencia del usuario. | | |
| 4 | Elaborar una propuesta de actualización de las políticas de seguridad de la información para adaptarse a los avances tecnológicos, evaluando riesgos y proponiendo mejoras. | Х | |
| 5 | Elaborar y actualizar regularmente documentación técnica que abarque la configuración de sistemas, procedimientos operativos y solución de problemas, asegurando que esté completa, precisa y accesible para facilitar futuras intervenciones y el desarrollo del personal. | Х | |
| 6 | Proporcionar reportes a la Jefatura de la UTSP sobre el estado operativo y mantenimiento de la infraestructura de red, cualquier incidencia relevante y recomendaciones para garantizar la estabilidad y eficiencia de la red. | Х | |
| 7 | Colaborar en la administración y gestión de los sistemas informáticos implementados en la UIF, participando en tareas como la configuración, la instalación y actualización de software, la gestión de usuarios y permisos, y la monitorización del rendimiento del sistema. | | |
| 8 | Participar en reuniones, como el equipo de desarrollo de software o el equipo de infraestructura, para identificar necesidades tecnológicas comunes que mejoren la eficiencia operativa de la institución, garantizando la coherencia y la interoperabilidad entre los sistemas y servicios tecnológicos. | | |
| | Realizar análisis comparativos de las últimas tendencias tecnológicas, evaluando su idoneidad para las necesidades y objetivos específicos de la institución. Además, llevar a cabo pruebas de concepto y análisis de viabilidad para determinar la idoneidad de la implementación de nuevas tecnologías, y realizar diagnósticos detallados de problemas técnicos, identificando las causas subyacentes y proponiendo soluciones efectivas para optimizar la infraestructura tecnológica y los procesos operativos de la institución. | Х | |
| 10 | Realizar otras tareas asignadas por el inmediato superior. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

TÉCNICO MEDIO - ESTUDIANTE NIVEL SUPERIOR (3ER AÑO)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

SEIS MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

| Formu | lario | UIF- | 002 |
|-------|-------|------|-----|
| | | | |

GESTION

| \sim | ~ 4 | |
|--------|----------|--|
| 20 | 124 | |



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE UN AÑO Y SEIS MESES EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADA

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere

Х

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|---|-------------------|
| LIDERAZGO | |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | |
| MANEJO DE PERSONAL | |
| DELEGACIÓN | |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMIA | |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA | |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Idioma natico (Aymara o Quechua) | Basico |
| 2 | Ingles (Deseable) | Basico |
| 3 | Microsoft Office (Deseable) | Basico |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | |
|----|--|--|
| 1 | Contar con Nacionalidad Boliviana. | |
| 2 | Ser mayor de edad. | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones). | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento. | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución. | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral. | |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. | |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT. PROG. | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|-----------------------|--|------------------|--------------------------|---------|
| 1E | R | 36% | 10% | 40% | 50% | 100% de diagnosticar y resolver eficazmente problemas técnicos relacionados con hardware, software y conectividad para usuarios internos si asi lo requieran | 31/12/2024 | Oportunamente | 4 |
| 2E | R | 10% | 10% | 40% | 50% | 100% de evaluar las necesidades específicas de la institución en términos de sistemas operativos, aplicaciones y herramientas de software. | 31/12/2024 | Con diligencia | 4 |





2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 3E | R | 10% | 10% | 40% | 50% | 100% de realizar un análisis de los sistemas multimedia existentes para identificar posibles áreas de mejora en términos de rendimiento y eficiencia, proponiendo e implementando soluciones innovadoras y ajustes técnicos que optimicen la experiencia del usuario. | 31/12/2024 | Oportunamente | 4 |
|-----|---|------|-----|-----|-----|---|------------|---|---|
| 4E | R | 8% | 10% | 40% | 50% | 100% de actualizar periódicamente las políticas de seguridad de la información para adaptarse a los avances tecnológicos, evaluando riesgos y proponiendo mejoras. | 31/12/2024 | Oportunamente | 4 |
| 5E | R | 6% | 10% | 40% | 50% | 100% Elaborar y actualizar regularmente documentación técnica que abarque la configuración de sistemas, procedimientos operativos y solución de problemas, asegurando que esté completa, precisa y accesible para facilitar futuras intervenciones y el desarrollo del personal. | 31/12/2024 | Oportunamente | 4 |
| 6E | R | 5% | 10% | 40% | 50% | 100% de proporcionar reportes a la Jefatura de la UTSP sobre el estado operativo y mantenimiento de la infraestructura de red, cualquier incidencia relevante y recomendaciones para garantizar la estabilidad y eficiencia de la red. | 31/12/2024 | Oportunamente | 4 |
| 7E | R | 10% | 10% | 40% | 50% | 100% de colaborar en la administración y gestión de los sistemas informáticos implementados en la UIF, participando en tareas como la configuración, la instalación y actualización de software, la gestión de usuarios y permisos, y la monitorización del rendimiento del sistema. | 31/12/2024 | Oportunamente | 4 |
| 8E | R | 5% | 10% | 40% | 50% | 100% de participar en reuniones, como el equipo de desarrollo de software o el equipo de infraestructura, para identificar necesidades tecnológicas comunes que mejoren la eficiencia operativa de la institución, garantizando la coherencia y la interoperabilidad entre los sistemas y servicios tecnológicos. | 31/12/2024 | Oportunamente | 4 |
| 9E | R | 5% | 10% | 40% | 50% | 100% de realizar análisis comparativos de tendencias tecnológicas, evaluar su idoneidad para las necesidades institucionales, conducir pruebas de concepto y análisis de viabilidad para nuevas tecnologías, y diagnosticar problemas técnicos para proponer soluciones efectivas que optimicen la infraestructura tecnológica y los procesos operativos. | 31/12/2024 | Efectivamente, conforme a capacidad institucional | 4 |
| 10E | R | 5% | 10% | 40% | 50% | 100% de realizar otras tareas asignadas por el inmediato superior. | 31/12/2024 | Oportunamente y efectivamente | 4 |
| | | 100% | | | | | | | |



DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS

| | | UNIDAD DE |
|---|---|--------------------------------|
| J | • | INVESTIGACIONES FINANCIERAS |

| _ | | | | |
|--------|--------|------|-----|--|
| Formul | arıo I | UIF- | 002 | |

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 74 Categoría: EJECUTIVO

Denominación del Puesto: DIRECTOR DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS

Cargo: DIRECTOR DE AREA

Dependencia Organizacional: DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2. | 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | | | |
|------|--|---|--|--|
| 1 | Jefe de la Unidad de Finanzas | 1 | | |
| 2 | Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos | 1 | | |

NOTA: En el cuadro anterior se presentan los cargos bajo dependencia inmediata, sin embargo, debido a la naturaleza del cargo, ejerce supervisión sobre la totalidad de los servidores públicos de la Dirección.

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

1 Todas las áreas y unidades organizacionales de la UIF.

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- 4 Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- 3 Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social.
- 4 Servicio de Impuestos Nacionales
- 5 Contraloría General del Estado.

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Dirigir los servicios Administrativos, Financieros y de Recursos Humanos, prestando apoyo transversal a todas las unidades organizacionales de la Unidad de Investigaciones Financieras, aplicando en forma eficiente los sistemas administrativos, financieros y no financieros en cumplimiento de la Ley1178 de Administración y Control Gubernamental y la normativa legal vigente relacionada con el ámbito de su aplicación o competencia.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | Constitución Política del Estado. |
| 2 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas. |
| 3 | Ley N° 1178 de Administración y control Gubernamentales y Decretos reglamentarios. |
| 4 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |
| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. |
| 6 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 7 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 8 | Decreto Supremo Nº 4904 Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|---|---|
| 1 | Resolución Suprema Nº 225558 de fecha 1 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto. |
| 2 | Resolución Suprema Nro.218041 de 29 de julio de 1997 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería y Crédito Público. |
| 3 | Resolución Suprema Nº 222957, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, modificada parcialmente mediante Resolución Suprema Nº 22721 |
| 4 | Decreto Supremo Nº 26115 de 16 marzo de 2001, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal. |
| 5 | Decreto Supremo Nº 0181 de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y Disposiciones complementarias. |
| 6 | Reglamentos Específicos y otras normas relacionadas. |
| 7 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 8 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética. |

| F | ormu | lario | UIF- | 002 |
|---|------|-------|------|-----|
| | | | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | EUNCIONES CENEDALES DEL DUESTO (C) | RESUL | TADO |
|----|---|------------|----------|
| N. | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Cumplir y hacer cumplir las Normas Básicas de los Sistemas de Administración de la Ley Nº1178 de Administración y Control Gubernamental (SP, SCI, STCP, SABS y SAP). | Х | |
| 2 | Supervisar la aplicación y actualización de los Reglamentos Específicos de los Sistemas de: Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Crédito Público, Administración de Personal y Administración de Bienes y Servicios previstos en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y normativa interna correspondisente al area administrativa y financiera. | X | |
| 3 | Supervisar y coordinar la formulación, reformulación y modificaciones del Presupuesto Institucional de conformidad con las directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a las solicitudes de las unidades organizacionales de la UIF en el marco de las disposiciones vigentes. | Х | |
| 4 | Supervisar y aprobar el seguimiento a la ejecución física y financiera del Presupuesto Institucional que identifica diferencias entre lo programado y ejecutado e informar a la Dirección General Ejecutiva para la implementación de medidas correctivas. | Х | |
| 5 | Dirigir la elaboración y firmar los Estados Financieros y toda otra información contable que facilite la toma de decisiones y presentarlas ante las instancias correspondientes, en el marco de la normativa vigente. | Х | |
| 6 | Autorizar los pagos de todas las operaciones mediante la firma de las Ordenes de Pago, firma digital en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP y firma manual en los Comprobantes de Egresos C31. | Х | |
| 7 | Administrar, autorizar y controlar las compras de bienes y servicios, el manejo y disposición de bienes y la prestación de servicios a las diferentes unidades organizacionales de la UIF. | Х | |
| 8 | Administrar y aplicar la gestión de los Recursos Humanos de la Entidad, de conformidad a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y demás disposiciones emitidas para tal efecto. | Х | |
| 9 | Dirigir, supervisar y ejecutar la dotación, movilidad, capacitación, promoción y desvinculación de personal de conformidad con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal. | Х | |
| 10 | Autorizar los requerimientos y descargos de fondos en avance, fondo rotativo y caja chica. | Х | |
| 11 | Proponer la Escala Salarial y la Planilla Presupuestaria de Personal de la UIF para su aprobación por las instancias correspondientes. | Х | |
| 12 | Realizar otras funciones asignadas por instancia superior y otros requerimientos de las diferentes unidades organizacionales y otras entidades en el ámbito de su competencia. | х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORÍA FINANCIERA, CONTADURIA PÚBLICA, INGENIERIA COMERCIAL, INGENIERIA FINANCIERA, O RAMAS AFINES AL CARGO. DIPLOMADO (INDISPENSABLE)
MAESTRIA (DESEABLE)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

7 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

5 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA EN FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO

3.4. EQUIVALENCIA

| 2024 | |
|------|--|
|------|--|

| ı |
|----|
| 9 |
| R |
| C |
|)(|
| G |
| F |
| Z |
| A |
| R |
| И |
| l |
| V |
| C |
| ; |
| ¢ |
| 5 |
| N |
| ı |
| (|
| 0 |
| 1 |
| P |
| ı |
| Ε |
| R |
| Ł |
| f |
| ١ |
| 1 |
| Г |
| |
| ١ |
| V |
| ı |
| ø |
| ١ |
| 4 |
| A |
| V |
| N |
| ı |
| L |
| J |
| I |
| ١ |
| I |
| |
| 1 |
| I |
| l |
| ١ |
| ı |
| D |
| ۱ |
| ١ |
| V |
| / |
| I |
| D |
| I |
| U |
| J |
| ŀ |
| ١ |
| L |
| |
| 1 |
| 1 |
| P |
| (|
| 3 |
| V |
| A |
| ١ |
| ľ |
| ١ |
| |

SI NO CUENTA CON POSGRADO Y/O EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL MAYOR A OCHO AÑOS EN FUNCIONES EN AREA ADMINISTRATIVA Y/O FINANCIERA EN EL SECTOR PÚBLICO

| 3.5. REGISTRO PROFESIONAL | | |
|---------------------------|-------------|------------------|
| Si | se requiere | No se requiere x |

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|---|-------------------|
| LIDERAZGO | х |
| PLANIFICACIÓN | х |
| TOMA DE DECISIONES | х |
| MANEJO DE PERSONAL | х |
| DELEGACIÓN | х |
| NEGOCIACIÓN | х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | х |
| TRABAJO EN EQUIPO | х |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | x |
| AUTONOMÍA | x |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| RESISTENCIA FÍSICA | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | Básico |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | Básico |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana. | | | | | | | |
| 2 Ser mayor de edad. | | | | | | | | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones). | | | | | | | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento. | | | | | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución. | | | | | | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral. | | | | | | | |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. | | | | | | | |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|--|------------|
| 1G | R | 5% | 20% | 30% | 50% | 100% de las Normas Basicas (SP, SCI, STCP, SABS y SAP) aplicadas en el area administrativa y financiera cumplidas | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente | 5.1 5.9 |
| 2G | R | 5% | 20% | 30% | 50% | 100% de los reglamentos específicos revisados y/o actualizados cuando corresponda. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente | 5.1 5.9 |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | | | | | | _ | | | |
|-----|---|------|-----|-----|-----|--|------------|---|------------|
| 3G | R | 12% | 20% | 30% | 50% | 100% de requerimientos de formulación, modificación y reformulación del presupuesto supervisados en el marco de la normativa vigente. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente | 5.1 5.9 |
| 4G | R | 6% | 20% | 30% | 50% | 4 informes de seguimiento y evaluación al presupuesto aprobados. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente | 5.1 5.9 |
| 5G | R | 6% | 30% | 30% | 40% | 1 documento de Estados Financieros supervisado y presentado a las instancias correspondientes. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente | 5.1 5.9 |
| 6G | R | 13% | 20% | 30% | 50% | 100% de solicitudes de pago autorizados. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente | 5.1 5.9 |
| 7G | R | 4% | 20% | 30% | 50% | 100% de solicitudes compras de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes y prestación de servicios autorizadas | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente | 5.1 5.9 |
| 8G | R | 18% | 20% | 30% | 50% | 100% de las gestiones de Recursos Humanos de la entidad aplicadas de conformidad a las Normas Basicas del Sistema de Admininistración de Personal. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente | 5.1 5.9 |
| 9G | R | 15% | 20% | 30% | 50% | 100% de trámites de dotación, movilidad, capacitación, promoción y desvinculación de personal supervisados. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.1 5.9 |
| 10G | R | 8% | 20% | 30% | 50% | 100% de requerimientos de descargos de fondos e avance revisados y autorizados. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.1 5.9 |
| 11G | R | 4% | 20% | 30% | 50% | 1 escala salarial y planilla presupuestaria de personal de la UIF revisada y presentada para su aprobación. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.1 5.9 |
| 12G | R | 4% | 20% | 30% | 50% | 100% de otras funciones asignadas por instancias superiores. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.1 5.9 |
| | | 100% | | | | | | | |

| 1 | - | • | | 1 | | |
|------|------|-----|-----|---|-----|--|
| Form | ıula | rıo | UII | U | 102 | |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTIÓN

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 75

Categoría: OPERATIVA

Denominación del Puesto:

ASISTENTE DE DIRECCIÓN DE ÁREA IV

Cargo:

TÉCNICO IV

Dependencia Organizacional:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| • | 1.2. | .2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | | | |
|---|------|-----------------------------|--|--|--|
| | 1 | NINGUNA | | | |
| | 2 | | | | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 CON TODAS LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE UIF
- 2

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 MINISTERIOS
- 2 INSTITUCIONES PÚBLICAS
- 3 OTRAS QUE EL DIRECTOR DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS REQUIERA

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Asistir al Director de Asuntos Administrativos y Finanzas en cuanto a su agenda, recepción y envío de correspondencia, comunicación con otras instituciones, coordinación con otras áreas de la UIF y otros requeridos.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|--|
| 1 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. |
| 2 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público |
| 3 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 4 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. |
| 5 | Decreto Supremo N° 4904 Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras |

| | NORMAS ESPECÍFICAS | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | | | | |
| 2 | Resolución Administrativa N° UIF/008/2017 Codigo de Etica de la Unidad de Investigaciones Financieras. | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| | RESULTADO | | |
|---|--|--|--|
| FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| Recepcionar y registrar en el sistema SICOD la correspondencia interna y externa. | Х | | |
| Derivar la correspondencia a las diferentes unidades y dependencias de la UIF. | Х | | |
| Elaborar notas externas, internas, circulares, memorandums, etc. | Х | | |
| Comunicar al Director de Asuntos Administrativos y Finanzas con instituciones o personas que el requiera. | Х | | |
| Mantener actualizada la documentación y archivo físico de la DAAF. | Х | | |
| Realizar el seguimiento a la correspondencia interna. | Х | | |
| Otras funciones encargadas por su inmediato superior. | Х | | |
| | Derivar la correspondencia a las diferentes unidades y dependencias de la UIF. Elaborar notas externas, internas, circulares, memorandums, etc. Comunicar al Director de Asuntos Administrativos y Finanzas con instituciones o personas que el requiera. Mantener actualizada la documentación y archivo físico de la DAAF. Realizar el seguimiento a la correspondencia interna. | Recepcionar y registrar en el sistema SICOD la correspondencia interna y externa. Derivar la correspondencia a las diferentes unidades y dependencias de la UIF. Elaborar notas externas, internas, circulares, memorandums, etc. Comunicar al Director de Asuntos Administrativos y Finanzas con instituciones o personas que el requiera. Mantener actualizada la documentación y archivo físico de la DAAF. X Realizar el seguimiento a la correspondencia interna. | |

| | NI° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | | |
|---|-----|--|------------|----------|--|
| ı | 7 | I ONCIONES ESPECIFICAS DE EX GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| | 1 | | | · | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

TÉCNICO MEDIO (SECRETARIADO) - ESTUDIANTE NIVEL SUPERIOR (35/8 AÑO - CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS)

| E, | ormu | lari | ~ I III | F- 0 | വാ |
|----|------|------|---------|------|----|
| | | | | | |

| _ | 004 | |
|-----|------|--|
| - 7 | ()24 | |

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

| PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (PO |
|---|
|---|

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

SEIS MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL MAYOR A UN AÑO Y SEIS MESES EN AREAS RELACIONADAS CON EL CARGO EL SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO.

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere

Χ

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| ORGANIZACIÓN | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMÍA | Х |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | Nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Ofimática (Deseable) | Basico |
| 2 | Idioma Nativo (Aymara o Quechua) | Básico |
| | | |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana | | | | | | |
| 2 | er mayor de edad | | | | | | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | | | | | | |
| 4 | o tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento | | | | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | | | | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral | | | | | | |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país | | | | | | |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|-----------------------|------------|
| 1G | R | 20% | 20% | 40% | 40% | 100% de documentos recepcionados y registrados a solicitud de las diferentes instancias. | 31/12/2024 | Fiable | 5.1 al 5.9 |
| 2G | R | 25% | 20% | 40% | 40% | 100% de documentación recibida en la gestión 2024 fue derivada. | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.1 al 5.9 |

Formulario UIF- 002



GESTIÓN

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 3G | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 100% de notas externas, internas, circulares, memorandums y otros elaborados a requerimiento. | 31/12/2024 | Relevante | 5.1 al 5.9 |
|----|---|------|-----|-----|-----|--|------------|----------------------------|------------|
| 4G | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 100% de comunicaciones con otras instancias efectuadas a solicitud del DAAF o de otras instancias. | 31/12/2024 | Realista | 5.1 al 5.9 |
| 5G | R | 15% | 20% | 40% | 40% | 100% de la documentación generada en la gestión 2024 se encuentra organizada y al día. | 31/12/2024 | Factible | 5.1 al 5.9 |
| 6G | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 100% de instrucciones de seguimiento a la correspondencia interna efectuadas. | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.1 al 5.9 |
| 7G | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 100% de otras funciones y tareas asignadas fueron cumplidas. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones | 5.1 al 5.9 |
| | | 100% | | - | | • | | | |





2024

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL

| | | I. IDENTIFICACIÓN | |
|--------|------------------------------|---|----------|
| 1. DAT | OS DEL PUESTO | | |
| Íte | em: 76 Categoría: | OPERATIVA | |
| Den | ominación del Puesto: | JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS | |
| Carg | 10: | JEFE DE UNIDAD | |
| - | endencia Organizacional: | DIRECCION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS | 3 |
| | | | |
| | ACIONES DEL PUESTO | | |
| | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | | CANTIDAD |
| 1 | RESPONSABLE DE RECURSOS H | | 1 |
| 2 | ENCARGADO DE CONTRATACIOI | | 1 |
| 3 | ENCARGADO DE ACTIVOS, ALMA | CENES Y SERVICIOS GENERALES IV | 1 |
| 4 | ENCARGADO DE ARCHIVO | | 1 |
| 5 | PROFESIONAL HABILITADO REC | URSOS HUMANOS IV | 1 |
| 6 | TÉCNICO DE CONTRACIONES II | | 1 |
| 7 | TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN D | DE PERSONAL II | 1 |
| 8 | TÉCNICO DE MESA DE ENTRADA | .IV | 1 |
| 9 | TÉCNICO DE ACTIVOS, ALMACEN | NES Y SERVICIOS GENERALES IV | 1 |
| 1.2.2 | RELACIONES INTRAINSTITUCIO | NALES | |
| 1 | DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIV | A | |
| 2 | UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA | | |
| 3 | UNIDAD DE RELACIONES PÚBLIC | CAS, COMUNICACIÓN Y MARKETING | |
| 4 | DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANC | EIERO Y LEGAL | |
| 5 | UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIER | 01 | |
| 6 | UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIER | 0 | |
| 7 | UNIDAD DE ANALISIS LEGAL | | |
| 8 | | TÉGICO, SUPÉRVISIÓN Y COORDINACIÓN INTERNACIONAL | |
| 9 | | ICO, COORDINACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL Y NORMAS | |
| 10 | UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y SU | PERVISIÓN | |
| 11 | DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMIN | ISTRATIVOS Y FINANZAS | |
| 12 | UNIDAD DE FINANZAS | , | |
| | UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y OF | | |
| | RELACIONES INTERINSTITUCIO | | |
| 1 | MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FIN | | |
| 2 | MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLI | | |
| 3 | | IRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL. | |
| 4 | CONTRALORÍA GENERAL DEL ES | STADO | |
| 5 | BANCO UNIÓN S.A. | | |
| 6 | ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA | PLURINACIONAL | |
| 7 | GESTORA DE SEGURIDAD SOCIA | AL DE LARGO PLAZO | |
| 8 | CAJA BANCARIA ESTATAL DE SA | LUD | |
| 9 | SERVICIO DE IMPUESTOS NACIO | NALES | |
| 10 | BANCO CENTRAL DE BOLIVIA | | |

EMPRESAS PROVEEDORAS DE BIENES Y SERVICIOS

| Form. | UIF-002 | |
|-------|---------|--|

2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Administrar eficiente y eficazmente los recursos humanos, materiales, documentales, bienes y servicios en el marco del Sistema de Administración de Personal y el Sistema de Administración de Bienes y Servicios previstos en la Ley N° 1178, para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, así como al desarrollo y fortalecimiento de la capacidad de gestión de la Unidad de Investigaciones Financieras.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|----|---|
| 1 | CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO |
| 2 | LEY 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL |
| 3 | LEY 065 DE PENSIONES |
| 4 | LEY 2104 MODIFICATORIA A LA LEY 2027 |
| 5 | LEY 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO |
| 6 | LEY 045 CONTRA EL RACISMO Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN |
| 7 | DECRETO SUPREMO N° 23318-A DE 3 DE NOVIEMBRE DE 1992 |
| 8 | DECRETO SUPREMO 26319 DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2001 |
| 9 | DECRETO SUPREMO N° 0012 DE FECHA 19 DE FEBRERO DE 2012 |
| 10 | DECRETO SUPREMO N° 1212 DE 1 MAYO DE 2012 |
| 11 | DECRETO SUPREMO Nº 4904 REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS |
| 12 | DECRETO SUPREMO Nº 26115 DE 16 MARZO 2001, NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |

| | NORMAS ESPECÍFICAS | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) | | | | | | | | | |
| 2 | REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL | | | | | | | | | |
| 3 | REGLAMENTO DE PAGO DE REFRIGERIOS | | | | | | | | | |
| 4 | CÓDIGO DE ÉTICA | | | | | | | | | |
| 5 | PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS | | | | | | | | | |
| 6 | PROCEDIMIENTO DE DOBLE PERCEPCIÓN DE LA UIF | | | | | | | | | |
| 7 | REGLAMENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD DE TÍTULOS PROFESIONALES Y OTROS | | | | | | | | | |
| 8 | PROCEDIMENTO DE INDUCCIÓN O INTEGRACIÓN DE PERSONAL | | | | | | | | | |
| 9 | REGLAMENTO DE PASANTÍAS, PROYECTOS DE GRADO, TRABAJO DIRIGIDO Y TESIS DE LA UIF | | | | | | | | | |
| 10 | D.S. Nº 0181 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SU DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. | | | | | | | | | |
| 11 | REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | | | | | | | | | |
| 12 | MANUAL DE OPERACIONES DEL SICOES | | | | | | | | | |
| 13 | REGLAMENTO DE CONTRATACIONES CON APOYO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS | | | | | | | | | |
| 14 | REGLAMENTO PARA EL REGISTRO, REPORTE Y REMISIÓN DE CONTRATOS A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. | | | | | | | | | |
| 15 | DECRETO SUPREMO Nº 4505 DE 6 DE MAYO DE 2021 DE FOMENTO A LA ADQUISICIÓN ESTATAL DE BIENES NACIONALES. | | | | | | | | | |
| 16 | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | | | | | | | | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | EUNCIONES CENEDALES DEL DUESTO (C) | RESULTADO | | |
|----|--|------------|---------|--|
| IN | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCT | |
| | Supervisar la administración y custodia del archivo físico y digital de la documentación de la Unidad Investigaciones Financieras (UIF) | х | | |
| | Coordinar con las unidades solicitantes, la elaboración, publicación, ejecución, seguimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la UIF. 2/6 | х | | |







PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL

| 1 | Realizar la baja de Activos Fijos catalogados como inutilizables en la revalorización técnica. | | Х | | | | |
|----|---|---|--------------|--|--|--|--|
| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RECURRENTE | PRODUCT O | | | | |
| | | RESULTA | ADO | | | | |
| 22 | Realizar otras funciones asignadas por instancia superior en el ámbito de su competencia. | Х | | | | | |
| 21 | Elaborar los POAl's de los Servidores Públicos de la Unidad de Asuntos Administrativos | | Х | | | | |
| 20 | Prestar asistencia técnica a todas las áreas y Unidades Organizacionales para la correcta aplicación del Sistema de Administración del Personal y la carrera administrativa. | | | | | | |
| 19 | nerconal | X | | | | | |
| 18 | Coordinar la elaboración y entrega de memorandims de designación, entre otros. X | | | | | | |
| 17 | Coordinar la elaboración y entrega de memorándums de designación, felicitación y sanción, entre otros. | X | | | | | |
| 16 | de subsidios y de refrigerio en el marco de la normativa vigente. Implementar en la UIF campañas de información y prevención en temas de salud. | X | | | | | |
| 15 | Revisar las planillas salariales del personal permanente, eventual y consultores de línea, así como las planillas | х | | | | | |
| 14 | Supervisar la aplicación de los Subsistemas de Dotación de Personal, Evaluación del Desempeño, Capacitación Productiva, Movilidad y Registro, establecidos en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la UIF. | х | | | | | |
| 13 | Supervisar la ejecución de la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la UIF, en coordinación con las unidades organizacionales. | х | | | | | |
| 12 | Supervisar las evaluaciones de confirmación al personal que corresponda. | х | | | | | |
| 11 | Controlar y coordinar las actividades de seguridad física de los diferentes predios de la UIF, a cargo del personal de seguridad física estatal. | x | | | | | |
| 10 | Realizar seguimiento a las solicitudes de pago de los servicios generales recurrentes contratados y servicios básicos, previa verificación de su cumplimiento y conformidad. | x | | | | | |
| 9 | Solicitar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo oportuno para los bienes muebles e inmuebles de la UIF, cuando corresponda. | х | | | | | |
| 8 | Refrendar las solicitudes de materiales y suministros de consumo adquiridos por la entidad para la dotación a las y los servidores públicos y consultores de línea de las diferentes áreas y/o unidades organizacionales de UIF. | х | | | | | |
| 7 | Refrendar las solicitudes de salida temporal de los activos fijos muebles de la entidad. | х | | | | | |
| 6 | Supervisar la recepción, registro, asignación y salvaguarda de los activos fijos muebles e inmuebles de la entidad. | х | | | | | |
| 5 | Supervisar el cumplimiento del registro en el SICOES de la información de los procesos de contratación, de acuerdo a lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y demás disposiciones emitidas para el efecto. | х | | | | | |
| 4 | Supervisar la elaboración del Documento Base de Contratación (DBC) para las modalidades que corresponda, incorporando las especificaciones técnicas y/o términos de referencia elaborados por la unidad solicitante e incorporar enmiendas y/o aclaraciones cuando corresponda. | términos de referencia elaborados por la unidad solicitante e X | | | | | |
| 3 | Supervisar los procesos de contratación de bienes y servicios en el marco de la normativa que regula las contrataciones del estado, hasta la etapa de formalización. | х | | | | | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORÍA FINANCIERA, CONTADURIA PÚBLICA, INGENIERIA COMERCIAL, INGENIERIA FINANCIERA, DERECHO O RAMAS AFINES AL CARGO.

POST GRADO: DIPLOMADO (INDISPENSABLE) MAESTRIA (DESEABLE)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

SEIS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN CARGOS DE JEFATURA EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA, DEL SECTOR PÚBLICO

| Form. | UIF-002 |
|-------|---------|
| | |

2024

| ال | UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS |
|----|---|
| | FINANCIERAS |

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL

3.3. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON POSGRADO O EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL GENERAL MAYOR A SIETE AÑOS EN EL AREA ADMINISTRATIVA EN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO.

3.4. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere x

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|----------------|
| LIDERAZGO | SI |
| PLANIFICACIÓN | SI |
| HABILIDAD DE CONTROL | SI |
| MANEJO DE PERSONAL | SI |
| DELEGACIÓN | SI |
| CAPACIDAD DE ANÁLISIS | SI |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | SI |
| TRABAJO EN EQUIPO | SI |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE |
|-------------------------------------|---------|
| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | REQUIER |
| COMPROMISO | SI |
| TRABAJO BAJO PRESIÓN | SI |
| INICIATIVA | SI |
| RESPONSABILIDAD | SI |
| INTERACCIÓN PERSONAL | SI |
| PUNTUALIDAD | SI |
| | |
| | |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | Nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BÁSICO |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BÁSICO |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | ontar con Nacionalidad Boliviana | | | | | | | |
| 2 | Ser mayor de edad | | | | | | | |
| 3 | laber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | | | | | | | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento | | | | | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | | | | | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral | | | | | | | |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país | | | | | | | |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVISTO | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|---|---------------|--|--|-------------------|--|---------|
| 1G | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de archivos físicos y digitales de la UIF supervisados. | 31/12/2024 | Con capacidad de respuesta oportuna. | 5.5 |
| 2G | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 1 PAC elaborado y publicado. | 31/12/2024 | Con información de todas las unidades | 5.2 |
| 3G | R | 7% | 30% | 30% | 40% | 100% de los procesos de contratación procesados y supervisados. | 31/12/2024 | Con información de todas las unidades | 5.2 |
| 4G | R | 4% | 4% 30% 30% 40% 100% de DBC's elaborados, supervisados y publicados 31/12/2024 En el marco de la norm vigente. | | En el marco de la normativa vigente. | 5.2 | | | |
| 5G | - | | 100% de la información registrada en el SICOES con cumplimieto fue supervisado. | 31/12/2024 | En coordinación con los serviores públicos dependientes. | 5.2 | | | |
| 6G | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de procedimientos de recepción, registro, asignación y salvaguarda de activos fijos supervisados. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.1 |

| F | or | m | ш | IIF | -nr | 12 |
|---|----|---|---|-----|-----|----|



2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL

| 7G | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de solicitudes de salida temporal de activos fijos refrendados. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.1 |
|-----|---|----|-----|-----|-----|---|------------|---|--------------------------|
| 8G | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de solicitudes de materales y suministros de consumo refrendados. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5,1 |
| 9G | R | 3% | 30% | 35% | 35% | 100% de servicios de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles solicitados y ejecutados. | 31/12/2024 | En coordinación con los servidores públicos dependientes. | 5,1 |
| 10G | R | 3% | 30% | 30% | 40% | 100% de pagos a servicios recurrentes y servicios básicos revisados y remitidos a pago. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5,1 |
| 11G | R | 3% | 30% | 35% | 35% | 100% de las actividades de seguridad física de la UIF controladas y coordinadas. | 31/12/2024 | En coordinación con los serviores públicos dependientes. | 5.3 |
| 12G | R | 3% | 30% | 30% | 40% | 100% de evaluaciones de confirmación de personal fueron revisadas y remitidas. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.3 |
| 13G | R | 4% | 30% | 35% | 35% | 1 Evaluación de Desempeño a servidores públicos de la UIF elaborado y presentado. | 31/12/2024 | En coordinación con los servidores públicos dependientes. | 5.3 |
| 14G | R | 4% | 30% | 35% | 35% | subsistemas de administración de personal supervisadas y | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.3 |
| 15G | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de planillas salariales revisadas y presentadas. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.3 |
| 16G | R | 5% | 30% | 35% | 35% | 1 Campaña de prevención e información en temas de salud implementada en la UIF. | 31/12/2024 | En coordinación con los serviores públicos dependientes. | 5.3 |
| 17G | R | 5% | 30% | 30% | 40% | designación, felicitación, sanción y otros revisados, presentados y entregados | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.3 |
| 18G | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 1 Cronograma Anual de Vacaciones elaborado, revisado y presentado. | 31/12/2024 | Con información de todas las unidades | 5.3 |
| 19G | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de informes sobre administración de personal elaborados y presentados, respecto a los solicitados por 100% de asistencia tecnica | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.3 |
| 20G | R | 5% | 30% | 30% | 40% | sobre administración de personal otorgada de acuerdo a | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.3 |
| 21G | Р | 5% | 30% | 35% | 35% | 13 PUAIs de la Unidad de Asuntos Administrativos elaborados, revisados y presentados. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.3 |
| 22G | R | 5% | 30% | 35% | 35% | 100% de otras funciones asignadas fueron efectuadas respecto a lo asignado por instancias del superiores. | 31/12/2024 | Conforme a solicitud o instrucción. | 5.1 5.2 5.3 5.5 |



Form. UIF-002

GESTIÓN

2024

| | | | | PRO | GRAMACI | ÓN OPERATIVA ANUA | L INDIVID | JAL | |
|----|---|----|-----|-----|---------|---|------------|--------------------------------------|-----|
| 1E | Р | 5% | 30% | 35% | 35% | 1 Baja de Activos Fijos realizada y gestionada | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.1 |

100%



| Form. | UIF-002 |
|-------|---------|

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 77 Categoría: OPERATIVA

Denominación del Puesto: RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS

Cargo: RESPONSABLE II

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | | | | | |
|------------------------------|---|--|---|--|--|
| ſ | 1 | PROFESIONAL IV HABILITADO RECURSOS HUMANOS | 1 | | |
| ſ | 2 | TECNICO II DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL | 1 | | |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
- 2 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
- 3 UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN Y MARKETING
- 4 DIRECCION DE ANALISIS FINANCIERO Y LEGAL
- 5 UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO I
- 6 UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO II
- 7 UNIDAD DE ANALISIS LEGAL
- 8 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO, SUPERVISION Y COORDINACIÓN INTERNACIONAL
- 9 UNIDAD DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO, COORDINACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL Y NORMAS
- 10 UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN
- 11 DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS
- 12 UNIDAD DE FINANZAS
- 13 UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
- 14 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
- 2 GESTORA DE SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO
- 3 MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL
- 4 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD
- 5 IMPUESTOS NACIONALES
- 6 SEDEM

II. DESCRIPCIÓN

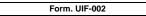
2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Ejecutar operaciones inherentes al Sistema de Administración de Personal de manera eficaz y oportuna para contribuir al logro de acciones de corto plazo de la Entidad.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| NORMAS GENERALES | | | | | | |
|------------------|---|--|--|--|--|--|
| 1 | CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO | | | | | |
| 2 | LEY 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL | | | | | |
| 3 | LEY 065 DE PENSIONES | | | | | |
| 4 | LEY 2104 MODIFICATORIA A LA LEY 2027 | | | | | |
| 5 | LEY 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO | | | | | |

| | NORMAS ESPECÍFICAS | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 1 | REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) | | | | | |
| 2 | REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL | | | | | |
| 3 | REGLAMENTO DE PAGO DE REFRIGERIOS | | | | | |
| 4 | CÓDIGO DE ÉTICA | | | | | |
| 5 | PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS | | | | | |





PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL

| 6 LEY 045 CONTRA EL RACISMO Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN 7 DECRETO SUPREMO № 23318-A DE 3 DE NOVIEMBRE DE 1992 8 DECRETO SUPREMO 26319 DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2001 9 DECRETO SUPREMO № 0012 DE FECHA 19 DE FEBRERO DE 2012 10 DECRETO SUPREMO № 1212 DE 1 MAYO DE 2012 11 DECRETO SUPREMO № 4904 REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE INDUCCIÓN O INTEGRACIÓN DE PROCEDIMENTO DE INDUCCIÓN O INTEGRACIÓN DE PERSONAL 9 REGLAMENTO DE PASANTÍAS, PROYECTOS DE GRADO, TRABAJO DIRIGIDO Y TESIS DE LA UIF 10 DECRETO SUPREMO № 4904 REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS 12 DECRETO SUPREMO № 26115 DE 16 MARZO 2001, NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL | | | | | | |
|--|---|----|-------------------------------------|----------|---|---|
| 7 NOVIEMBRE DE 1992 8 DECRETO SUPREMO 26319 DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2001 9 DECRETO SUPREMO N° 0012 DE FECHA 19 DE FEBRERO DE 2012 10 DECRETO SUPREMO N° 1212 DE 1 MAYO DE 2012 11 DECRETO SUPREMO N° 4904 REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS DECRETO SUPREMO N° 26115 DE 16 MARZO 2001, NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE | | 6 | I | | 6 | PROCEDIMIENTO DE DOBLE PERCEPCIÓN DE LA UIF |
| 8 SEPTIEMBRE DE 2001 9 DECRETO SUPREMO N° 0012 DE FECHA 19 DE FEBRERO DE 2012 10 DECRETO SUPREMO N° 1212 DE 1 MAYO DE 2012 11 DECRETO SUPREMO N° 4904 REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS DECRETO SUPREMO N° 26115 DE 16 MARZO 2001, NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE | | 7 | | | 7 | |
| 9 FEBRERO DE 2012 10 DECRETO SUPREMO Nº 1212 DE 1 MAYO DE 2012 11 DECRETO SUPREMO Nº 4904 REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS DECRETO SUPREMO Nº 26115 DE 16 MARZO 2001, NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE | | 8 | | | 8 | |
| 10 2012 11 DECRETO SUPREMO N° 4904 REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS DECRETO SUPREMO N° 26115 DE 16 MARZO 2001, NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE | | 9 | | | 9 | |
| LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS DECRETO SUPREMO № 26115 DE 16 MARZO 12 2001, NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE | | 10 | | | | |
| 12 2001, NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE | | 11 | | | | |
| | | 12 | 2001, NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE | | | |
| | _ | | | <u>-</u> | | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | | | |
|----|---|------------|----------|--|--|
| 14 | FUNCIONES GENERALES DEL FUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | | |
| 1 | Revisar y validar las planillas de sueldos para el personal de planta y consultores de línea. | x | | | |
| 2 | Revisar y validar la Planilla Tributaria eleborada mensualmente a través de la oficina virtual del SIN asi como la Declaracion Jurada del Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado RC- IVA mediante el Formulario N° 608. | x | | | |
| 3 | Revisar y validar las planillas de pago de refrigerios mensual, así como los documentos de respado. | x | | | |
| 4 | Revisar y validar la Planilla de pago de subsidios para el personal de planta de la entidad. | x | | | |
| 5 | Revisar y validar la Planilla de Aguinaldos, para el personal de planta de la entidad. | x | | | |
| 6 | Elaborar informes técnicos en materia de Recursos Humanos, a solicitud de la Dirección General Ejecutiva, Dirección de Asuntos Administrativos y Finanzas y la Unidad de Asuntos Administrativos. | x | | | |
| 7 | Verificar el registro de los Certificados de Calificación de Años de Servicio y las actualizaciones, presentados por el personal de la Unidad de Investigaciones Financieras para el pago del bono de antigüedad y computo de vacaciones. | x | | | |
| 8 | Realizar el proceso de inducción al personal que sea incorporado, para facilitar su integración institucional, en aspectos relacionados al Sistema de Administración del Personal y otros de carácter general. | х | | | |
| 9 | Elaborar el informe para la aprobación del cronograma anual de vacaciones del personal de planta. | | x | | |
| 10 | Realizar informes trimestrales de seguimiento al cumplimiento de la presentación oportuna de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas (DJBR) y Declaraciones Juradas de Doble Percepción (DJDP). | | x | | |
| 11 | Verificar la actualización y clasificación de los files del personal activo y pasivo en el marco de la normativa vigente. | | | | |
| 12 | Registrar al personal de auditoria interna en el Registro del Auditor Interno Gubernamental (RAIG). | x | | | |
| 13 | Elaborar el informe de solicitud de pago mensual al Personal de Seguridad Física Estatal. | х | | | |
| 14 | Registrar la información de abogados en el Sistema de Registro de Abogados del Estado (RAE). | х | | | |
| 15 | Consolidar los POAl's del personal de planta de la entidad, en coordinación con la Unidad de Planifcación y Organización y emitir el informe para su aprobación. | | х | | |
| 16 | Realizar la evaluación del desempeño, en coordinación con los Directorres de Área y la Unidad de Planificación y Organización | | х | | |
| 17 | Consolidar y elaborar el infome para la aprobación del Programa Anual de Capacitación del Personal de la entidad . | | х | | |
| 18 | Cumplir otras actividades encomendadas por sus superiores. | x | | | |



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | | |
|----|---|------------|----------|--|
| | | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | | | | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORIA FINANCIERA, CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERIA COMERCIAL, INGENIERIA FINANCIERA, DERECHO, PSICOLOGIA, SOCIOLOGIA O RAMAS AFINES AL CARGO.

DIPLOMADO (DESEABLE)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMO RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS EN EL SECTOR PUBLICO (O CARGO EQUIVALENTE)

3.3. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA GENERAL MAYOR A CINCO AÑOS EN EL ÁREA DE RR.HH. EN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO .

| 2 / | DECISTOO | PROFESIONAL |
|------|----------|--------------------|
| 3.4. | KEGISTKO | PROFESIONAL |

Si se requiere

No se requiere NO

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| PLANIFICACIÓN | Х |
| MANEJO DE PERSONAL | Х |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|---|-------------------|
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | X |
| OPORTUNIDAD | X |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | X |
| PUNTUALIDAD | X |
| i de la companya de | |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Microsoft Oficce | Basico |
| 2 | Idioma Nativo (Aymara o Quechua) | Basico |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | N° DESCRIPCIÓN | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | 1 Contar con Nacionalidad Boliviana | | | | | | | |
| 2 | Ser mayor de edad | | | | | | | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | | | | | | | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento | | | | | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | | | | | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral | | | | | | | |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país | | | | | | | |

| 11/ | DECL | LTADOS | ECDED | ADOC |
|-----|------|--------|-------|------|
| IV. | | | | ADUS |

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|-----------|------------------|-----------------------|---------|
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|-----------|------------------|-----------------------|---------|



UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

| | PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL | | | | | | | | |
|-----|---|------|-----|-----|-----|---|------------|--|-----|
| 1G | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 12 planillas de sueldos del personal de planta y consultores de linea revisadas y aprobadas | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.3 |
| 2G | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 12 planillas tributarias generadas y revisadas y aprobadas. | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.3 |
| 3G | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 12 planillas de pago de refrigerio revisadas y aprobadas. | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.3 |
| 4G | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 100% de planillas de pago de subsidios revisadas y apobadas | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.3 |
| 5G | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 1 planilla de aguinaldos revisada y aprobada. | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.3 |
| 6G | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 100% de informes técnicos elaborados, respecto a lo solicitado. | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.3 |
| 7G | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 100% de registros de certificados de calificación de años de servicio verificados respecto a los recibidos | 31/12/2024 | Conforme normativa vigente. | 5.3 |
| 8G | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 100% de procesos de inducción al personal realizados, respecto al personal de reciente incorporación. | 31/12/2024 | A la brevedad posible | 5.3 |
| 9G | Р | 5% | 20% | 40% | 40% | informe para la aprobación del cronograma anual de vacaciones del personal de planta elaborado y presentado. | 31/12/2024 | En coordinación con las diferentes unidades. | 5.3 |
| 10G | Р | 5% | 20% | 40% | 40% | 4 informes trimestrales sobre seguimiento al cumplimiento de la presentación de DJBR y DJDP elaborados y presentados. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.3 |
| 11G | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 100% de files del personal activo y pasivo actualizados. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.3 |
| 12G | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 100% de personal de auditoría interna registrados en el RAIG | 31/12/2024 | Con información actualizada | 5.3 |
| 13G | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 12 informes de solicitud de pago al personal de seguridad | 31/12/2024 | Con información actualizada | 5.3 |
| 14G | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 100% de abogados de la entidad con información registrados en el RAE | 31/12/2024 | Con información actualizada | 5.3 |
| 15G | Р | 5% | 20% | 40% | 40% | 88 POAIs consolidados y con informe para su aprobación. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.3 |
| 16G | Р | 5% | 20% | 40% | 40% | 1 Evaluación del desempeño realizada. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.3 |
| 17G | Р | 5% | 20% | 40% | 40% | Programa Anual de Capacitación del Personal consolidado e informe para su aprobación elaborado y presentado. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones | 5.3 |
| 18G | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 100% de otras funciones asignadas por instancias superiores cumplidas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones | 5.3 |
| | | 100% | | | | | | | |



| Form | UIF-RESAP-SDP-00 | 2 |
|------|------------------|---|

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 78 Categoría:

OPERATIVA

Denominación del Puesto: PROFESIONAL HABILITADO RECURSOS HUMANOS

Cargo: PROFESIONAL IV

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1. EJERCE SUPERVISION A: | CANTIDAD |
|------------------------------|----------|
| | |

1 NINGUNA

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 Dirección General Ejecutiva
- 2 Director de Asuntos Administrativos y Finanzas
- 3 Director de Análisis Financiero y Legal
- 4 Director de Análisis Estratégico, Supervisión y Coordinación Internacional
- 5 Unidad de Auditoria Interna
- 6 Unidad de Asuntos Administrativos
- 7 Unidad de Transparencia
- 8 Unidad de Relaciones Públicas, Comunicación y Marketing
- 9 Unidad Jurídica
- 10 Unidad de Análisis Financiero I
- 11 Unidad de Análisis Financiero II
- 12 Unidad de Análisis Legal
- 13 Unidad de Análisis Estratégico, Coordinación Nacional e Internacional y Normas
- 14 Unidad de Capacitación y Supervisión
- 15 Unidad de Tecnologías y Sistemas de Procesamiento de Datos
- 16 Unidad de Planificación y Organización

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
- 2 GESTORA DE SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO
- 3 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD
- 4 IMPUESTOS NACIONALES DE BOLIVIA
- 5 SEDEM

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Desarrollar procesos técnicos relativos a la administración de personal conforme la normativa vigente, aplicar el Subsistema de Registro y Movilidad de Personal.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO |
| 2 | LEY 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL |
| 3 | LEY 065 DE PENSIONES |
| 4 | LEY 2104 MODIFICATORIA A LA LEY 2027 |
| 5 | LEY 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO |
| 6 | LEY 045 CONTRA EL RACISMO Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|---|--|
| 1 | REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) |
| 2 | REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL |
| 3 | REGLAMENTO DE PAGO DE REFRIGERIOS |
| 4 | CÓDIGO DE ÉTICA |
| 5 | PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS |
| 6 | PROCEDIMIENTO DE DOBLE PERCEPCIÓN DE LA UIF |



2024

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL

| 7 | DECRETO SUPREMO N° 23318-A DE 3 DE NOVIEMBRE DE 1992 |
|----|---|
| 8 | DECRETO SUPREMO 26319 DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2001 |
| 9 | DECRETO SUPREMO Nº 0012 DE FECHA 19 DE FEBRERO DE 2012 |
| 10 | DECRETO SUPREMO Nº 1212 DE 1 MAYO DE 2012 |
| 11 | DECRETO SUPREMO Nº 4904 REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS |
| 12 | DECRETO SUPREMO Nº 26115 DE 16 MARZO 2001, NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL |

| 7 | REGLAMENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD DE TÍTULOS PROFESIONALES Y OTROS |
|---|---|
| 8 | PROCEDIMENTO DE INDUCCIÓN O INTEGRACIÓN DE PERSONAL |
| 9 | REGLAMENTO DE PASANTÍAS, PROYECTOS DE GRADO, TRABAJO DIRIGIDO Y TESIS DE LA UIF |
| | |
| | |
| | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| | | RESULTADO | | | | | |
|----|--|------------|----------|--|--|--|--|
| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | | | | |
| 1 | Elaborar mensualmente la planilla de sueldos para el personal de planta y consultores de linea. | x | | | | | |
| 2 | Revisar mensualmente que las facturas presentadas como descargo del RC-IVA a través de F-110, cumplan con los requisitos formales establecidos en normativa vigente, así como el número de facturas y los importes consignados en el F-110 sean correctos. | | | | | | |
| 3 | Elaborar y enviar la Planilla Tributaria a través de la oficina virtual del SIN de manera mensual, asi como la Declaración Jurada del Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado RC- IVA mediante el Formulario N° 608. | x | | | | | |
| 4 | Elaborar mensualmente la planilla de pago de refrigerios al personal de planta y consultores individuales de linea con los documentos de respaldo. | х | | | | | |
| 5 | Elaborar la Planilla de Subsidios para el personal de planta de la UIF. | x | | | | | |
| 6 | Elaborar la planilla de aguinaldos para el personal de planta de la UIF, dando cumplimiento a instructivos emitidos por el Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | х | | | | | |
| 7 | Registrar oportunamente los Certificados de Calificación de Años de Servicio y las actualizaciones, presentados por el personal de planta de la Entidad para el pago del bono de antigüedad y cómputo de vacaciones. | x | | | | | |
| 8 | Elaborar informes técnicos, en materia de Recursos Humanos, a solicitud del inmediato superior. | х | | | | | |
| 9 | Consolidar el cronograma anual vacaciones de los servidores públicos de la entidad, en coodinación con las unidade organizacionales. | х | | | | | |
| 10 | Informar a la Gestora de Seguridad Social de Largo Plazo sobre las novedades de altas y bajas de personal (cuando corresponda). | x | | | | | |
| 11 | Atender requerimientos de información y/o documentación de la Gestora de Seguridad Social de Largo Plazo | x | | | | | |
| 12 | Elaborar las planillas para el pago de vacaciones no utilizadas, cuando corresponda. | | | | | | |
| 13 | Remitir la planilla mensual de sueldos al Registro Obligatorio de Empleadores (ROE) | | | | | | |
| 14 | Realizar otras actividades asignadas en el ámbito de su competencia. | х | _ | | | | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, AUDITORÍA, ECONOMÍA O RAMAS AFINES AL CARGO Y LAS RELACIONADAS AL PUESTO.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

UN AÑO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMO HABILITADO DE RECURSOS HUMANOS EN EL SECTOR PÚBLICO

3.3. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON LA EXPERIENCIA ESPECIFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA GENERAL DE TRES AÑOS EN EL ÁREA DE RR.HH. EN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO.

| Form. | UIF-RESAP-SDP-002 |
|-------|-------------------|
|-------|-------------------|

| PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL IN |
|---------------------------------|
|---------------------------------|

3.4. REGISTRO PROFESIONAL Si se requiere X

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| INTERACION PERSONAL | X |
| PLANIFICACIÓN | X |
| NEGOCIACION | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | X |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | X |
| INICIATIVA | X |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| DISCRECIÓN | X |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Microsoft Office | Basico |
| 2 | Idioma Nativo (Aymara o Quechua) | Basico |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Contar con Nacionalidad Boliviana | | | | | | | | |
| 2 | Ser mayor de edad | | | | | | | | |
| 3 | per cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | | | | | | | | |
| 4 | o tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento | | | | | | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | | | | | | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral | | | | | | | | |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país | | | | | | | | |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|---|---------|
| 1G | R | 16% | 20% | 40% | 40% | 12 planillas de sueldos del personal de planta y consultores elaboradas. | 31/12/2024 | Oportunamente. | 5.5 |
| 2G | R | 15% | 20% | 40% | 40% | 100% de Form 110 y facturas revisadas, respecto a las recibidas. | 31/12/2024 | Oportunamente. | 5.5 |
| 3G | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 15 de Planillas Tributarias elaboradas y remitidas. | 31/12/2024 | Oportunamente. | 5.5 |
| 4G | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 12 planillas de pago de refrigerio elaboradas. | 31/12/2024 | Oportunamente. | 5.5 |
| 5G | R | 7% | 20% | 40% | 40% | 12 planillas de subsidios elaboradas de acuerdo a necesidad. | 31/12/2024 | Oportunamente. | 5.5 |
| 6G | R | 7% | 20% | 40% | 40% | 1 planilla de aguinaldos para el personal de planta elaborada. | 31/12/2024 | Oportunamente. | 5.5 |
| 7G | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 100% de Certificados de Calificación de Años de Servicio registrados respecto a los recibidos. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente. | 5.5 |
| 8G | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 100% de informes de Recursos Humanos elaborados conforme a lo requerido. | 31/12/2024 | Conforme a requerimiento | 5.5 |
| 9G | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 1 cronograma anual de vacaciones consolidado. | 31/12/2024 | De manera coordinada, con información de las unidades organizacionales. | 5.5 |





| | PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL | | | | | | | | | | |
|-----|---|------|-----|-----|-----|---|------------|--------------------------|-----|--|--|
| 10G | R | 3% | 20% | 40% | 40% | 100% de altas y bajas de personal informadas. | 31/12/2024 | De manera oportuna | 5.5 | | |
| 11G | R | 4% | 20% | 40% | 40% | 100% de solicitudes de información atendidas, respecto a las recibidas. | 31/12/2024 | De manera oportuna | 5.5 | | |
| 12G | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 100% de planillas de pago de vacaciones elaboradas. | 31/12/2024 | De manera oportuna | 5.5 | | |
| 13G | R | 3% | 20% | 40% | 40% | 12 planillas mensuales remitidas al ROE | 31/12/2024 | De manera oportuna | 5.5 | | |
| 14G | R | 5% | 20% | 40% | 40% | 100% de otras actividades efectuadas respecto a las asignadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones | 5.5 | | |
| | • | 100% | | • | | • | | | | | |



| HE MAG | Formulario UIF | |
|--------|----------------|--|
| | | |

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 79 Categoría: OPERATIVA

Denominación del Puesto: ENCARGADO DE CONTRATACIONES

Cargo: PROFESIONAL III

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2. | 1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|------|--|----------|
| 1 | TÉCNICO DE CONTRATACIONES II | 1 |
| 1.2. | 2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | DIRECCIÓN EJECUTIVA | |
| 2 | UNIDADES SOLICITANTES DE LA UIF | |
| 3 | UNIDAD JURIDICA | |
| | UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA | |
| | UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN | |
| 6 | UNIDAD DE FINANZAS | |
| 1.2. | 3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS | |
| 2 | SISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES (SICOES) | |
| 3 | DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE GESTION DE INFORMACIÓN FISCAL | |
| 4 | DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS DE GESTIÓN PÚBLICA | |
| 5 | CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO | |
| 6 | IMPUESTOS NACIONALES | |
| 7 | SEPREC | |
| 8 | PROVEEDORES | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Supervisar y llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios en sus diferentes modalidades, a requerimiento de las Unidades Solicitantes, en el marco de las normas y disposiciones emitidas para el efecto, coadyuvando al logro de los objetivos de gestión de la UIF.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| NORMAS GENERALES | | |
|------------------|---|--|
| 1 | CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO | |
| 2 | LEY 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL | |
| 3 | LEY 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO | |
| 4 | LEY N° 004 DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS – MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ. | |
| 5 | LEY 045 CONTRA EL RACISMO Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN | |
| 6 | DECRETO SUPREMO N° 23318-A DE 3 DE NOVIEMBRE DE 1992 | |
| 7 | DECRETO SUPREMO Nº 26237 MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA. | |
| 8 | DECRETO SUPREMO Nº 4904 REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS | |
| | | |

| NORMAS ESPECIFICAS | | | |
|--------------------|---|--|--|
| 1 | D.S. № 0181 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. | | |
| 2 | REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | | |
| 3 | MANUAL DE OPERACIONES DEL SICOES | | |
| 4 | REGLAMENTO DE CONTRATACIONES CON APOYO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS | | |
| 5 | REGLAMENTO PARA EL REGISTRO, REPORTE Y REMISIÓN DE CONTRATOS A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. | | |
| 6 | DECRETO SUPREMO N° 4505 DE 6 DE MAYO DE 2021 DE FOMENTO A LA ADQUISICIÓN ESTATAL DE BIENES NACIONALES. | | |
| 7 | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | | |
| 8 | REGLAMENTO ESPECIFICO DE CONTRATACIONES EN EL EXTRANJERO | | |
| 9 | REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL | | |



| EΛ | rmul | aria | - 002 |
|----|------|------|-------|
| | | | |

| PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL | (POAI) |
|---|--------|
|---|--------|

10 CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ENTIDAD 2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | TADO |
|----|---|---|----------|
| N° | | | PRODUCTO |
| 1 | Supervisar y revisar que los procesos de contratación asignados al Técnico en Econtrataciones se lleven a cabo en el marco de la normativa vigente, hasta su formalización. | х | |
| 2 | Ejecutar procesos de contratación en el marco de las NB-SABS | х | |
| 3 | Ejecutar procesos de contratación en el extranjero en el marco del RE-CEE | х | |
| 4 | Ejecutar procesos de contratación en el marco del Reglamento Operativo para la Compra por Catálogo Electrónico. | х | |
| 5 | Organizar y llevar a cabo el taller para la elaboración del Programa Anual de Contrataciones (PAC). | | х |
| 6 | Consolidar y elaborar el Programa Anual de Contrataciones (PAC) para su publicación. | | х |
| 7 | Revisar y coordinar con las Unidades Solicitantes los requerimientos de reprogramación y baja de procesos de contratación en el PAC, previo a su publicación. | х | |
| 8 | Capacitar y asesorar a las Unidades Solicitantes en temas relativos a la Contratación de Bienes y Servicios. | x | |
| 9 | Informar al SICOES las contrataciones realizadas, conforme al Manual de Operaciones | х | |
| 10 | Elaborar y presentar trimestralmente el seguimiento sobre la ejecución de las contrataciones programadas en el PAC. | х | |
| 11 | Conformar y mantener actualizada la base de datos de los procesos de contratación. | х | |
| 12 | Proporcionar información y documentación a la Unidad Jurídica para informar a la CGE las contrataciones Directas y por Excepción, según requerimiento. | х | |
| 13 | Remintir oportunamente a la Unidad Juridica los contratos y ordenes de servicio/compra mayores a Bs50.000 formalizados para su registro en la CGE | х | |
| 14 | Elaborar los Documentos Base de Contratación, para su publicación. | х | |
| 15 | Ejecutar todos los actos administrativos de los procesos de contratación. | | |
| 16 | Evaluar y Calificar las propuestas recibidas cuando sea designado miembro de Comisión de Calificación. | x | |
| 17 | Verificar que los Contratos, Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio se encuentren debidamente archivados. | х | · |
| 18 | Atender requerimiento de información sobre contrataciones, a requerimiento de la Unidad de Auditoria Interna. | х | |
| 19 | Implementar las recomendaciones de los informes de auditoria interna, en aspectos relacionados al área de contrataciones. | x | |
| 20 | Revisar y actualizar el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (cuando corresponda) | | х |
| 21 | Revisar y actualizar el Manual de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios (cuando corresponda). | | х |
| 22 | Otras funciones asignadas por sus superiores. | х | |

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

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

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL.

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMO ENCARGADO DE CONTRATACIONES EN EL SECTOR PÚBLICO (O CARGO EQUIVALENTE)

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA GENERAL DE CUATRO AÑOS EN EL AREA DE CONTRATACIONES EN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

| 3.5. | REGISTRO | PROFESIONAL |
|------|----------|-------------|
| | | |

Si se requiere No se requiere

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES | SI SE |
|--------------------------|----------|
| PROFESIONALES | REQUIERE |
| PLANIFICACIÓN | х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | x |

Formulario UIF- 002



GESTIÓN 2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| ORGANIZACIÓN | х |
|--------------------------|---|
| TOMA DE DECISIONES | х |
| MANEJO DE PERSONAL | х |
| NEGOCIACIÓN | х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | х |
| TRABAJO EN EQUIPO | х |
| | |
| | |
| | |

| PROACTIVIDAD | х |
|----------------------|---|
| INICIATIVA | х |
| RESPONSABILIDAD | х |
| OPORTUNIDAD | х |
| DISCRECIÓN | х |
| INTERACCIÓN PERSONAL | х |
| HONESTIDAD | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |
| | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BASICO |
| 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BASICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| 1 | Contar con Nacionalidad Boliviana | | | | |
| 2 | Ser mayor de edad | | | | |
| 3 | aber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | | | | |
| 4 | lo tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento | | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | | | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral | | | | |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país | | | | |

| | IV. RESULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | |
|---------|--------------------------|--------------|--------------|---------------|---|--|--|---|-----|
| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG I INDICADOR CHALITATIVO | | OP. POA | |
| 1G | R | 8% | 40% | 30% | 30% | 100% de los procesos de contratación asignados al Técnico en Contrataciones supervisados y revisados | | 5.2 | |
| 2G | R | 8% | 40% | 30% | 100% de los procesos de contratación atendidos respecto a las solcitudes recibidas y autorizadas 100% de los procesos de contratación atendidos respecto a las solcitudes recibidas y vigente. | | 5.2 | | |
| 3G | R | 8% | 40% | 30% | 30% | 100% de los procesos de contratación atendidos respecto a las solcitudes recibidas y autorizadas | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.2 |
| 4G | R | 8% | 40% | 30% | 30% | 100% de los procesos de contratación atendidos respecto a las solcitudes recibidas y autorizadas | especto a 24/42/2024 En el marco de la normativa | | 5.2 |
| 5G | Р | 5% | 30% | 20% | 50% | 1 taller de elaboración del PAC organizado y realizado. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.2 |
| 6G | Р | 5% | 30% | 20% | 50% | 1 PAC consolidado, elaborado para su pubicación | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.2 |
| 7G | R | 4% | 30% | 20% | 50% | 100% de los requerimientos de, reprogramación, alta y/o baja de contrataciones en el PAC revisados y coordinados, respecto a los informe de solicitud recibidos. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.2 |



UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTIÓN

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) | | | | | | | | |
|-----|--|------|-----|-----|-----|---|------------|---|-----|
| 8G | R | 4% | 30% | 20% | 50% | 100% de las solictudes de capacitación y asesoramiento atendidos. | 31/12/2024 | Con información de las diferentes unidades. | 5.2 |
| 9G | R | 4% | 30% | 20% | 50% | 100% de la información de contrataciones regstrada en el SICOES conforme al Manual de Opereraciones. | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.2 |
| 10G | R | 5% | 30% | 20% | 50% | 4 informes trimestrales de seguimiento a las contrataciones elaborados y presentados. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.2 |
| 11G | R | 5% | 40% | 20% | 40% | base de datos de procesos de contratación y proveedores conformada y actualizada. | 31/12/2024 | Con infomación completa | 5.2 |
| 12G | R | 5% | 20% | 30% | 50% | 100% de información proporcionada, respecto a lo solicitado | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.2 |
| 13G | R | 3% | 40% | 20% | 40% | 100% de contratos y ordenes de compra/servicio remitidos a la UJR, respecto a suscritos | 31/12/2024 | Conforme a necesidades institucionales. | 5.2 |
| 14G | R | 3% | 40% | 20% | 40% | 100% de DBCs elaborados, respectos a las contrataciones en las modalidades ANPE y LP iniciados | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.2 |
| 15G | R | 3% | 30% | 35% | 35% | 100% de los actos adminstrativos realizados, respecto a las modalidades de contratación ejecutadas | 31/12/2024 | Con información completa. | 5.2 |
| 16G | R | 3% | 30% | 35% | 35% | 100% de las propuestas evaluadas y calificadas respecto a lo recibido y designado. | 31/12/2024 | Con información completa. | 5.2 |
| 17G | R | 3% | 30% | 35% | 35% | 100% de contratos y órdenes de Compra/ Servicio archivados y en custodia, respecto a lo asignado. | 31/12/2024 | Con información completa. | 5.2 |
| 18G | R | 4% | 30% | 35% | 35% | 100% de información proporcionada, respecto a las solicitudes recibidas. | 31/12/2024 | Con información completa. | 5.2 |
| 19G | R | 4% | 40% | 30% | 30% | 100% de recomendaciones implementadas, respecto a las observaciones de auditoría. | 31/12/2024 | Con información completa. | 5.2 |
| 20G | Р | 3% | 40% | 30% | 30% | 1 RE-SABS actualizado, respecto a la necesidad. | 31/12/2024 | Con información completa. | 5.2 |
| 21G | Р | 3% | 30% | 35% | 35% | Manual de Procedoimientos actualizado, respecto a la necesidad. | 31/12/2024 | Con información completa. | 5.2 |
| 22G | R | 2% | 40% | 30% | 30% | 100% de otras funciones asignadas efectuadas. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 5.2 |
| | | 100% |] | | | | | | |



Formulario UIF- 002

GESTIÓN

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 80 Categoría: OPERATIVA

Denominación del Puesto: ENCARGADO DE ACTIVOS, ALMACENES Y SERVICIOS GENERALES

Cargo: PROFESIONAL IV

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|--|----------|
| 4 TÉCNICO DE ACTIVOS ALMACENES V SERVICIOS CENERALES | -1 |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
- 2 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
- 3 UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN Y MARKETING
- 4 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN
- 5 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
- DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL
- 7 UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO I
- 8 UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO II
- 9 UNIDAD DE ANALISIS LEGAL
- 10 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO, SUPÉRVISIÓN Y COORDINACIÓN INTERNACIONAL
- 11 UNIDAD DE ANALISIS ESTRATÉGICO, COORDINACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL Y NORMAS
- 12 UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN
- 13 UNIDAD DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS
- 14 DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS
- 15 UNIDAD DE FINANZAS
- 16 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
- 17 ARCHIVO

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PÚBLICAS
- 2 SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
- 3 CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
- 4 GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
- 5 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ
- 6 DERECHOS REALES
- 7 ORGANISMO OPERATIVO DE TRÁNSITO
- 8 SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES
- 9 GESTORA DE SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO
- 10 AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO
- 11 PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Cumplir de forma eficiente los procedimientos relativos al ingreso, registro, codificación, almacenamiento, asignación, medidas de salvaguarda y control de los bienes de consumo y activos fijos de la entidad, así como la atención oportuna de los servicios generales requeridos para su funcionamiento, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de gestión.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| NORMAS GENERALES | | | | | | | | |
|------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO | | | | | | | |
| 2 | LEY 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL | | | | | | | |
| 3 | LEY 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO | | | | | | | |

| | NORMAS ESPECIFICAS |
|---|---|
| 1 | D.S. № 0181 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. |
| 2 | REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |
| 3 | REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) |

| Formulario | UIF- 002 |
|------------|----------|
|------------|----------|

2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 4 | LEY Nº 004 DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS – MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ. |
|----|---|
| 5 | LEY 045 CONTRA EL RACISMO Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN. |
| 6 | DECRETO SUPREMO N° 23318-A DE 3 DE NOVIEMBRE DE 1992 |
| 7 | DECRETO SUPREMO № 0181 DE 28 DE JUNIO DE 2009, NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. |
| 8 | DECRETO SUPREMO Nº 283 DE 2 DE SEPTIEMBRE DE 2009. |
| 9 | DECRETO SUPREMO № 2063 DE 23 DE JULIO DE 2014. |
| 10 | DECRETO SUPREMO N°4904 REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS |
| 11 | DECRETO SUPREMO N° 26237 MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA. |

| 4 | REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL |
|---|--------------------------------|
| 5 | CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ENTIDAD |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | RESULTADO | | |
|----|--|---|-----------|--|--|
| IN | | | PRODUCTO | | |
| 1 | Realizar la entrega de materiales y suministros al personal de la entidad. | x | | | |
| 2 | Solicitar oportunamente la compra de materiales y suministros, en función a las necesidades y/o saldos mínimos en stock. | x | | | |
| 3 | Realizar la recepción de los materiales y suministros adquiridos. | x | | | |
| 4 | Registrar el alta de materiales y suministros adquiridos en el sistema informatico. | x | | | |
| 5 | Verifcar la codificación de los materiales y suministros adquiridos. | x | | | |
| 6 | Realizar el inventario(s) de existencias de almacén. | | x | | |
| 7 | Emitir informe de cierre almacen y reportes de materiales y suministros para su inclusión en los Estados Financieros de la entidad. | | х | | |
| 8 | Realizar la conciliación de los registros de materiales y suministros con la información contable, en coodinación con el Área de Contabilidad. | | x | | |
| 9 | Mantener el archivo documental ordenado de materiales y suministros de la entidad. | x | | | |
| 10 | Solicitar la compra de activos fijos, en función a las necesidades y disponibilidad presupuestaria. | x | | | |
| 11 | Realizar la recepción de los activos fijos adquiridos. | x | | | |
| 12 | Registrar el alta de activos fijos adquiridos, en el sistema informático. | x | | | |
| 13 | Realizar la asignación y devolución de activos fijos a los funcionarios de la entidad. | x | | | |
| 14 | Verificar la codificación de los activos fijos adquiridos. | x | | | |
| 15 | Realizar el inventario de activos fijos | | х | | |
| 16 | Mantener el archivo documental ordenado de activos fijos muebles e inmuebles de la entidad. | x | | | |
| 17 | Mantener el archivo documental ordenado de asignaciones, devoluciones y transferencias de activos fijos. | х | | | |
| 18 | Solicitar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los activos fijos de la entidad. | х | | | |
| 19 | Realizar la conciliación de los registros de Activos Fijos con la información contable, en coordinación con el Área de Contabilidad. | | х | | |
| 20 | Emitir informe de cierre de activos fijos y reportes para su inclusión en los Estados Financieros de la entidad. | | х | | |
| 21 | Verificar la salida temporal de bienes de la entidad mediante el formulario establecido para el efecto. | х | | | |
| 22 | Verificar el ingreso de bienes particulares mediante el formulario establecido para el efecto. | х | | | |



Formulario UIF- 002

GESTIÓN

2024

| PROGRAMACI | ÓN OPERATIVA | ANUAL INDIVIDUAL | (POAI) |
|------------|--------------|-------------------------|--------|
|------------|--------------|-------------------------|--------|

| 23 | Solicitar oportunamente la contratación de servicios generales recurrentes. | х | |
|----|--|---|---|
| 24 | Prever las medidas de salvaguarda para los bienes de la entidad. | x | |
| 25 | Realizar los trámites para la exención de impuestos de los inmuebles y el vehiculo de propiedad de la entidad. | | х |
| | Elaborar la Declaración Jurada de Bienes del Estado (DEJURBE) para su presentación al Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE). | | х |
| | Elaborar actas de recepción de bienes, conformidad y solicitud de pago e informes de conformidad de servicios generales y solicitud de pago. | x | |
| 28 | Elaborar informes técnicos en el marco de las funciones y responsabilidades inherentes al cargo. | x | |
| 29 | Otra tareas asignadas por sus superiores. | x | |

| Ī | | | RESULTADO | | |
|---|----|--|------------|----------|--|
| | N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| Ī | 1 | Realizar la baja de Activos Fijos catalogados como inutilizables en la revalorización técnica. | | х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORÍA FINANCIERA, CONTADURIA PÚBLICA, INGENIERÍA COMERCIAL, INGENIERÍA FINANCIERA O RAMAS AFINES AL CARGO.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO.

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE ACTIVOS FIJOS, ALMACEN, SERVICIOS GENERALES.

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA GENERAL DE CUATRO AÑOS EN EL AREA DE ACTIVOS FIJOS, ALMACENES Y/O SERVICIOS GENERALES EN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

3.5. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere x

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

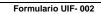
| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | х |
| PLANIFICACIÓN | х |
| TOMA DE DECISIONES | х |
| MANEJO DE PERSONAL | х |
| DELEGACIÓN | х |
| NEGOCIACIÓN | х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | х |
| TRABAJO EN EQUIPO | х |
| COMUNICACIÓN | х |
| DEDICACIÓN | х |
| CAPACIDAD DE TRABAJO BAJO PRESIÓN | х |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | x |
| CREATIVIDAD | х |
| INICIATIVA | х |
| RESPONSABILIDAD | х |
| OPORTUNIDAD | х |
| PERSEVERANCIA | х |
| DISCRECIÓN | х |
| INTERACIÓN PERSONAL | х |
| PUNTUALIDAD | х |
| RESISTENCIA FÍSICA | х |
| | |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| | N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|---|----|----------------------------------|--------|
| ĺ | 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BASICO |





2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

2 MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) BASICO

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

| | IV. RESULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | |
|---------|--------------------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|------------------------------|---------|
| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
| 1G | R | 3% | 60% | 10% | 30% | 100% de las solicitudes de material atendidas y entregadas. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.2 |
| 2G | R | 3% | 30% | 40% | 30% | 100% de solicitudes de compra de materiales y suministros presentadas oportunamente. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.2 |
| 3G | R | 2% | 30% | 40% | 30% | 100% de materiales y suministros recepcionados. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.2 |
| 4G | R | 3% | 60% | 20% | 20% | 100% de altas de materiales y suministros generados. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.2 |
| 5G | R | 3% | 30% | 30% | 40% | 100% de los materiales y suministros codificados respecto a los adquiridos. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.4 |
| 6G | Р | 4% | 30% | 20% | 50% | 1 Inventario de materiales y suministros realizado. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.6 |
| 7G | Р | 3% | 30% | 20% | 50% | 1 infome de cierre y reportes de materiales y suministros emitidos. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.6 |
| 8G | Р | 3% | 30% | 20% | 50% | Conciliación de registro de materiales y suministros realizada. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.6 |
| 9G | R | 2% | 30% | 40% | 30% | 1 Archivo de materiales y suministros documentado y ordenado. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.6 |
| 10G | R | 4% | 20% | 40% | 40% | 100% de solicitudes de compra de activos fijos realizada. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.1 |
| 11G | R | 3% | 30% | 40% | 30% | 100% de activos fijos recepcionados. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.1 |
| 12G | R | 3% | 30% | 30% | 40% | 100% de los activos fijos adquiridos dados de alta en el sistema informatico. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.1 |
| 13G | R | 3% | 60% | 10% | 30% | 100% del personal con acta de asignación de activos fijos. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.5 |
| 14G | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de los activos fijos codificados y verificados respecto a los adquiridos. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.5 |



2024

| | | | F | ROGRA | MACIÓN | I OPERATIVA ANUAL IND | IVIDUAL | (POAI) | |
|-------------|---|------|-----|-------|--------|--|------------|--|---|
| 15G | Р | 5% | 60% | 20% | 20% | 1 Inventario de activos fijos realizado. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.6 |
| 16G | R | 4% | 30% | 40% | 30% | Archivo documnetal de activos fijos muebles e inmuebles y ordenado. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.4 5.1.5 |
| 17 G | R | 4% | 30% | 40% | 30% | 1 Archivo documnetal de asignaciones, devoluciones y transferencias de activos fijos ordenado. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.5 |
| 18G | R | 3% | 60% | 20% | 20% | 100% de mantenimientos programados y ejecutados. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.3 |
| 19G | Р | 5% | 30% | 20% | 50% | 1 Conciliación de activos fijos con información contable realizada. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.6 |
| 20G | Р | 5% | 30% | 20% | 50% | 1 infome de cierre y reportes de activos fijos emitidos. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.6 |
| 21G | R | 2% | 30% | 20% | 50% | 100% de los formularios de ingreso y salida de bienes de la UIF verificados. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.1 |
| 22G | R | 3% | 20% | 40% | 40% | 100% de los formularios de ingreso y salida de bienes particulares verificados. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.1 |
| 23G | R | 3% | 60% | 30% | 10% | 100% de solicitudes de contratación de servicios generales recurrentes presentadas respecto a lo programado. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.3 |
| 24G | R | 3% | 30% | 40% | 30% | 4 Pólizas de seguro contratadas para la gestión. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.3 |
| 25G | Р | 3% | 50% | 25% | 25% | 100% de los trámites realizados para la exención de impuestos, respecto a los bienes de propiedads de la entidad. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.3 |
| 26G | Р | 3% | 60% | 20% | 20% | Declaración Jurada de Bienes del Estado elaborada y presentada al SENAPE. | 31/12/2024 | Conforme a requerimiento de SENAPE | 5.1.6 |
| 27G | R | 3% | 30% | 30% | 40% | 100% de actas e informes de conformidad elaborados para el pago de bienes y servicios generales. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.3 |
| 28G | R | 3% | 30% | 30% | 40% | 100% de informes elaborados respecto a los requeridos. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.1 5.1.2 5.1.3 5.1.4 5.1.5 |
| 29G | R | 3% | 30% | 30% | 40% | 100% de otras tareas cumplidas, respecto a lo requerido. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.1.1 5.1.2 5.1.3 5.1.4 5.1.5 |
| 1E | Р | 5% | 60% | 20% | 20% | Baja de Activos Fijos realizada y presentada. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.1.4 |
| | | 100% | | | | | | <u>. </u> | |



1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem:

Cargo:

| Formulario UIF- 002 | |
|---------------------|--|
| | |

GESTIÓN

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

I. IDENTIFICACIÓN **OPERATIVA ENCARGADO DE ARCHIVO** PROFESIONAL V

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

81

Dependencia Organizacional:

Denominación del Puesto:

Categoría:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO Y FISCALÍAS DEPARTAMENTALES

| 1.2.1 | EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|---|----------|
| 1 | TÉCNICO DE ARCHIVO | 1 |
| 1.2.2 | RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | CON TODAS LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LA INSTITUCIÓN | |
| 1.2.3 | RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | SUJETOS OBLIGADOS | |
| 2 | MINISTERIOS DE ESTADO | |
| 3 | CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO | |
| 4 | ALCALDÍAS Y GOBERNACIONES | |
| 5 | POLICÍA BOLIVIANA | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Administrar de forma eficiente el Archivo y Corespondencia Institucional, a través de acciones que permitan optimizar la organización, manejo y control de los documentos producidos, con el propósito contar con información ordenada para su consulta en cuaquier momento.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|--|
| 1 | CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO |
| 2 | LEY 1178 DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTAL |
| 3 | LEY 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO |
| 4 | LEY N° 004 DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS – MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ. |
| 5 | LEY 045 CONTRA EL RACISMO Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN |
| 6 | DECRETO SUPREMO N° 23318-A DE 3 DE NOVIEMBRE DE 1992 |
| 7 | DECRETO SUPREMO N° 26237 MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA. |
| 8 | DECRETO SUPREMO Nº 23934 REGLAMENTO COMÚN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE COMUNICACIÓN DE LOS MINISTERIOS (RCP) |
| 9 | DECRETO SUPREMO Nº 4904 REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS |

| | NORMAS ESPECIFICAS |
|---|---|
| 1 | REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL |
| 2 | CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ENTIDAD |
| 3 | REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN DE CORRESPODECIA Y ARCHIVO |
| 4 | REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



| Forn | nulario | · I IIF- | 002 | |
|------|---------|----------|-----|--|

2024

| P |
|-----|
| R |
| O |
| GF |
| RS |
| MΑ |
| CIC |
| ÓΝ |
| OF |
| PEF |
| ŖΑ. |
| TI۱ |
| /A |
| A |
| N |
| JΑ |
| ۱L |
| I |
| NI |
|)I |
| VI |
| D |
| U |
| Α |
| L |
| (P |
| 0 |
| A |
| I) |

ESTÁNDARES INTERNACIONALES SOBRE LA LUCHA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS, EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y EL FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCTONES CENEDALES DEL DIJESTO (C) | RESULTADO | | | | |
|-----|--|------------|----------|--|--|--|
| IN. | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | | | |
| 1 | Administrar de forma eficiente el Archivo de Gestión, Archivo Central, Archivo de Casos y Archivo Intermedio. | x | | | | |
| 2 | Controlar y Supervisar el servicio de mesa de entrada y salida de correspondencia de la UIF. | х | | | | |
| 3 | Recibir, registrar, clasificar y archivar la documentación entregada para custodia, aplicando técnicas y procedimientos adecuados que aseguren su conservación y fácil acceso. | | | | | |
| 4 | Realizar la digitalización de la correspondencia interna y externa. | х | | | | |
| 5 | Recepcionar y despachar la documentación de Mesa de Salida, coordinando con las unidades organizacionales remitentes. | х | | | | |
| 6 | Controlar y Verificar las guías de courrier que se generan para el envío de correspondencia, | х | | | | |
| 7 | Resguardar las guías de courrier y realizar el seguimiento a la entrega con la empresa proveedora del servicio. | х | | | | |
| 8 | Atender oportunamente los requerimientos de información de los usuarios internos, facilitando la consulta de documentación del Archivo de Gestión, Archivo Central, Archivo de Casos y/o Archivo Intermedio. | х | | | | |
| 9 | Llevar el registro y control de la documentación entregada en préstamo. | х | | | | |
| 10 | Realizar seguimiento a la devolución de la documentación entregada en préstamo, dentro el plazo indicado. | х | | | | |
| 11 | Realizar la digitalización, reproducción, legalización de documentos a requerimiento de las unidades organizaciones. | х | | | | |
| 12 | Elaborar informes mensuales sobre los trámites y solicitudes atendidas. | | x | | | |
| 13 | Otras funciones asignadas por sus superiores. | х | | | | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

LICENCIATURA O TÉCNICO SUPERIOR EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS U OTRAS RELACIONADAS AL CARGO

3.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

DOS AÑOS Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA GENERAL DOS AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMO ENCARGADA DE ARCHIVO EN EL SECTOR PÚBLICO (O SU EQUIVALENTE)

3.3. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA GENERAL DE CUATRO AÑOS EN EL AREA DE ARCHIVO EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS

| 3.4. | REGISTRO | PROFESIONAL |
|------|----------|--------------------|
|------|----------|--------------------|

Si se requiere

No se requiere X

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| PLANIFICACIÓN | Х |
| ORGANIZACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | X |
| TRABAJO EN EQUIPO | X |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE | | |
|-------------------------------------|-------------------|--|--|
| COMPROMISO | X | | |
| PROACTIVIDAD | X | | |
| INICIATIVA | Х | | |
| RESPONSABILIDAD | Х | | |
| OPORTUNIDAD | X | | |

| Formi | ılario | IIIF- | 002 |
|-------|--------|-------|-----|
| | | | |



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| AUTONOMÍA | X |
|----------------------|---|
| DISCRECIÓN | X |
| INTERACCIÓN PERSONAL | X |
| PUNTUALIDAD | X |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

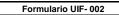
| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | |
|----|----------------------------------|--------|--|--|--|--|
| 1 | Ofimática (Deseable) | BASICO | | | | |
| 2 | Idioma Nativo (Aymara o Quechua) | BASICO | | | | |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con Nacionalidad Boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|--|---------|
| 1G | R | 15% | 30% | 40% | 30% | 100% del archivo en funcionamiento y administrado respecto a lo asignado. | 31/12/2024 | Archivo en funcionamiento | 5.5.4 |
| 2G | R | 10% | 30% | 40% | 30% | 100% de documentación de Mesa de Salida controlada y supervisada respecto a la recibida. | 31/12/2024 | Con recomendaciones que mejoren su operatibilidad. | 5.5.3 |
| 3G | R | 8% | 30% | 40% | 30% | 100% de documentación registrada, clasificada y archivada respecto a la recibida. | 31/12/2024 | De manera organizada | 5.5.1 |
| 4G | R | 8% | 30% | 40% | 30% | 100% de documentación de la gestión digitalizada respecto a la recibida | 31/12/2024 | Documentos Digitalizados | 5.5.4 |
| 5G | R | 8% | 30% | 40% | | 100% de documentación de Mesa de Salida despachada respecto a la documentación recibida. | 31/12/2024 | De manera oportuna | 5.5.4 |
| 6G | R | 8% | 30% | 40% | 30% | 100% de guias de courier verificadas respecto a la documentación recibida para su despacho. | 31/12/2024 | De manera oportuna | 5.5.4 |
| 7G | R | 8% | 30% | 40% | 30% | 100% de guías de courrier recibidas se encuentra bajo resguardo. | 31/12/2024 | De manera organizada | 5.5.3 |
| 8G | R | 8% | 30% | 40% | 30% | 100% de requerimientos de información de usuarios internos atendidos respecto de los recibidos. | 31/12/2024 | Conforme a requerimientos | 5.5 |





2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 9G | R | 8% | 30% | 40% | 30% | 1 registro de documentación entregada en préstamo actualizado. | 31/12/2024 | De manera ordenada y clara | 5.5 |
|-----|---|------|-----|-----|-----|---|------------|----------------------------|-----|
| 10G | R | 8% | 30% | 40% | 30% | 1 registro de documentación devuelta. | 31/12/2024 | De manera ordenada y clara | 5.5 |
| 11G | R | 5% | 30% | 40% | 30% | 100% de requerimientos recibidos sobre digitalización, reproducción y legalización atendidos. | 31/12/2024 | Conforme a requerimientos | 5.5 |
| 12G | Р | 6% | 30% | 40% | 30% | 12 informes mensuales sobre trámites y solicitudes elaborados. | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.5 |
| 13G | R | 5% | 30% | 40% | 30% | 100% de otras tareas atendidas respecto a las asignadas | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.5 |
| | | 100% | | | | | | | |

| | | | |
|-------|--------|------|--|
| Earmi | ularia | በበን | |

2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 82 Categoría: OPERATIVA

Denominación del Puesto: TÉCNICO DE CONTRATACIONES

Cargo: TÉCNICO II

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|--|----------|
| | NINGUNA | |
| 1.2.2 | . RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | DIRECCIÓN EJECUTIVA | |
| 2 | UNIDADES SOLICITANTES DE LA UIF | |
| 3 | UNIDAD JURIDICA | |
| 4 | UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA | |
| 5 | UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN | |
| 6 | UNIDAD DE FINANZAS | |
| 1.2.3 | . RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS | |
| 2 | DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN FISCAL | |
| 3 | DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS DE GESTIÓN PÚBLICA | |
| 4 | CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO | |
| 5 | IMPUESTOS NACIONALES | |
| 6 | SEPREC | |
| 7 | PROVEEDORES | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios en sus diferentes modalidades, a requerimiento de las Unidades Solicitantes, en el marco de las normas y dispociones emitidas para el efecto, coadyuvando al logro de los objetivos de gestión de la UIF.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO |
| 2 | LEY 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL |
| 3 | LEY 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO |
| 4 | LEY N° 004 DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS – MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ. |
| 5 | LEY 045 CONTRA EL RACISMO Y TODA FORMA DE DICRIMANCIÓN |
| 6 | DECRETO SUPREMO N° 23318-A DE 3 DE NOVIEMBRE DE 1992 |
| 7 | DECRETO SUPREMO Nº 26237 MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA. |
| 8 | DECRETO SUPREMO Nº4904 REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINACIERAS |
| | |
| | |

| | NORMAS ESPECÍFICAS |
|---|--|
| 1 | DECRETO SUPREMO № 0181 NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. |
| 2 | REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |
| 3 | MANUAL DE OPERACIONES DEL SICOES |
| 4 | REGLAMENTO DE CONTRATACIONES CON APOYO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS |
| 5 | REGLAMENTO PARA EL REGISTRO, REPORTE Y REMISIÓN DE CONTRATOS A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. |
| 6 | DECRETO SUPREMO Nº 4505 DE 6 DE MAYO DE 2021 DE FOMENTO A LA ADQUISICIÓN ESTATAL DE BIENES NACIONALES. |
| 7 | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |
| 8 | REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL |
| 9 | CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ENTIDAD |
| | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | RESULTADO | |
|----|--|---|-----------|--|
| 14 | | | PRODUCTO | |
| 1 | Ejecutar procesos de contratación en el marco de las NB-SABS | х | | |



2024



| | PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) | | |
|----|---|------------|----------|
| 2 | Ejecutar procesos de contratación en el marco del Reglamento Operativo para la Compra por Catálogo Electrónico. | х | |
| 3 | Publicar el Programa Anual de Contrataciones (PAC) en el SICOES | | х |
| 4 | Publicar los requerimientos de reprogramación, alta y/o baja de procesos de contratación en el PAC. | x | |
| 5 | Capacitar y asesorar a las Unidades Solicitantes en temas relativos a la Contratación de Bienes y Servicios. | x | |
| 6 | Informar al SICOES las contrataciones realizadas, conforme al Manual de Operaciones. | x | |
| 7 | Conformar y mantener actualizada la base de datos de los procesos de contratación y de proveedores. | x | |
| 8 | Preparar información y documentación para que la Unidad Juridica informe a la CGE las contrataciones Directas y por Excepción, según requerimiento. | x | |
| 9 | Evaluar y Calificar las propuestas recibidas cuando sea designado Responsable de Ecaluación o miembro de Comisión de Calificación. | х | |
| 10 | Archivar y custodiar los Contratos, Ordenes de Compra y Ordenes de Servicio suscritos. | X | |
| 11 | Otras funciones asignadas por sus superiores. | х | |
| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULT | ADO |
| ., | TORGIONES ESTECTIONS DE EX SECTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| | | | |

| - III. F | | | |
|----------|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

TÉCNICO SUPERIOR O EGRESADO / ESTUDIANTE A NIVEL LICENCIATURA (3er. AÑO EN ADELANTE) DE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORÍA FINANCIERA, CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERIA COMERCIAL, INGENIERIA FINANCIERA, DERECHO O RAMAS AFINES.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

3.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA

UN AÑO Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE CONTRATACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA GENERAL MAYOR A TRES AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO.

| 3.5 | REGISTRO | DPOF | IVINOIS |
|-----|----------|------|---------|

| 0: | | |
|------|----------|--|
| SUSE | requiere | |

No se requiere X

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|---|-------------------|
| PLANIFICACIÓN | Х |
| ORGANIZACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | х |
| NEGOCIACIÓN | х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | х |
| TRABAJO EN EQUIPO | х |
| | х |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | х |
| PROACTIVIDAD | х |
| INICIATIVA | х |
| RESPONSABILIDAD | х |
| OPORTUNIDAD | х |
| DISCRECIÓN | х |
| INTERACIÓN PERSONAL | х |
| HONESTIDAD | х |
| PUNTUALIDAD | Х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | Nivel |
|----|----------------------|--------|
| 1 | Ofimática (Deseable) | BÁSICO |
| 2 | Aymara o Quechua | BASICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCION |
|----|--|
| 1 | Contar con Nacionalidad Boliviana. |
| 2 | Ser mayor de edad. |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones). |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento. |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución. |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral. |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. |





2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| IV. RESULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|---|---------|
| FUNCION | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
| 1G | R | 15% | 40% | 30% | 30% | 100% de los procesos de contratación atendidos respecto a las solcitudes recibidas y autorizadas | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.2 |
| 2G | R | 15% | 20% | 40% | 40% | 100% de los procesos de contratación atendidos respecto a las solcitudes recibidas y autorizadas | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.2 |
| 3G | Р | 7% | 30% | 30% | 40% | PAC publicado, respecto requerimientos de las unidades solicitantes. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.2 |
| 4G | R | 8% | 20% | 40% | 40% | 100% de requerimientos atendidos respecto a los informes de solicitud recibidos. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.2 |
| 5G | R | 8% | 30% | 20% | 50% | capacitación y asesoramiento atendidos respecto a las solicitudes | 31/12/2024 | Con información de las diferentes unidades. | 5.2 |
| 6G | R | 8% | 30% | 20% | 50% | 100% de la información de contrataciones regstrada en el SICOES conforme al Manual de Opereraciones respecto a lo asignado. | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.2 |
| 7G | R | 8% | 40% | 20% | 40% | base de datos de procesos de contratación y proveedores conformada y actualizada. | 31/12/2024 | Con infomación completa | 5.2 |
| 8G | R | 8% | 20% | 30% | 50% | 100% de información preparada, respecto a lo requerido. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.2 |
| 9G | R | 8% | 30% | 30% | 40% | 100% de las propuestas evaluadas y calificadas respecto a lo recibido y designado. | 31/12/2024 | En el marco de la normativa vigente. | 5.2 |
| 10G | R | 8% | 40% | 20% | 40% | 100% de contratos y órdenes de Compra/ Servicio archivados y en custodia, respecto a lo asignado. | 31/12/2024 | Conforme a necesidades institucionales. | 5.2 |
| 11G | R | 7% | 30% | 35% | 35% | 100% de otras funciones efectuadas respecto a las asignadas por sus inmediatos superiores. | 31/12/2024 | De acuerdo a instrucciones. | 5.2 |
| | | 100% | | | | | | | |



| Eorm | HIE | DEGA | P-SDP- | กกว |
|------|-----|------|--------|-----|
| | | | | |

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 83 Categoría:

OPERATIVA

Denominación del Puesto: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Cargo: TÉCNICO II

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|--|----------|
| 1 | NINGUNA | |
| 1.2.2 | RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | Direccion General Ejecutiva | |
| 2 | Director de Asuntos Administrativos y Financieros | |
| 3 | Director de Análisis Financiero y Legal | |
| 4 | Director de Analisis Estrategico, Supervisión y Coordinación Internacional | |
| 5 | Unidad de Auditoria Interna | |
| 6 | Unidad de Asuntos Administrativos | |
| 7 | Unidad de Transparencia | |
| 8 | Unidad de Relaciones Públicas Comunicación y Marketing | |
| 9 | Unidad Jurídica | |
| 10 | Unidad de Analisi Financiero I | |
| 11 | Unidad de Analisi Financiero II | |
| 12 | Unidad de Análisis Legal | |
| 13 | Unidad de Análisis Estratégico, Coordinanción Nacional e Internacional y Nomas | |
| 14 | Unidad de Capacitación y Supervisión | |
| 15 | Unidad de Tecnologías y Sistemas de Procesamiento de Datos | |
| 1.2.3 | RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas | • |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

SEDEM

3

Caja Bancaria Estatal de Salud

Servicio de Impuestos Nacionales de Bolivia Gestora de Seguridad Social de Largo Plazo

Desarrollar procesos técnicos relativos a la administración de personal conforme la normativa vigente, aplicar el Subsistema de Dotación y Registro de Personal.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO |
| 2 | LEY 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL |
| 3 | LEY 065 DE PENSIONES |
| 4 | LEY 2104 MODIFICATORIA A LA LEY 2027 |
| 5 | LEY 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO |

| | NORMAS ESPECIFICAS | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 1 | REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) | | | | |
| 2 | REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL | | | | |
| 3 | REGLAMENTO DE PAGO DE REFRIGERIOS | | | | |
| 4 | CÓDIGO DE ÉTICA | | | | |
| 5 | PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS | | | | |



| Form. | UIF-RESAP-SDP- | 002 |
|-------|----------------|-----|

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL

| 6 | LEY 045 CONTRA EL RACISMO Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN |
|----|--|
| 7 | DECRETO SUPREMO Nº 23318-A DE 3 DE NOVIEMBRE DE 1992 |
| 8 | DECRETO SUPREMO 26319 DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2001 |
| 9 | DECRETO SUPREMO Nº 0012 DE FECHA 19 DE FEBRERO DE 2012 |
| 10 | DECRETO SUPREMO Nº 1212 DE 1 MAYO DE 2012 |
| 11 | DECRETO SUPREMO Nº 4904 REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS |
| 12 | DECRETO SUPREMO № 26115 DE 16 MARZO 2001, NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL |

| 6 | PROCEDIMIENTO DE DOBLE PERCEPCIÓN DE LA UIF |
|---|--|
| 7 | REGLAMENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD DE TÍTULOS PROFESIONALES Y OTROS |
| 8 | PROCEDIMENTO DE INDUCCIÓN O INTEGRACIÓN DE PERSONAL |
| 9 | REGLAMENTO DE PASANTÍAS, PROYECTOS DE GRADO, TRABAJO DIRIGIDO Y TESIS DE LA UIF |
| | |
| | |
| | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | | |
|----|---|------------|----------|--|
| N | | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Presentar los formularios de altas y bajas de personal a la Caja Bancaria Estatal de Salud, en los plazos establecidos para el efecto. | х | | |
| 2 | Armar, actualizar y organizar los files del personal activo y pasivo. | x | | |
| 3 | Elaborar y actualizar la ficha de personal de todos los servidores públicos de la Unidad de Investigaciones Financieras. | х | | |
| 4 | Verificar el registro diario de marcaciones de ingreso y salida, omisiones de marcado, salidas en comisión oficial, uso de vacaciones, permisos, licencia, etc. y emitir reportes mensuales para el procesamiento de planillas. | х | | |
| 5 | Elaborar el acta de inducción realizado al personal que incorporado. | x | | |
| 6 | Atender solicitudes de documentación del personal de la entidad. | x | | |
| 7 | Generar reportes de asistencia del personal para la elaboración de la planilla mensual de pago de sueldos. | x | | |
| 8 | Generar reportes de asistencia del personal para la elaboración de la planilla mensual de pago de refrigerios | х | | |
| 9 | Presentar mensualmente la planilla de pago de asignaciones familiares al SEDEM para la facturación por el pago realizado. | х | | |
| 10 | Verificar la presentación de los requisitos y documentación para la incorporación de personal. | x | | |
| 11 | Elaborar las solicitudes de verificación de autenticidad de titulos profesionales y otros. | х | | |
| 12 | Elaborar notas a la CBES solicitando la baja de asegurados. | x | | |
| 13 | Consolidar las DJBR y DJDP para la elaboración del informe trimestral | х | | |
| 14 | Realizar la digitalización de los filies del personal de planta de la entidad. | х | | |
| 15 | Cumplir otras actividades encomendadas por sus superiores. | х | | |
| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (H) | | SULTADO | |
| 14 | | RECURRENTE | PRODUCTO | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

TÉCNICO SUPERIOR - ESTUDIANTE NIVEL SUPERIOR (3ER AÑO) EN AREAS RELACIONADAS AL PUESTO

3.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL UN AÑO Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

3.3. EQUIVALENCIA



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL

SI NO CUENTA CON LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA GENERAL DE TRES AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

3.4. REGISTRO PROFESIONAL

| Si se requiere | No se requiere | Х | |
|----------------|----------------|---|--|
| | | | |

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| PLANIFICACIÓN | Х |
| ORGANIZACIÓN | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|----------------|
| COMPROMISO | X |
| CREATIVIDAD | X |
| INICIATIVA | X |
| RESPONSABILIDAD | X |
| OPORTUNIDAD | X |
| AUTONOMÍA | X |
| DISCRECIÓN | X |
| INTERACCIÓN PERSONAL | X |
| PUNTUALIDAD | X |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

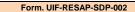
| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|------------------|--------|
| 1 | Microsoft Office | Basico |
| 2 | Aymara o Quechua | Basico |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | |
|----|---|--|
| 1 | Contar con nacionalidad Boliviana | |
| 2 | Ser mayor de edad | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral | |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país | |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|--------------------------------|---------|
| 1G | R | 10% | 20% | 40% | | 100% de formularios de alta y baja de personal presentadas a la Caja Bancaria Estatal de Salud. | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.3 |
| 2G | R | 8% | 20% | 40% | 40% | 100% de files del personal activo y pasivo organizados y actualizados. | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.3 |
| 3G | R | 8% | 20% | 40% | 40% | 100% de fichas de personal elaboradas y actualizadas con respecto al total de servidores públicos. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente | 5.3 |
| 4G | R | 8% | 20% | 40% | 40% | 100% de registros diarios verificados, respecto a la asistencia del personal. | 31/12/2024 | De acuerdo a normativa vigente | 5.3 |
| 5G | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 100% de actas de inducción suscritas, respecto a la incorporación de personal. | 31/12/2024 | Con información verificada. | 5.3 |
| 6G | R | 10% | 20% | 40% | 40% | 100% de solicitudes atendidas, respecto a las requeridas. | 31/12/2024 | Conforme a normativa vigente | 5.3 |
| 7G | R | 7% | 20% | 40% | 40% | 12 reportes de asistencia generados para el pago de sueldos. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones | 5.3 |





PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL 12 reportes de asistencia 8G R 7% 20% 40% 40% generados para el pago de 31/12/2024 Conforme a normativa vigente 5.3 refrigerios 12 planillas de asistencias 9G R 20% 40% 40% familiates presentadas y 31/12/2024 Conforme a instrucciones 5.3 5% facturadas. 100% de requisitos verificados y 10G 5% 20% 40% 40% 31/12/2024 Conforme a normativa vigente. 5.3 cotejados. 100% de solicitudes de verificación 11G R 4% 20% 40% 40% 31/12/2024 5.3 Conforme a normativa vigente. de autenticidad elaborados. 100% de notas de solitud de baja 12G R 4% 20% 40% 40% 31/12/2024 Conforme a instrucciones 5.3 elaboradas. 4 consolidaciones de DJBR y 13G R 7% 20% 40% 40% 31/12/2024 Conforme a instrucciones 5.3 DJDP elaboradas. 100% de files del personal 31/12/2024 14G R 7% 20% 40% 40% Conforme a instrucciones 5.3 digitalizado. 100% de otras actividades 40% 15G R 7% 20% 40% efectuadas respecto a las 31/12/2024 Conforme a instrucciones 5.3 asignadas. 107%



| | Formulario UIF- 002 | |
|---------|---------------------|--|
| | | |
| GESTIÓN | 2024 | |

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 84 Categoría: OPERATIVA

Denominación del Puesto: TÉCNICO DE MESA DE ENTRADA

Cargo: TÉCNICO IV

Dependencia Organizacional: UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|------------------------------|----------|
| 1 NINGUNO | • |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

1 TODAS LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 SUJETOS OBLIGADOS
- 2 MINISTERIOS DE ESTADO
- 3 CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
- 4 GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES
- POLICIA BOLIVIANA
- 6 FISCALIAS GENERAL DEL ESTADO Y FISCALIAS DEPARTAMENTALES

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

RECEPCIONAR, REGISTRAR Y DIGITALIZAR LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA EN MESA DE ENTRADA DE FORMA EFICIENTE Y OPORTUNA PARA SU POSTERIOR DERIVACIÓN A LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES, SEGÚN CORRESPONDA Y BRINDAR ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| 1 | CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO | | | | |
| 2 | LEY 1178 DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTAL | | | | |
| 3 | LEY 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO | | | | |
| 4 | LEY N° 004 DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS – MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ. | | | | |
| 5 | LEY 045 CONTRA EL RACISMO Y TODA FORMA DE DISCRIMANCIÓN | | | | |
| 6 | DECRETO SUPREMO N° 23318-A DE 3 DE NOVIEMBRE DE 1992 | | | | |
| 7 | DECRETO SUPREMO Nº 26237 MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA. | | | | |
| 8 | DECRETO SUPREMO Nº 23934 REGLAMENTO COMÚN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE COMUNICACIÓN DE LOS MINISTERIOS (RCP) | | | | |
| 9 | DECRETO SUPREMO Nº 4904 REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS | | | | |
| 10 | ESTANDARES INTERNACIONALES SOBRE LA LUCHA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS, EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y EL FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA. | | | | |

| NORMAS ESPECIFICAS | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL | | | | | |
| CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ENTIDAD | | | | | |
| REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN DE CORRESPODECIA Y ARCHIVO | | | | | |
| REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

NORMAS ESPECÍFICAS

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| NI° | Ν° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | | |
|-----|----|---|-----------|----------|--|
| | IN | FUNCIONES GENERALES DEL FUESTO (G) | | PRODUCTO | |
| Ī | 1 | Recibir de forma diaria la correspondencia ingresada a través de mesa de entrada. | х | | |



| | Formulario UIF- 002 | |
|---------|---------------------|--|
| | | |
| GESTIÓN | 2024 | |

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
|----|---|------------|-----------|
| | , , , | | RESULTADO |
| 7 | Otras funciones asignadas por el inmediato superior. | х | |
| 6 | Atender consultas y apoyo al personal de la UIF respecto a diferentes situaciones que involucren la generación, recuperación, proceso y/o flujo de correspondencia. | х | |
| 5 | Brindar información sobre la recepción de correspondencia a todas las áreas con las que se interrelaciona. | х | |
| 4 | Entregar la correspondencia recibida, registrada y digitalizada a las unidades organizacionales según corresponda. | х | |
| 3 | Registrar y digitalizar la correspondencia en el SICOD, generando la hoja de ruta y número de trámite. | х | |
| 2 | Verificar e imprimir la correspondencia de solicitudes enviadas al correo respsolicitud@uif.gob.bo y otros asignados. | х | |

| | DEL | |
|--|-----|--|
| | | |

| ADEMICA REQUERIDA |
|-------------------|
| |

TÉCNICO MEDIO - ESTUDIANTE NIVEL SUPERIOR (3ER AÑO)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL SEIS MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE CORRESPONDENCIA

3.3. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA GENERAL DE UNA AÑO Y SEIS MESES EN EL SECTOR PÚBLICO.

3.4. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere X

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| PLANIFICACIÓN | Х |
| ORGANIZACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|----------------|
| COMPROMISO | X |
| PROACTIVIDAD | X |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | X |
| OPORTUNIDAD | X |
| AUTONOMÍA | X |
| DISCRECIÓN | X |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | X |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|-----------------------------|--------|
| 1 | Microsoft Office (Deseable) | BÁSICO |
| 2 | Idioma Aymara o Quechua | BÁSICO |

3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Contar con Nacionalidad Boliviana | | | | | | |
| 2 | Ser mayor de edad | | | | | | |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) | | | | | | |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento | | | | | | |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución | | | | | | |



| Formulario UIF- 002 | | |
|---------------------|------|--|
| | | |
| CESTIÓN | 2024 | |

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

6 Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral
7 Hablar al menos dos idiomas oficiales del país

| | IV. RESULTADOS ESPERADOS | | | | | | | | |
|---------|--------------------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|--------------------------|---------|
| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
| 1G | R | 19% | 40% | 30% | | 100% de correspondencia ingresada por mesa de entrada recibida. | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.5 |
| 2G | R | 19% | 40% | 30% | 30% | 100% de solicitudes remitidas al correo institucional verificadas e impresas. | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.5 |
| 3G | R | 19% | 40% | 30% | | 100% de correspondencia registrada y digitalizada en el SICOD, con número de hoja de ruta y trámite asignado. | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.5 |
| 4G | R | 14% | 40% | 30% | 30% | 100% de la correspondencia recibida, registrada y digitalizada fue entregada a las unidades organizacionales. | 31/12/2024 | Oportunamente | 5.5 |
| 5G | R | 12% | 30% | 35% | 35% | 100% de solicitudes de información sobre la recepción de correspondencia atendidas. | 31/12/2024 | Conforme a solicitud. | 5.5 |
| 6G | R | 9% | 30% | 35% | | 100% de consultas y apoyo del personal de la UIF fueron atendidas. | 31/12/2024 | Conforme a consultas. | 5.5 |
| 7G | R | 8% | 30% | 35% | 35% | 100% de otras tareas asignadas por el inmediato superior realizadas. | 31/12/2024 | Conforme a instrucciones | 5.5 |
| | | 100% | | | | | | | |

| Formulario | UIF- 002 | |
|------------|----------|--|
|------------|----------|--|



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | I. IDENTIFICACIÓN | | | | | | | | | |
|---|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| .1. DATOS DEL PUESTO | | | | | | | | | | |
| Ítem: 85 | Categoría: OPERATIVA | | | | | | | | | |
| Denominación del Pues | <u> </u> | | | | | | | | | |
| Cargo: | TÉCNICO IV | | | | | | | | | |
| Dependencia Organiza | acional: UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | RELACIONES DEL PUESTO | | | | | | | | | |
| 1.2.1. EJERCE SUPERVI | ISION A: | CANTIDAD | | | | | | | | |
| THINGOINA | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 1.2.2. RELACIONES INTI | TRAINSTITUCIONALES | | | | | | | | | |
| 1 DIRECCIÓN GENER | RAL EJECUTIVA | | | | | | | | | |
| 2 UNIDAD DE AUDITO | TORIA INTERNA | | | | | | | | | |
| 3 UNIDAD DE RELAC | CIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN Y MARKETING | | | | | | | | | |
| 4 UNIDAD DE PLANIF | IFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN | | | | | | | | | |
| 5 UNIDAD DE AUDITO | TORIA INTERNA | | | | | | | | | |
| 6 DIRECCIÓN DE AN | NÁLISIS FINANCIERO Y LEGAL | | | | | | | | | |
| 7 UNIDAD DE ANÁLIS | ISIS FINANCIERO I | | | | | | | | | |
| 8 UNIDAD DE ANÁLIS | ISIS FINANCIERO II | | | | | | | | | |
| 9 UNIDAD DE ANÁLIS | ISIS LEGAL | | | | | | | | | |
| 10 DIRECCIÓN DE AN | NÁLISIS ESTRATÉGICO, SUPÉRVISIÓN Y COORDINACIÓN INTERNACIONAL | | | | | | | | | |
| 11 UNIDAD DE ANÁLIS | ISIS ESTRATÉGICO, COORDINACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL Y NORMAS | | | | | | | | | |
| 12 UNIDAD DE CAPAC | CITACIÓN Y SUPERVISIÓN | | | | | | | | | |
| 13 UNIDAD DE TECNO | OLOGIAS Y SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS | | | | | | | | | |
| 14 DIRECCIÓN DE AS | SUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS | | | | | | | | | |
| 15 UNIDAD DE FINANZ | IZAS | | | | | | | | | |
| 16 UNIDAD DE RECUR | RSOS HUMANOS | | | | | | | | | |
| 17 ARCHIVO | | | | | | | | | | |
| 1.2.3. RELACIONES INTI | TERINSTITUCIONALES | | | | | | | | | |
| Cooperatva de Teled | ecomunicaciones R.L COTEL | <u> </u> | | | | | | | | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

3

Brindar apoyo técnico - operativo al cumplimiento eficiente de los procedimientos relativos al ingreso, registro, almacenamiento, asignación, medidas de salva guarda y control de los bienes de consumo y activos fijos de la entidad, asi como la atención oportuna de los servicios generales requeridos para su funcionamiento, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de gestión.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | | | |
|---|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 1 | CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO | | | | | | |

Empresa Pública Social de Agua y Saneamiento - EPSAS

Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos - YPFB
Distribuidora de Electricidad de La Paz S.A. - DELAPAZ

Provedores de bienes y servicios

NORMAS ESPECÍFICAS

D.S. № 0181 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

| Earm | ulario | 1111 | ഹാ |
|------|--------|------|----|
| | | | |



2024

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 2 | LEY 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL |
|----|---|
| 3 | LEY 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO |
| 4 | LEY N° 004 DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS – MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ. |
| 5 | LEY 045 CONTRA EL RACISMO Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN. |
| 6 | DECRETO SUPREMO N° 23318-A DE 3 DE NOVIEMBRE DE 1992 |
| 7 | DECRETO SUPREMO № 0181 DE 28 DE JUNIO DE 2009, NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. |
| 8 | DECRETO SUPREMO № 283 DE 2 DE SEPTIEMBRE DE 2009. |
| 9 | DECRETO SUPREMO Nº 2063 DE 23 DE JULIO DE 2014. |
| 10 | DECRETO SUPREMO N°4904 REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS |
| 11 | DECRETO SUPREMO N° 26237 MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA. |

| 2 | REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |
|---|--|
| 3 | REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) |
| 4 | REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL |
| 5 | CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ENTIDAD |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| FUN | CIONES DEL FUESTO | | |
|-----|---|------------|----------|
| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | |
| | | RECURRENTE | PRODUCTO |
| 1 | Realizar la entrega física de materiales y suministros al personal de la entidad. | Х | |
| 2 | Codificar los materiales y suministros adquiridos de manera que permita su clasificación, ubicación y verificación. | х | |
| 3 | Mantener ordenado el almacen de materiales y suministros. | х | |
| 4 | Realizar la codificación de activos fijos, de manera que permita su identificación, ubicación y destino. | х | |
| 5 | Verificar priodicamente el estado de la infraestructura del edificio (sanitarios, desagües, alcantariilado, cubiertas, etc), e informar cuando exista necesidad de realizar trabajos de mantenimiento y/o reparación. | х | |
| 6 | Elaborar informes semestrales sobre el estado del inmueble de la entidad. | | х |
| 7 | Realizar trabajos menores de mantenimiento y reparación del inmueble, mobiliario, equipos, etc., e informar semanalmente sobre los trabajos realizados. | x | |
| 8 | Solicitar oportunamente el pago mensual de los servicios básicos y llevar el registro histórico de los mismos. | х | |
| 9 | Solicitar la compra de materiales, herramientas e insumos para la realización de trabajos de mantenimiento y reparación. | х | |
| 10 | Atender requerimientos de apoyo logístico de las unidades organizacionales, e informar semanalmente sobre los mismos. | х | |
| 11 | Otra tareas signadas por sus superiores. | х | |
| N° | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN (E) | RESULTADO | |
| 14 | FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA GESTION (E) | RECURRENTE | PRODUCTO |
| | | | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

| _ | | | | |
|----|-------|--------|--------|----|
| F٥ | rmula | ario I | IIF- O | N2 |

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

TÉCNICO MEDIO - ESTUDIANTE NIVEL SUPERIOR (3er. AÑO EN ADELANTE)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL

3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

SEIS MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE SERVCIOS GENERALES EN ENTIDADES PÚBLICAS

3.3. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON LA FORMACIÓN Y/O EXPERICIENCIA ESPECÍFICA DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA LABORAL UN AÑO Y SEIS MESES EN EL SECTOR PÚBLICO.

3.4. REGISTRO PROFESIONAL

Si se requiere

No se requiere

X

3.5. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|---|-------------------|
| PLANIFICACIÓN | Х |
| ORGANIZACIÓN | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| INTERACCIÓN PERSONAL | Х |
| | |
| | |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | х |
| CREATIVIDAD | х |
| PROACTIVIDAD | Х |
| RESPONSABILIDAD | х |
| OPORTUNIDAD | х |
| INGENIO | х |
| RESISTENCIA FÍSICA | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |

3.6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | Ofimática (deseable) | Básico |
| 2 | Idioma Nativo (Aymara o Quechua) | Básico |

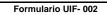
3.7. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° |
|----|
| N° |

- 1 Contar con nacionalidad boliviana
- 2 Ser mayor de edad
- 3 Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones)
- 4 No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento
- No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución
- 6 Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---|------------------|---------------------------------------|---------|
| 1G | R | 7% | 40% | 40% | 20% | 100% de las solicitudes de material atendidas y entregadas. | 31/12/2024 | En coordinación con sus superiores | 5.1 |
| 2G | R | 20% | 40% | 40% | 201% | 100% de materiales y suministros codificados. | 31/12/2024 | En coordinación con sus superiores | 5.1 |
| 3G | R | 7% | 40% | 40% | | 1 Archivo de materiales y suministros documentado y ordenado. | 31/12/2024 | En coordinación con sus superiores | 5.1 |





2024

| PPOGPAMACIÓN | OPERATIVA | ANIIAI | INDIVIDUAL (POAI) | _ |
|--------------|-----------|--------|-------------------|---|
| PROGRAMACION | OPERATIVA | ANUAL | INDIVIDUAL (FUAI) | |

| 4G | R | 5% | 40% | 40% | 20% | 100% de activos fijos codificados. | 31/12/2024 | En coordinación con sus superiores | 5.1 |
|-----|---|------|-----|-----|-----|---|------------|---------------------------------------|-----|
| 5G | R | 6% | 40% | 40% | 20% | 1 inmueble en buenas condiciones respecto a su mantenimiento | 31/12/2024 | Informando a sus superiores | 5.1 |
| 6G | Р | 6% | 40% | 40% | 20% | 2 informes elaborados y presentados. | 31/12/2024 | Informando a sus superiores | 5.1 |
| 7G | R | 20% | 40% | 40% | 20% | 100% de los trabajos menores de mantenimientos realizados. | 31/12/2024 | En coordinación con sus superiores | 5.1 |
| 8G | R | 7% | 40% | 40% | 20% | 100% de solcitude de pago de servicios básicos presentados. | 31/12/2024 | En coordinación con sus superiores | 5.1 |
| 9G | R | 6% | 40% | 40% | 20% | 100% de solicitudes de compra presentados, respecto a las necesidades | 31/12/2024 | En coordinación con sus superiores | 5.1 |
| 10G | R | 9% | 40% | 40% | 20% | 100% de solicitudes de apoyo logistico atendidos, respecto a lo solicitado. | 31/12/2024 | En coordinación con sus superiores | 5.1 |
| 11G | R | 7% | 40% | 40% | 20% | 100% de otras tareas cumplidas respecto a lo requerido. | 31/12/2024 | En coordinación con sus superiores | 5.1 |
| | - | 100% | | - | - | - | | | |



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

1.1. DATOS DEL PUESTO

Ítem: 86 Categoría: EJECUTIVO

Denominación del Puesto: JEFE DE UNIDAD

Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS

Dependencia Organizacional: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANZAS

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1. EJERCE SUPERVISIÓN A: | | |
|------------------------------|---|---|
| | 1 Responsable de Presupuestos y Tesorería | 1 |
| Ī | 2 Responsable de Contabilidad | 1 |

1.2.2. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

- 1 Direccion General Ejecutiva
- 2 Director de Asuntos Administrativos y Finanzas
- 3 Director de Análisis Financiero y Legal
- 4 Director de Analisis Estratégico, Supervisión y Coordinación Nacional e Internacional
- 5 Unidad de Auditoría Interna
- 6 Unidad de Asuntos Administrativos
- 7 Unidad de Relaciones Públicas, Comunicación y Marketing
- 8 Unidad Jurídica
- 9 Unidad de Analisis Financiero I
- 10 Unidad de Analisis Financiero II
- 11 Unidad de Análisis Legal
- 12 Unidad de Análisis Estratégico, Coordinanción Nacional e Internacional y Nomas
- 13 Unidad de Planificación y Organización
- 14 Unidad de Tecnologias y Sistemas de Procesamiento de Datos

1.2.3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 1 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP)
- 2 Instituciones Públicas y Privadas

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Supervisar la ejecución financiera, presupuestaria y del registro contable, de los recursos institucionales en el marco de los Sistemas de Presupuestos, Contabilidad Integrada y Tesorería, sus reglamentos específicos, el Plan Operativo Anual aprobado y los requerimientos de las unidades solicitantes.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 1 | Constitución Política del Estado. | | | | |
| 2 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, | | | | |
| 3 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. | | | | |

| | | NORMAS ESPECÍFICAS | | |
|---|------|---|--|--|
| Resolución Suprema Nº 225558 de fecha 1 de dici de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Siste Presupuesto. | | | | |
| | 2 | Resolución Suprema Nro.218041 de 29 de julio de 1997 que Aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería y Crédito Público. | | |
| 1 | de 6 | Resolución Suprema Nº 222957, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, modificada parcialmente mediante Resolución Suprema № 22721 | | |





| 4 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | |
|----|---|--|--|
| 5 | Decreto Supremo Nº 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | | |
| 6 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda orma de discriminación. | | |
| 7 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | |
| 8 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras - UIF. | | |
| 9 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética | | |
| 10 | Decreto Supremo N° 1969 Reglamenta la transformación de la Unidad de Investigaciones Financieras - UIF | | |
| | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | |

| 4 | Resolución Administrativa N° UIF/006/2020 de fecha 13 de enero de 2020, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
|----|---|
| 5 | Resolución Administrativa N° UIF/079/2022 de fecha 30 de noviembre de 2022, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería (RE-ST) de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 6 | Resolución Administrativa N° UIF/40/2022 de fecha 30 de junio de 2022, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| 7 | Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999 artículo 4 asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas. |
| 8 | Ley № 2137 de fecha 23 de octubre de 2000, modifica la Ley de Administración Presupuestaria. |
| 9 | Decreto Supremo Nº 3607 de 27 de junio de 2018 que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias. |
| 10 | Resulución Ministerial N°042 de 5 de febrero de 2020 que aprueba el Reglamento para la aprobación de escalas salariales de las entidades del Sector Público. |
| 11 | Resolución Administrativa N° UIF/076/2019 de fecha 27 de septiembre de 2019, que aprueba el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Unidad de Investigaciones Financieras. |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | | RESULTADO | |
|----|---|---|-----------|--|
| IV | TONCIONES GENERALES DEL FOESTO (G) | E | PRODUCTO | |
| 1 | Revisar los informes técnicos y aprobar el registro de modificaciones presupuestarias. | Х | | |
| 2 | Revisar los informes de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución Presupuestaria. | Х | | |
| 3 | Aprobar las certificaciones presupuestarias manuales y a través del SIGEP. | Х | | |
| 4 | Aprobar los descargos de los pasajes y viáticos, en el marco del reglamento interno y normas vigentes para este efecto (SIGEP). | Х | | |
| 5 | Aprobar el registro de descargos y reposiciones de fondos rotatorios y en avance. | Х | | |
| 6 | Revisar informe y verificar el pago oportuno de retenciones impositivas. | Х | | |
| 7 | Verificar que la documentación relativa a los Sistema de Contabilidad de Presupuestos y Tesorería se mantenga ordenada, organizada y foliada. | Х | | |
| 8 | Aprobar las conciliaciones bancarias de la Cuenta Fiscal del Fondo Rotativo (Nro.1-16283644). | Х | | |
| 9 | Aprobar la planilla de asignación y planilla de descargo de viáticos y pasajes nacionales e internacionales. | Х | | |
| 10 | Atender los requerimientos de información de auditorías internas, externas y otros. | Х | | |
| 11 | Revisar los informes y/o actualizaciones a los reglamentos, manuales y procedimientos en materia de su competencia y presentar a la Dirección de Asuntos Administrativos y Finanzas. | Х | | |
| 12 | Revisar el seguimiento al POA trimestral de la Unidad de Finanzas. | Х | | |
| 13 | Revisar el Registro de Compras y verificar que el envio a traves de la página del Servicio de Impuestos Nacionales haya sido realizado en los plazos previstos en la normativa vigente. 2de 6 | Х | - | |

| Form | ulario | IIIF- | በበ2 |
|------|--------|-------|-----|



| 14 | Aprobar los pagos de todas las operaciones mediante firma en las Autorizaciones de Pago, firma en el Sistema de Gestión Pública - SIGEP y firma en comprobantes de ejecución de gasto C-31, previa revisión de la documentación de respaldo. | | |
|----|---|---|---|
| 15 | Supervisar que la formulación del anteproyecto de presupuesto de la gestión 2025 esté de acuerdo al POA, directrices de formulación presupuestaria, clasificadores presupuestarios y disposiciones complementarias emitidas por el órgano rector. | | Х |
| 16 | Aprobar la Programación Presupuestaria a través del Plan Anual de Cuotas de Caja y las reprogramaciones. | | Х |
| 17 | Supervisar los Estados Financieros y presentación a las instancias correspondientes en los plazos previstos. | | Х |
| 18 | Aprobar arqueos periódicos de la caja chica de la UIF. | Х | |
| 19 | Revisar los informe de custodia de valores. | Х | |
| 20 | Elaborar los formulario POAI del personal dependiente de la Unidad de Finanzas. | | Х |
| 21 | Otras funciones asignadas relacionadas con el cargo. | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

TITULO EN PROVISION NACIONAL DE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS, ECONOMIA, AUDITORIA O CONTADURÍA PÚBLICA, O RAMAS AFINES DIPLOMADO (INDISPENSABLE)

MAESTRIA (DESEABLE)

| EXPERIENCIA GENERAL | |
|---------------------|--|
| | |
| | |

SEIS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA O DIPLOMADO DEBE CONTAR CON SIETE AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL EN ÁREAS RELACIONADAS EN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

| 3.5. | REGISTRO | PROFESIONAL |
|------|----------|--------------------|
|------|----------|--------------------|

| Si se | requiere | |
|-------|----------|--|
| | | |

No se requiere X

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | SI |
| PLANIFICACIÓN | SI |
| TOMA DE DECISIONES | SI |
| MANEJO DE PERSONAL | SI |
| DELEGACIÓN | SI |
| NEGOCIACIÓN | SI |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | SI |
| TRABAJO EN EQUIPO | SI |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | SI |
| CREATIVIDAD | SI |
| INICIATIVA | SI |
| RESPONSABILIDAD | SI |
| OPORTUNIDAD | SI |
| DISCRECIÓN | SI |
| INTERACIÓN PERSONAL | SI |
| PUNTUALIDAD | SI |
| RESISTENCIA FÍSICA | SI |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN 6 | Nivel |
|----|-----------------------------|--------|
| 1 | Microsoft Office (Deseable) | BASICO |



2024

2 Idioma Nativo (Aymara o Quechua)

BASICO

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con nacionalidad boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|-----------------------|---|------------------|-----------------------|---------------|
| 1 | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de informes técnicos revisados y registros de modificaciones presupuestarias aprobados respecto a los recibidos. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.7.2 |
| 2 | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 12 informes de seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria revisados y presentados. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.7.2 |
| 3 | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de Certificaciones presupuestarias aprobadas. | 31/12/24 | Precisas | 420 5.7.2 |
| 4 | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de descargo de pasajes y viáticos aprobados -SIGEP | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.6.1 |
| 5 | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de registro de descargos y reposiciones de fondos rotativo y en avance aprobados respecto a los recibidos. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.8.2 |
| 6 | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de informes y pagos de retenciones impositivas verificados respecto a las presentadas. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.9.1 |
| 7 | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de documentación del Sistema de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería verificada | 31/12/24 | Organizada | 420 5.6 - 5.9 |
| 8 | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 12 conciliaciones bancarias de la Cuenta Fiscal de Fondo Rotativo aprobadas. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.8.4 |



2024

| 9 | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de planillas de asignación y/o descargo de viáticos y pasajes aprobadas. | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 420 5.6.1 |
|----|---|-----|-----|-----|-----|--|----------|---|---------------|
| 10 | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de requerimientos de información de auditorías internas, externas y otros atendidos. | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 420 5.6 - 5.9 |
| 11 | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de informes y actualizaciones de reglamentos, manuales y/o procedimientos en materia de competencia revisados | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente, optimizando procedimientos | 420 5.7.1 |
| 12 | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 4 seguimientos al POA de dependencia revisados. | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 420 5.6 - 5.9 |
| 13 | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 12 revisiones de Registro de Compras y verificaciones del envio al Servicio de Impuestos Nacionales efectuadas. | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 420 5.9.1 |
| 14 | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% pagos aprobados mediante Autorización de Pagos,SIGEP y firma de comprobantes de ejecución de gasto C-31 | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 420 5.9.1 |
| 15 | Р | 13% | 30% | 30% | 40% | 1 anteproyecto de presupuesto supervisado. | 30/09/24 | Oportunamente y en coordinación con las diferentes unidades | 420 5.9.1 |
| 16 | Р | 10% | 30% | 30% | 40% | 100% Plan Anual de Cuotas de Caja y reprogramaciones aprobadas. | 27/02/24 | De acuerdo a normativa vigente | 420 5.8.1 |
| 17 | Р | 13% | 30% | 30% | 40% | 1 Estados Financieros supervisado y presentado. | 27/02/24 | De acuerdo a normativa vigente | 420 5.9.3 |
| 18 | R | 2% | 30% | 30% | 40% | 12 arqueos de caja chica aprobados | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.9.4 |
| 19 | R | 2% | 30% | 30% | 40% | 4 Informes de custodia de títulos y valores supervisados y validados. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.6 - 5.9 |
| 20 | Р | 2% | 30% | 30% | 40% | Formularios POAI de la Unidad de Finanzas elaborados | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.6 - 5.9 |

Formulario UIF- 002



GESTIÓN 2024

| 21 | R | 2% | 30% | 30% | 40% | 100% de otras funciones efectuadas respecto a las asignadas. | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones | 420 5.6 - 5.9 |
|----|---|------|-----|-----|-----|--|----------|----------------------------|---------------|
| | | 100% | | | | | | | |

| Formul | | HE . | ഹാ |
|--------|--------|------|-----|
| Formu | ario i | JIF- | UUZ |

2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN 1.1. DATOS DEL PUESTO Ítem: 87 Categoría: OPERATIVA Denominación del Puesto: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO Y TESORERIA III Cargo: PROFESIONAL III Dependencia Organizacional: UNIDAD DE FINANZAS

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|---|----------|
| | NINGUNA | |
| 1.2.2 | . RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | Dirección General Ejecutiva | |
| 2 | Director de Asuntos Administrativos y Financieros | |
| 3 | Director de Análisis Financiero y Legal | |
| 4 | Director de Análisis Estratégico, Supervisión y Coordinación Nacional e Internacional | |
| 5 | Unidad de Auditoría Interna | |
| 6 | Unidad de Relaciones Públicas, Comunicación y Marketing | |
| 7 | Unidad Jurídica | |
| 8 | Unidad de Planificación y Organización | |
| 1.2.3 | 3. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) | |
| 2 | Dirección General del Tesoro | |
| 3 | Dirección General de Presupuestos | |
| 4 | Servicio de Impuestos Nacionales | |
| 5 | Contraloría General del Estado | |
| 6 | Banco Unión S.A. | |
| 7 | Banco Central de Bolivia | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Administrar los Sistemas de Presupuesto y de Tesorería, reportar información confiable de los recursos financieros administrados de acuerdo a las características de la Unidad de Investigaciones Financieras (UIF).

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES |
|---|---|
| 1 | Constitución Política del Estado. |
| 2 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, |
| 3 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. |
| 4 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. |

| | NORMAS ESPECÍFICAS | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999 artículo 4 asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas. | | | | | |
| 2 | Ley Nº 2137 de fecha 23 de octubre de 2000, modifica la Ley de Administración Presupuestaria. | | | | | |
| 3 | Resolución Suprema № 225558 de fecha 1 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto. | | | | | |
| 4 | Resulución Suprema Nro.218041 de 29 de julio de 1997 que Aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería y Crédito Público | | | | | |





PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | |
|----|---|--|
| 6 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | |
| 7 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | |
| 8 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras - UIF. | |
| 9 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética | |
| 10 | Decreto Supremo N° 1969 Reglamenta la transformación de la Unidad de Investigaciones Financieras - UIF | |

| | 5 | Resolución Administrativa N° UIF/006/2020 de fecha 13 de enero de 2020, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
|--|----|---|
| | 6 | Resolución Administrativa N° UIF/079/2022 de fecha 30 de noviembrebre de 2022, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería (RE-ST) de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| | 7 | Decreto Supremo N° 3607 de 27 de junio de 2018 que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias. |
| | 8 | Resolución Administrativa N° UIF/07/2019 de fecha 27 de septiembre de 2019, que aprueba el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Unidad de Investigaciones Financieras. |
| | 9 | Resulución Ministerial N°042 de 5 de febrero de 2020 que aprueba el Reglamento para la aprobación de escalas salariales de las entidades del Sector Público. |
| | 10 | Resolución Administrativa N° UIF/10/2022 de fecha 31 de enero de 2022, que aprueba el Reglamento Interno de Administración del Rotativo, Fondos en Avance y Caja Chica. |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RESULTADO | |
|----|--|------------|---------|
| 14 | TONOIONES GENERALES DEL FOESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCT |
| 1 | Elaborar los informes técnicos y registro de las modificaciones presupuestarias. | X | |
| 2 | Elaborar informes de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución Presupuestaria identificando las desviaciones entre lo programado y lo ejecutado. | х | |
| 3 | Emitir certificaciones presupuestarias manuales y a través del SIGEP. | х | |
| 4 | Gestionar las cuotas de caja. | х | |
| 5 | Realizar el seguimiento a la programación presupuestaria a traves del Plan Anual de Cuotas de Caja PACC y reprogramaciones cuando corresponda en cumplimiento al Reglamento de Cuotas de Caja. | х | |
| 6 | Realizar el Seguimiento al POA y al cumplimiento de las Tareas del Área de Presupuestos y Tesorería. | X | |
| 7 | Controlar, custodiar y ejecutar o devolver las boletas y pólizas de garantia correspondiente a los proceso de contratación remitidos por la Unidad Administrativa de la UIF. | Х | |
| 8 | Efectuar la apertura y cierre del Fondo Rotativo, en plazos oportunos. | х | |
| 9 | Revisar y generar cargo a rendir y cheque, a través del Fondo Rotativo. | х | |
| 10 | Revisar y generar registro de los descargos y efectuar las solicitudes de reposiciones al Fondo Rotativo. | х | |

| Formulario | THE MAY | |
|------------|---------|--|
| | | |

2024

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 11 | Elaborar las conciliaciones bancarias de la Cuenta Fiscal del Fondo Rotativo (Nro.1-16283644). | x | |
|----|---|---|---|
| 12 | Revisar, elaborar y actualizar los reglamentos específicos y procedimiento del Sistema de Presupuestos y Tesorería. | х | |
| 13 | Revisar y Aprobar la Apertura y Cierre de Caja Chica. | х | |
| 14 | Revisar y aprobar los descargos de Caja Chica. | х | |
| | Gestionar la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales y seguro al viajero emitidos a traves de la Agencia de Viajes . | х | |
| 16 | Formular el anteproyecto de presupuesto 2025 concordante con el Plan Operativo Anual, según las directrices emitidas por instancias internas de la UIF y otras emitidas por el órgano rector, en los plazos definidos para este efecto. | | х |
| 17 | Elaborar el Plan Anual de Cuotas de Caja (PACC) y gestionar sus reprogramaciones. | | х |
| 18 | Realizar otras funciones asignadas en el ámbito de su competencia o instruidas por su inmediato superior. | х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL DE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, AUDITORÍA O CONTADURÍA PÚBLICA, O RAMAS AFINES

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

TRES AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

1 AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA COMO RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS Y/O TESORERÍA

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEBERA CONTAR TRES AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL EN ÁREAS RELACIONADAS EN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

| 3.5. | REGISTRO PROFESIONAL |
|------|----------------------|
|------|----------------------|

| Si se requie | re |
|--------------|----|
|--------------|----|

No se requiere x

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|--|-------------------|
| LIDERAZGO | SI |
| PLANIFICACIÓN | SI |
| TOMA DE DECISIONES | SI |
| MANEJO DE PERSONAL | SI |
| DELEGACIÓN | SI |
| NEGOCIACIÓN | SI |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | SI |
| TRABAJO EN EQUIPO | SI |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIER |
|-------------------------------------|------------------|
| COMPROMISO | SI |
| INICIATIVA Y PROACTIVIDAD | SI |
| CAPACIDAD ANALÍTICA | SI |
| RESPONSABILIDAD | SI |
| OPORTUNIDAD | SI |
| AUTONOMÍA | SI |
| DISCRECIÓN | SI |
| INTERACIÓN PERSONAL | SI |
| PUNTUALIDAD | SI |



2024



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | RESISTENCIA FÍSICA | |
|--|--------------------|--|

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| | N° | DESCRIPCIÓN | nivel |
|---|----|----------------------------------|--------|
| Ī | 1 | IDIOMA NATIVO (AYMARA O QUECHUA) | BASICO |
| | 2 | MICROSOFT OFFICE (DESEABLE) | BÁSICO |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con Nacionalidad Boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones) |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |
| 7 | Hablar al menos dos idiomas oficiales del país |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------------|--|------------------|--|-----------|
| 1 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de informes técnicos y registros de modificaciones presupuestarias elaborados respecto a las solicitadas. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.7.2 |
| 2 | R | 7% | 30% | 30% | 40% | 12 informes de seguimiento y evaluación del presupuesto elaborados y presentados. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.7.2 |
| 3 | R | 10% | 30% | 30% | 40% | 100% de certificaciones presupuestarias emitidas respecto a las solicitadas. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.7.2 |
| 4 | R | 2% | 30% | 30% | 40% | 100% de cuotas de caja gestionadas respecto a las programadas y/o requeridas. | 31/12/24 | En el marco de la normativa vigente | 420 5.8.6 |
| 5 | R | 2% | 30% | 30% | 40% | 100% de notas de seguimiento remitidas cuando corresponda su reprogramacion. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.8.1 |
| 6 | R | 2% | 30% | 30% | 40% | 4 reportes de Seguimiento al POA elaborados y presentados. | 01/01/25 | Oportunamente | 421 5.8.5 |
| 7 | R | 2% | 30% | 30% | 40% | 4 Informes de custodia de títulos y valores elaborados y presentados. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.8.5 |
| 8 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de aperturas y cierres del Fondo Rotativo realizados respecto a los requeridos. | 31/12/24 | En el marco de la normativa vigente | 420 5.8.2 |





2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| • | | | | | | | | | |
|----|---|------|-----|-----|-----|---|----------|--|-----------------|
| 9 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de cargos a rendir y cheque generados respecto a los solicitados. | 31/12/24 | En el marco de la normativa vigente | 420 5.8.2 |
| 10 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de descargos revisados y reposiciones al Fondo Rotativo realizadas respecto a las solicitadas. | 31/12/24 | En el marco de la normativa vigente | 420 5.8.2 |
| 11 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 12 conciliaciones bancarias elaboradas. | 31/12/24 | En el marco de la normativa vigente | 420 5.8.4 |
| 12 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de revisión, elaboración y actualización de los reglamentos especificos y procedimiento del Sistema de Presupuestos y Tesoreria | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.7-5.8 |
| 13 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de aperturas y cierres de caja chica revisados y aprobados. | 30/12/24 | Oportunamente | 419 5.8.3 |
| 14 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de descargos de caja chica revisados y aprobados. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.8.3 |
| 15 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de pasajes aéreos nacionales e internacionales emitidos respecto a los solicitados. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.6.1 |
| 16 | Р | 15% | 30% | 30% | 40% | 1 Anteproyecto de Presupuesto de la gestión 2025 elaborado. | 31/12/24 | En el marco de la normativa vigente | 420 5.7.1 |
| 17 | Р | 15% | 30% | 30% | 40% | 1 Plan Anual de Cuotas de Caja elaborado y 100% de reprogramaciones realizadas respecto a las autorizadas por el MEFP. | 31/12/24 | En el marco de la normativa vigente | 420 5.8.1 |
| 18 | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de otras funciones realizadas, respecto a las instrucciones recibidas. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.6.1 - 5.8 |
| | | 100% | | | | | | | |

| Formulario | UIF- 002 |
|------------|----------|
|------------|----------|

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

GESTIÓN

2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

I. IDENTIFICACIÓN

| DATOS DEL PUESTO | | | |
|-----------------------------|------------|---------------------------------|--|
| Ítem: 88 | Categoría: | OPERATIVA | |
| Denominación del Puesto: | | RESPONSABLE DE CONTABILIDAD III | |
| Cargo: | | PROFESIONAL III | |
| Dependencia Organizacional: | | UNIDAD DE FINANZAS | |

1.2. RELACIONES DEL PUESTO

| 1.2.1 | . EJERCE SUPERVISIÓN A: | CANTIDAD |
|-------|---|----------|
| 1 | NINGUNA | |
| 1.2.2 | . RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES | |
| 1 | Direccion General Ejecutiva | |
| | Director de Asuntos Administrativos y Financieros | |
| | Director de Análisis Financiero y Legal | |
| 4 | Director de Analisis Estrategico, Supervisión y Coordinación Nacional e Internacional | |
| 5 | Unidad de Auditoria Interna | |
| 6 | Unidad de Asuntos Administrativos | |
| 7 | Unidad de Relaciones Públicas Comunicación y Marketing | |
| 8 | Unidad Jurídica | |
| 9 | Unidad de Análisis I | |
| 10 | Unidad de Análisis II | |
| 11 | Unidad de Análisis Legal | |
| 12 | Unidad de Análisis Estratégico, Coordinanción Nacional e Internacional y Nomas | |
| | Unidad de Planificación y Organización | |
| 14 | Unidad de Tecnologias y Sistemas de Procesamiento de Datos | |
| 1.2.3 | . RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | |
| 1 | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - MEFP | |
| 2 | Dirección General de Contabilidad Fiscal | |
| 3 | Servicio de Impuestos Nacionales | - |
| 4 | Contraloría General del Estado | |
| 5 | Proveedores de Servicios Básicos | |
| 6 | Banco Unión S.A. | |
| 7 | Banco Central de Bolivia | |

II. DESCRIPCIÓN

2.1. OBJETIVO DEL PUESTO

Verificar y registrar las operaciones financieras presupuestarias y patrimoniales en el marco del Sistema de Contabilidad Integrada y proporcionar información confiable y oportuna respecto de la situación económica financiera de la entidad para la toma de decisiones en el marco de la normativa vigente.

2.2. NORMAS A CUMPLIR

| | NORMAS GENERALES | | | | | | | |
|--|------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| | 1 | Constitución Política del Estado. | | | | | | |
| | 2 | Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción. | | | | | | |
| | 3 | Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. | | | | | | |
| | 4 | Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. | | | | | | |

NORMAS ESPECÍFICAS

- Resolución Suprema N° 222957, que aprueba las
 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada,
 modificada parcialmente mediante Resolución Suprema
 N° 22721.
- Resolución Administrativa N° UIF/40/2022 de fecha 30 de junio de 2022, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) de la Unidad de Investigaciones Financieras.
- Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Resolución Administrativa N° UIF/07/2019 de fecha 27 de septiembre de 2019, que aprueba el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la Unidad de Investigaciones Financieras.



2024

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| 5 | Ley N° 045 de Lucha contra el racismo y toda forma de discriminación. | 5 Disposiciones del seguro a C/P Y L/P. |
|---|---|--|
| 6 | Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | 6 Ley 2492 Código Tributario Boliviano |
| 7 | Decreto Supremo N° 26237 Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. | 7 Ley 843, actualizaciones y Decretos Reglamentarios |
| 8 | Resolución Administrativa N° UIF/030/2022 Reglamento Interno de Personal de la Unidad de Investigaciones Financieras - UIF. | 8 RND-1021000011 Sistema de Facturación |
| 9 | Resolución Administrativa UIF/008/2017 Código de Ética | 9 |

2.3. FUNCIONES DEL PUESTO

| N° | FUNCIONES CENEDALES DEL DUESTO (C) | RESULTADO | | |
|----|---|------------|----------|--|
| N° | FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO (G) | RECURRENTE | PRODUCTO | |
| 1 | Revisar y procesar pagos mediante el registro de los comprobantes de ejecución de gasto C-31. | X | | |
| 2 | Registrar manualmente y respaldar las operaciones de la cuenta del Fondo Social. | Х | | |
| 3 | Revisar minuciosamente la documentación que respaldan las solicitudes de pago de las Unidades Ejecutoras de la UIF, cerciorandose que sea integra y esté firmada por personal compente. | х | | |
| 4 | Realizar las conciliaciones de los servicios básicos | х | | |
| 5 | Previa revisión de facturas y recibos, elaborar el Registro de Compras y realizar la consolidación a través de la página web de impuestos nacionales. | х | | |
| 6 | Realizar declaraciones juradas formularios 410-570-604-530 (cuando corresponda), pago de las retenciones impositivas en los plazos establecidos | х | | |
| 7 | Realizar la administración, gestión impositiva de la UIF y conciliación de todos los pagos en defecto generados por al entidad. | х | | |
| 8 | Realizar arqueos periodicos de la caja chica de la UIF. | х | | |
| 9 | Gestionar la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales y seguro al viajero emitidos a traves de la Agencia de Viajes | x | | |
| 10 | Elaborar la planilla de asignación y planilla de descargo de viáticos y pasajes nacionales e internacionales. | X | | |
| 11 | Mantener la documentación organizada en orden correlativo, debidamente foliada por comprobante de ejecucion presupuestaria y en medio mágnetico por C-31 | х | | |
| 12 | Revisar y actualizar el Reglamento Específico y procedimientos del Sistema de Contabilidad Integrada. | x | | |
| 13 | Atender requerimientos de información de la Unidad de Auditoría Interna. | х | | |
| 14 | Realizar otras funciones relacionadas con el cargo o instruidas por el inmediato superior. | х | | |
| 15 | Elaborar y presentar los Estados Financieros anuales adjunto a los Estados Complementarios y Notas a los los estados Financieros. | | х | |
| 16 | Elaborar de los asientos de ajuste contable y de cierre de gestión. | | х | |
| 17 | Solicitar anualmente el proceso de contratación de empaste de la documentación de la documentación contable - financiera, y emitir la conformidad una vez concluido el servicio. | | Х | |

III. PERFIL DEL CARGO

3.1. FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA

LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISION NACIONAL EN AUDITORÍA FINANCIERA O CONTADURIA PÚBLICA.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA

TRES AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA

UN AÑO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL CARGO DE RESPONSABLE DE CONTABILIDAD

3.4. EQUIVALENCIA

SI NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA, DEBERA CONTAR CON CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL EN EL AREA DE CONTABILIDAD EN EL SECTOR PUBLICO

| Formulario UIF- 002 |
|---------------------|
|---------------------|

| • | UNIDAD DE INVESTIGACIONES |
|---|------------------------------|
| | FINANCIERAS |

| PROGRAMACIÓN OPERATIV <i>A</i> | |
|--------------------------------|--|
| i Anual Individual (| A A STATE OF THE PROPERTY OF THE PARTY OF TH |
| POAI) | |

| Si se requiere | (| No se requiere |
|----------------|---|----------------|
| | | |

3.6. CAPACIDADES Y CUALIDADES REQUERIDAS

| CAPACIDADES O CUALIDADES PROFESIONALES | SI SE REQUIERE |
|---|-------------------|
| LIDERAZGO | Х |
| PLANIFICACIÓN | Х |
| TOMA DE DECISIONES | Х |
| NEGOCIACIÓN | Х |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Х |
| TRABAJO EN EQUIPO | Х |
| | |
| | |
| | |

| CAPACIDADES O CUALIDADES PERSONALES | SI SE REQUIERE |
|-------------------------------------|-------------------|
| COMPROMISO | Х |
| CREATIVIDAD | Х |
| INICIATIVA | Х |
| RESPONSABILIDAD | Х |
| OPORTUNIDAD | Х |
| AUTONOMÍA | Х |
| DISCRECIÓN | Х |
| INTERACIÓN PERSONAL | Х |
| PUNTUALIDAD | Х |

3.7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Técnicos, Herramientas Ofimáticas, Idiomas; en los dos últimos especificar el nivel: Básico, Medio o Avanzado

| N° | DESCRIPCIÓN | | | | | | |
|----|------------------------------------|--------|--|--|--|--|--|
| 1 | MICROSOFT OFFICE (Deseable) | BÁSICO | | | | | |
| 2 | IDIOMAS NATIVOS (AYMARA O QUECHUA) | BÁSICO | | | | | |

3.8. REQUISITOS CONSTITUCIONALES

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Contar con Nacionalidad Boliviana |
| 2 | Ser mayor de edad |
| 3 | Conocimiento de al menos dos idiomas oficiales del país |
| 4 | No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento |
| 5 | No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución |
| 6 | No tener antecedente penal referido a sentencia condenatoria ejecutoriada, declaratoria de Rebeldia o suspensión condicional del proceso establecidos en la Ley 348 de Violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia y de la Ley 243 Contra el Acoso y Violencia Politica hacia las mujeres. |
| 7 | Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral |

IV. RESULTADOS ESPERADOS

| FUNCIÓN | TIPO RESULT | POND FUNC | POND CANT | POND PLAZO | POND IND CUALIT | CANT PROG | PLAZO PREVIST | INDICADOR CUALITATIVO | OP. POA |
|---------|----------------|--------------|--------------|---------------|-----------------------|---|------------------|-----------------------|-----------|
| 1-G | R | 15% | 30% | 30% | | 100% de comprobantes de ejecución de gasto C-31 registrados respecto a solicitudes de pago recibidas. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.9.1 |
| 2-G | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de las operaciones de Fondo Social registradas respecto a los movimientos del extracto de la cuenta. | 31/12/24 | Precisas | 420 5.9.1 |
| 3-G | R | 6% | 30% | 30% | 40% | 100% de la documentación de solicitud de pago revisada respecto a las recibidas. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.9.1 |
| 4-G | R | 3% | 30% | 30% | | 100% de conciliaciones de servicios básicos efectuadas respecto al total de servicios y facturas recibidas. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.9.1 |
| 5-G | R | 6% | 30% | 30% | 40% | 12 libros de compras registrados y remitidos y remitidos al SIN. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.9.1 |
| 6-G | R | 6% | 30% | 30% | 40% | 100% de declaraciones y pagos de retenciones impositivas realizadas. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.9.1 |
| 7-G | R | 6% | 30% | 30% | | 100% de notificaciones del SIN atendidas respecto a las recibidas y conciliación de pagos en defecto. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.9.1 |
| 8-G | R | 2% | 30% | 30% | 40% | 12 arqueos de caja chica efectuados. 3/4 | 31/12/24 | Organizada | 420 5.9.4 |

Formulario UIF- 002



GESTIÓN

2024

| PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) | | | | | | | | | | |
|--|---|------|-----|-----|-----|---|----------|---|------------|--|
| 9-G | R | 5% | 30% | 30% | 40% | 100% de pasajes aéreos nacionales e internacionales emitidos respecto a los solicitados. | 31/12/24 | Oportunamente | 420 5.6.1 | |
| 10-G | R | 6% | 30% | 30% | 40% | 100% de planillas de asignación y planilla de descargo de viáticos y pasajes nacionales e internacionales elaboradas. | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 420 5.6.1 | |
| 11-G | R | 6% | 30% | 30% | 40% | 100% de la documentación archivada con relación a la documentación recibida. | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 420 5.9. | |
| 12-G | R | 2% | 30% | 30% | 40% | 100% del Reglamento Específico y procedimientos del Sistema de Contabilidad Integrada actualizados en atención a nueva normativa emitida. | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente, optimizando procedimientos | 420 5.9. | |
| 13-G | R | 4% | 30% | 30% | 40% | 100% de requerimientos de información atendidos respecto a los solicitados. | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 420 5.9. | |
| 14-G | R | 3% | 30% | 30% | 40% | 100% de otras funciones realizada, respecto a las instrucciones recibidas. | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 420 5.9. | |
| 15-G | Р | 20% | 30% | 30% | 40% | 1 Estados Financieros revisados y verificados | 31/12/24 | De acuerdo a normativa vigente | 420 5.9.3. | |
| 16-G | Р | 3% | 30% | 30% | 40% | 100 % asientos de ajuste contable y de cierre de gestión efectuados. | 31/12/24 | De acuerdo a instrucciones | 420 5.9.2. | |
| 17-G | Р | 3% | 30% | 30% | 40% | 1 solicitud de inicio de proceso de contratación para empaste de la documentación contable - financiera elaborada y presentada. | 31/12/24 | Oportunamente y en coordinación con las diferentes unidades | 420 5.9.1 | |
| • | | 100% | | | • | | | | | |