

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCION GENERAL DE ZONAS DE SEGURIDAD FRONTERIZA	GESTIÓN 2025
---------------------	---	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	DIRECTOR GENERAL DE ZONAS DE SEGURIDAD FRONTERIZA
Categoría del Puesto:	SUPERIOR
Nivel del Puesto:	DIRECTOR GENERAL
Nombre de la Unidad Organizacional:	DIRECCIÓN GENERAL DE ZONAS DE SEGURIDAD FRONTERIZA
Nombre del Puesto del que depende	VICEMINISTRO DE DEFENSA Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO INTEGRAL
Puestos a los que supervisa:	DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN VIGENTE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO

Promover la presencia de las FF.AA. en las Zonas de Seguridad Fronteriza, para apoyar a la lucha contra las nuevas amenazas que vulneran nuestra soberanía y participar en políticas de desarrollo de éstas Zonas.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO

D.S. N° 2027 Estatuto del funcionario Público.

Manual de Procesos y Procedimientos.

Manual de Organización de Funciones (MOF) Y POA.

RE-SAP.

Reglamento de Faltas Disciplinarias y sus Castigos No 23.

Código de Ética del Ministerio de Defensa.

D.S. N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.

D.S. N° 4857, de Organización del Órgano Ejecutivo.

Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental.

Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas.

Constitución Política del Estado.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

COD POA	FUNCIONES	RESULTADOS (Exp. en Calidad y Cantidad)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	Importancia Asig. en %
---------	-----------	--	-----------------------------------	------------------------	---------------------------

117100	Atender la documentación de mayor importancia generada en las diferentes reparticiones, priorizando aquellas que requieran la atención del Sr. Ministro de Defensa y del Sr. Viceministro de Defensa y Cooperación al Desarrollo Integral.	Documentación atendida, priorizando los asuntos de tratamiento urgente que servirán para la toma de decisiones de la MAE al 100%, asimismo, toda la documentación recibida de las diferentes reparticiones, con resultados de oportunidad y confiabilidad durante la gestión.	31/12/2025	Informes y otros documentos generados como respuesta a cada asunto.	10
117100	Participar en actividades relacionadas con la Seguridad y Desarrollo en las fronteras.	Intercambio de experiencias en temas relacionados con la Zona de Seguridad Fronteriza al 100% en la gestión.	31/12/2025	Informes.	10
117100	Considerar los objetivos de gestión, operaciones y la asignación de recursos en el POA y presupuesto.	Presupuesto y POA ejecutados en un 100% para la gestión.	31/12/2025	Informes.	10
117100	Supervisar y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la Seguridad Fronteriza	Programas, planes y proyectos evaluados y supervisados en un 100% en la gestión.	31/12/2025	Informes.	10
117100	Asesorar al Sr. ministro y Viceministro de Defensa y Cooperación al Desarrollo Integral en aspectos de planes, programas y proyectos específicos, relacionados con la participación de las FF.AA en la Defensa, Seguridad y Desarrollo, en la Zona Fronteriza de Seguridad.	Emisión de políticas y estrategias relacionadas con Defensa, Seguridad y Desarrollo.	31/12/2025	Informes.	10

117100	Coordinar las políticas a aplicarse en las Zonas de Seguridad Fronteriza, con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comando en Jefe de las FF.AA. del Estado, Comandos de Fuerza, Comandos Conjuntos, COSDEP, y otras Instituciones y/o Autoridades afines.	Propiciar la suscripción de convenios y gestión de recursos, para la Seguridad y Desarrollo de Fronteras durante la gestión.	31/12/2025	Actas de reunion y convenios.	10
117100	Promover políticas destinadas al fomento de asentamientos humanos en las Zonas de Seguridad Fronteriza, en coordinación con organismos nacionales e internacionales y las FF. AA., para la integración fronteriza.	Coordinación con Entidades Gubernamentales y No Gubernamentales, cuyas actividades sean afines a las de la DGZSF, en asuntos relacionados a la Seguridad y Desarrollo en las Zonas de Seguridad Fronteriza.	31/12/2025	Actas de reuniones.	10
TOTAL					70%

FUNCIONES CONTINUAS (RUTINARIAS)
Presentar a la superioridad, recomendaciones relacionadas a la Seguridad y Defensa en las Zonas de Seguridad Fronteriza.
Supervisar las políticas y estrategias en asuntos de Seguridad y Desarrollo Fronterizo, propuestas por las Unidades de su Dependencia.
Revisar informes y documentos para la correspondiente aprobación y firma.
Coordinar con las Fuerzas Armadas la vigilancia de las fronteras.
Realizar otras funciones asignadas e instruidas por la MAE y/o el Viceministro de Defensa y Cooperación al Desarrollo Integral.
Aplicar las políticas diseñadas para cada situación.
Analizar y coordinar actividades con las Unidades Dependientes, en asuntos relacionados a la Seguridad y Desarrollo en las Zonas de Seguridad Fronteriza.

RELACIONES INTRA E INTERINSTITUCIONALES	
INTRAINSTITUCIONALES	INTERINSTITUCIONALES

CUALIDADES INDIVIDUALES				
CUALIDADES	NIVEL DE DOMINIO			
	EXCELENTE DOMINIO	BUEN DOMINIO	DOMINIO ACEPTABLE	DOMINIO BÁSICO
Asesoramiento	x			
Calidad	x			
Capacidad Analítica	x			
Capacidad de Decisión	x			
Capacidad de Relacionamiento	x			
Capacidad de Síntesis e Investigación	x			
Compromiso	x			
Comunicación	x			
Control	x			
Cooperación	x			
Coordinación de Equipos de Trabajo	x			
Creatividad	x			
Dirección	x			
Habilidad de Negociación	x			
Iniciativa	x			
Liderazgo	x			
Motivación	x			
Organización	x			
Orientación a los resultados	x			
Pro actividad	x			
Responsabilidad	x			
Respuesta Laboral	x			
Trabajo con alto estándar de calidad	x			
Trabajo en Equipo	x			
Trabajo por objetivos	x			

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS				
CURSOS	DESCRIPCIÓN	NIVEL DE DOMINIO		
		Regular	Bueno	Excelente
COMPUTACIÓN	Microsoft Office		x	
CURSOS/TALLERES/SEMINARIOS	Ley No. 1178 y normas específicas relacionadas al puesto		x	
IDIOMAS	Nativo	x		

COMPROMISO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
Cnl. DAEN. Alvaro Mauricio Pacheco Ibañez	
Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
Gral. Ejto. (S.P.) Augusto Antonio García Lara	
Máximo Ejecutivo del Área	Firma/Sello

Cuando exista dependencia directa de la MAE, solicitar la siguiente validación

Nombre de la MAE	Firma/Sello
Abg. Edmundo Novillo Aguilar	

Fecha de elaboración:

2025-07-01

Fecha de aprobación: