

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL	VICEMINISTERIO DE DEFENSA Y COOPERACION AL DESARROLLO INTEGRAL	GESTIÓN 2025
---------------------	--	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

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

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO

Implementar estrategias para la provisión de artículos Clase I y II, así como también administrar el abastecimiento de artículos Clase V para las FF.AA. y ejercer el control y fiscalización de la importación de explosivos, armas, municiones y sustancias químicas según la Ley 400

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO

Código de Ética del Ministerio de Defensa.

Decreto Supremo N° 29894 que aprueba la estructura del Estado Plurinacional.

Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas.

Reglamento Ley N° 400, de 18 de septiembre de 2013 de Control de armas de fuego, munición, explosivos y otros materiales relacionados, DS N° 2175, 6 de noviembre de 2014.

Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental.

Responsabilidad por la Función Pública.

Procedimiento para la Contratación de Bienes y Servicios en la Modalidad de Contratación por Excepción.

Ley N° 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz Anticorrupción.

Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios D.S. N° 0181

Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Defensa.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

COD POA	FUNCIONES	RESULTADOS (Exp. en Calidad y Cantidad)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	Importancia Asig. en %
114000	Supervisar los requerimientos para la adquisición de las diferentes clases de abastecimientos considerando las fechas establecidas.	Requerimientos para la adquisición de artículos de las diferentes clases realizados en un 100% cumpliendo las fechas establecidas según cronograma.	31/12/2025	Cumplimiento del cronograma establecido.	10

114000	Supervisar la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia de Clase I, II y V según la contratación requerida, tomando en cuenta la normativa vigente.	Especificaciones Técnicas y términos de referencia revisados en un 100% al 31/12/25.	31/12/2025	Base de datos elaborados.	10
114000	Supervisar la confección y dotación de uniformes al personal de tropa del Servicio Militar Obligatorio.	Supervisión a la confección y dotación de uniformes al personal de tropa efectuados en un 100% durante la gestión.	31/12/2025	Informes y reportes.	10
114000	Supervisar los procedimientos que sirven de marco de referencia para el abastecimiento de artículos Clase I, II y V para las FF.AA.	Supervisión de los procedimientos establecidos para el abastecimiento de artículos Clase I, II y V para las FF.AA. en un 100%.	31/12/2025	Disposición Normativa aprobada.	5
114000	Supervisar el cumplimiento a las inspecciones de los seguimientos y control de los almacenes de Clase I, II y V en cumplimiento a la normativa vigente.	Supervisión al cumplimiento del seguimiento y control de los almacenes de Clase I, II y V en un 100% durante la gestión.	31/12/2025	Informes y reportes.	5
114000	Supervisar el abastecimiento y requerimientos de diferentes artículos a las FF.AA.	Abastecimientos y requerimientos supervisados en un 100% durante la gestión.	31/12/2025	Informes de Supervisión.	5
114000	Supervisar los procedimientos para determinar la cantidad de existencias y reposición de los artículos Clase I, II y V.	Supervisión de los procedimientos establecidos que determinen la cantidad de existencias y reposición de los artículos Clase I, II y V.	31/12/2025	Informes de supervisión.	5

114000	Informar al Sr. Viceministro sobre el abastecimiento de las diferentes clases (I, II y V), con la finalidad de que las distribuciones de los artículos en las diferentes clases sean realizadas oportunamente y con eficiencia.	Informaciones al Viceministerio de Defensa y Cooperación al Desarrollo Integral actualizada sobre los abastecimientos en un 100% durante la gestión.	31/12/2025	Base de datos elaborados.	5
114000	Pasar inspecciones formales e informales a las Empresas mineras, cooperativas mineras, cooperativas y empresas de transporte, comercializadora s de explosivos, empresas constructoras que emplean explosivos, empresas que brindan el servicio de voladura, comercializadora s de armas de fuego, empresas de pirotecnia y otros, en el marco de la ley 400 y D.S. 2175, de control de armas de fuego, munición, explosivos y otros materiales relacionados.	Informe de fin de comisión que de cuenta sobre el control de armas de fuego, munición, explosivos y otros materiales relacionados en el marco de la ley 400 y D.S. 2175.	31/12/2025	Informes de fin de comisión.	5

114000	Supervisar, controlar y ejecutar los servicios de escolta militar, aforos e inspecciones a los polvorines y almacenes correspondientes dentro la ley 400, D.S. 2175 y Reglamento para importación, exportación, transporte, almacenamiento y comercialización de explosivos, armas y municiones del 2008	Otras funciones cumplidas al 100%.	31/12/2025	Informes de fin de comisión.	5
114000	Dar visto bueno a la documentación administrativa elaborada por la Unidad de Material Belico y la Unidad de Gestión Logística, puesta a consideración de la Dirección General de Logística	Documentación administrativa visada en un 100% durante la gestión	31/12/2025	Base de datos	5
TOTAL					70%

FUNCIONES CONTINUAS (RUTINARIAS)
Asistir a reuniones de coordinación
Atender la documentación recibida y despachada bajo su cargo.
Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos la distribución de los artículos Clase I y II.
Brindar asesoramiento en los temas referentes a su cargo.

RELACIONES INTRA E INTERINSTITUCIONALES	
INTRAINSTITUCIONALES	INTERINSTITUCIONALES
Direcciones Generales del Ministerio de Defensa	Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas
Despacho del Ministro de Defensa y el Viceministerio de Defensa y Coop. Al Des. Integral	

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO											
REQUISITOS DE FORMACIÓN											
ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE								PRIORIDAD		
	Básica	Bachiller	Est. Univ.	Técnico Medio	Técnico Sup.	Licenciatura	Dipl./Posg.	Maestría	Esencial	Complementaria	
PERSONAL MILITAR Dependiente de las FF.AA.						X				X	

EXPERIENCIA LABORAL									
ÁREA DE EXPERIENCIA	NIVEL DE EXPERIENCIA								Tiempo en años
	Servicios	Auxiliar	Téc./Admin.	Profesional	Mando Medio	Directivo	Asesor	Superior	
GENERAL: Ninguna									
ESPECÍFICO: Ninguna									

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 Ivan Nestor Orellana Novillo	
Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
Gral. Ejto.(S.P.) Augusto Antonio Garcia 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:	2025-06-25
Fecha de aprobación:	