

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL	MINISTERIO DE DEFENSA	GESTIÓN 2025
---------------------	-----------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	VICEMINISTRO DE LUCHA CONTRA EL CONTRABANDO
Categoría del Puesto:	SUPERIOR
Nivel del Puesto:	PERSONAL MILITAR
Nombre de la Unidad Organizacional:	VICEMINISTERIO DE LUCHA CONTRA EL CONTRABANDO
Nombre del Puesto del que depende	MINISTRO DE DEFENSA
Puestos a los que supervisa:	DE ACUERDO A LA ORGANIZACION VIGENTE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO

Establecer las directrices operativas para la ejecución de acciones de Lucha Contra el Contrabando, fortaleciendo los mecanismos de acción y coordinación interinstitucional, teniendo como ámbito de aplicación todo el territorio nacional, mediante el establecimiento de políticas, funciones, tareas y obligaciones del Viceministerio y sus Unidades operativas en coordinación con las FF.AA, Policía Nacional, Ministerio Publico y Aduana Nacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO

Otras disposiciones legales vigentes.

Código de Ética del Ministerio de Defensa

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público

Ley 1053 De Lucha Contra el Contrabando y Decreto Supremo N° 3540

Reglamento Interno de Personal

D.S. 3540 de Creación del Viceministerio de Lucha Contra el Contrabando

Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental

Responsabilidad por la Función Pública

FUNCIONES ESPECÍFICAS

COD POA	FUNCIONES	RESULTADOS (Exp. en Calidad y Cantidad)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	Importancia Asig. en %
170100	Formular y proponer políticas de lucha contra el contrabando.	Elaboración de políticas de lucha contra el contrabando	31/12/2025	Políticas de lucha contra el contrabando	10

170100	Planificar, organizar, controlar y ejecutar las operaciones de lucha contra el contrabando en coordinación con las instituciones involucradas para este fin.	Coordinación con la instituciones involucradas con la lucha contra el contrabando	31/12/2025	Informes, notas y actas	10
170100	Suscribir convenios interinstitucionales e interministeriales en el marco de su competencia.	Convenios suscritos según su naturaleza jurídica	31/12/2025	Convenios suscritos	10
170100	Fortalecer la lucha contra el contrabando a nivel nacional.	Instrumentos políticos y estratégicos desarrollados para la lucha contra el contrabando	31/12/2025	Instrumentos políticos desarrollados	10
170100	Garantizar el accionar efectivo del Comando Estratégico Operacional en operaciones de lucha contra el contrabando	Planificación de operaciones conjuntamente con el CEO LCC	31/12/2025	Plan de operaciones estratégicos	10
170100	Garantizar el cumplimiento de la norma legal vigente que se aplica para la lucha contra el contrabando	Capacitación sobre la normativa legal vigente	31/12/2025	Cursos de inducción y talleres	10
170100	Gestionar y administrar el presupuesto del Viceministerio de Lucha Contra el Contrabando para el adecuado cumplimiento de la misión por la que fue creado.	Gestión respecto a la administración de recursos destinados a la lucha contra el contrabando	31/12/2025	Formulación del presupuesto, convenios de financiamiento y otros documentos	10
TOTAL					70%

FUNCIONES CONTINUAS (ROUTINARIAS)	
Otras	
Concertadas	
Innovadoras	
Apoyo	

Delegadas
Permanentes

RELACIONES INTRA E INTERINSTITUCIONALES	
INTRAINSTITUCIONALES	INTERINSTITUCIONALES
Direcciones Generales y Unidades Organizacionales dependientes de esta Cartera de Estado	Organizaciones sociales.
	Instituciones Académicas y Religiosas (Universidades, Institutos, Unidades Educativas, Iglesia y otros)
	Instituciones Privadas Nacionales e Internacionales
	Instituciones Públicas (Autárcticas, Descentralizadas y Desconcentradas)
	Instituciones de Gobierno Sub Nacional (Gobernaciones, Municipalidades y Autonomías Indígenas Originarias Campesinas)
	Instituciones del Estado (Policía Boliviana, Ministerio Público, Fuerzas Armadas)

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	Escencia I	Complementaria
PERSONAL MILITAR Dependiente de las FF.AA.										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 Relacionamento	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
COMPUTACION	Microsoft Office			x
CURSOS/TALLERES/SEMINARIOS	Ley N° 1178 y normas específicas relacionados al puesto.			x
IDIOMAS	Nativo		x	

COMPROMISO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
Cnl. DAEN. (S.P.) Luis Velasquez Burgoa	
Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
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:

2025-06-23

Fecha de aprobación: