

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

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

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION
Categoría del Puesto:	SUPERIOR
Nivel del Puesto:	Director General
Nombre de la Unidad Organizacional:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
Nombre del Puesto del que depende	MINISTRO DE DEFENSA
Puestos a los que supervisa:	DE ACUERDO A ORGANIZACIÓN VIGENTE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO

Promover la implementación de los subsistemas de planificación e inversión pública; así como de las actividades de gestión de información institucional referida a temas de estadística, riesgo institucional y desempeño de entidades descentralizadas y empresas públicas bajo tuición del Ministerio de Defensa.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO

Código de Ética del Ministerio de Defensa

Manual de Procedimientos de la Dirección General de Planificación

Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa

Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública

Normas Básicas y Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones

Responsabilidad por la Función Pública

D.S. 4857 Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional

Ley N° 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz

Ley N° 1407 de aprobación del PDES 2021 - 2025

Ley N°1405 Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas

Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público

Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado

Ley N° 1178 del Sistema de Administración y Control Gubernamentales

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 %
100204	Coordinar y articular los procesos de Planificación Estratégica y Operativa	Informes de elaboración, seguimiento y evaluación de planes de mediano y corto plazo presentados.	31/12/2025	Informes de seguimiento a planes de mediano y corto plazo	20

100204	Coadyuvar al cumplimiento y seguimiento de las funciones asignadas a la Unidad de Gestión de Información Institucional (UGII)	Funciones ejecutadas de la UGII aprobadas en el marco de MOF del Ministerio de Defensa Actualizado	31/12/2025	Informes de gestión 2025	15
100204	Coordinar la gestión de programas y proyectos, alineado al Plan Sectorial de Desarrollo y políticas sectoriales.	Programas y proyectos alineados al Plan Sectorial del Sector Defensa	31/12/2025	Informes de seguimiento a Programas y proyectos	15
100204	Coordinar la elaboración de informes de gestión y ejecución de proyectos de inversión pública.	Información referente a la gestión y ejecución de Proyectos de Inversión Pública elaborada.	31/12/2025	Reportes de ejecución e informes de seguimiento	20
TOTAL					70%

EXPERIENCIA LABORAL									
ÁREA DE EXPERIENCIA	NIVEL DE EXPERIENCIA								Tiempo en años
	Servicios	Auxiliar	Téc./Admin.	Profesional	Mando Medio	Directivo	Asesor	Superior	
GENERAL: Ninguna									0
ESPECÍFICO: Ninguna									0

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 No. 1178 y normas específicas relacionadas al puesto		x	
IDIOMAS	Nativo		x	

COMPROMISO																	
<table><tr><td>Nombre del Servidor Público</td><td>Firma/Sello</td></tr><tr><td>Lic. Filemon Iriarte Montaña</td><td></td></tr><tr><td>Jefe Inmediato Superior</td><td>Firma/Sello</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>Máximo Ejecutivo del Área</td><td>Firma/Sello</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> Cuando exista dependencia directa de la MAE, solicitar la siguiente validación <table><tr><td>Nombre de la MAE</td><td>Firma/Sello</td></tr><tr><td>Abg. Edmundo Novillo Aguilar</td><td></td></tr></table>		Nombre del Servidor Público	Firma/Sello	Lic. Filemon Iriarte Montaña		Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello			Máximo Ejecutivo del Área	Firma/Sello			Nombre de la MAE	Firma/Sello	Abg. Edmundo Novillo Aguilar	
Nombre del Servidor Público	Firma/Sello																
Lic. Filemon Iriarte Montaña																	
Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello																
Máximo Ejecutivo del Área	Firma/Sello																
Nombre de la MAE	Firma/Sello																
Abg. Edmundo Novillo Aguilar																	
Fecha de elaboración:	2025-07-01																
Fecha de aprobación:																	