

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN GENERAL DE INTERESES MARÍTIMOS, FLUVIALES, LACUSTRES Y MARINA MERCANTE	GESTIÓN 2025
---------------------	---	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	JEFE DE UNIDAD DE MARINA MERCANTE
Categoría del Puesto:	EJECUTIVO
Nivel del Puesto:	PERSONAL MILITAR
Nombre de la Unidad Organizacional:	UNIDAD DE MARINA MERCANTE
Nombre del Puesto del que depende	DIRECTOR (A) GENERAL DE INTERESES MARITIMOS, FLUVIALES, LACUSTRES Y MARINA MERCANTE
Puestos a los que supervisa:	DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN VIGENTE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO

Regular y promover la actividad naviero mercante para el desarrollo de la actividad naviero-mercante, seguridad de la navegación, seguridad de la vida humana y prevención de la contaminación del medio ambiente acuático por efectos de la navegación.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO

R.M. 736/06, que aprueba los 8 Reglamentos de la Unidad de Marina Mercante.

Código de Ética del Ministerio de Defensa.

D.S. No. N° 12684 Ley de Navegación Fluvial, Lacustre y Marítima

Reglamento sobre Pilotaje de Embarcaciones y Reglamento de Planes de Formación del personal mercante de la Hidrovía Paraguay - Paraná.

R.M. 0737/06, que aprueba el tarifario en los ámbitos internacional y nacional.

D.S. No. N° 12683 Política de Navegación Fluvial, Lacustre y Marítima

D.S. No.3073 Reglamento Técnico a la Ley No. 165 General de Transporte, en la Modalidad de transporte acuático

D.S. No. 26772, establece a la Dirección General de Intereses Marítimos, Fluviales y Lacustres y Marina Mercante como la Autoridad Marítima del Estado Plurinacional de Bolivia.

D.S. No. 17918 Creación de la Subsecretaría de Intereses Marítimos, Fluviales, Lacustres y Marina mercante .

Ley No. 1178 Administración y Control Gubernamentales

D.L. No. 12685 Creación de la Dirección General de Marina Mercante.

Ley No. 165 General de Transporte

Convenio Internacional para la seguridad de la vida humana en el mar (SOLAS - OMI).

Convenio Internacional sobre Formación, Titulación y Guardia de la gente de mar (STCW - OMI).

Convención de las Naciones Unidas sobre Derecho del Mar (CONVEMAR).

Ley No. 004 Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e investigación de Fortunas, Marcelo Quiroga Santa Cruz.

Acuerdo de Transporte Fluvial por la Hidrovía Paraguay - Paraná, 7 protocolos y 13 Reglamentos incorporados a la legislación, mediante D.S. No 25653 y D.S. N° 28130

Convenio Internacional para prevenir la contaminación por los buques (MARPOL - OMI).

FUNCIONES ESPECÍFICAS					
COD POA	FUNCIONES	RESULTADOS (Exp. en Calidad y Cantidad)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	Importancia Asig. en %
115000	Supervisar la capacitación del personal mercante y otorgar la documentación correspondiente.	Personal mercante capacitado y debidamente registrado.	31/12/2025	Informes de capacitación.	20
115000	Desarrollar, promover y regular la actividad naviero mercante en los ámbitos marítimo, fluvial y lacustre.	Marina mercante solidaria y desarrollada al servicio de comercio exterior e interno del país, conforme a la política del vivir bien.	31/12/2025	Reportes de archivos y registro.	30
115000	Supervisar el registro e inspecciones técnicas a embarcaciones, artefactos navales, astilleros e industrias conexas, además de las empresas navieras, agencias navieras y otros.	Embarcaciones debidamente registradas y seguras para la navegación nacional e internacional, asimismo control de las empresas afines a la actividad naviera-mercante.	31/12/2025	Registro de embarcaciones y empresas afines a la actividad naviera -mercante.	20
TOTAL					70%

FUNCIONES CONTINUAS (ROUTINARIAS)
Elaborar Planes de Operaciones, Ordenes de Operaciones, Informes, Reportes, Certificados, etc.
Supervisar y analizar los informes y documentación de las secciones de la Unidad de Marina Mercante.
Participar de reuniones de coordinación con el Director General de Intereses Marítimos, Fluviales, Lacustres y Marina Mercante y otros organismos afines a la actividad naviero-mercante.
Atender la correspondencia y realizar inspecciones a embarcaciones nacionales e internacionales.
Realizar otras funciones asignadas para el logro de los objetivos de la unidad.

RELACIONES INTRA E INTERINSTITUCIONALES	
INTRAINSTITUCIONALES	INTERINSTITUCIONALES
Organismos Navales (RIBB, DGCP, ESMA y SNHN).	Instituciones Privadas (Cooperativas, asociaciones, LN, AN y otros)
Dirección General de Asuntos Administrativos	Instituciones Publicas (Aduana Nacional, ANH, ASPB, ATT, SIN y otros)
Viceministerio de Defensa y Cooperación al Desarrollo Integral	Ministerio de Medio Ambiente y Agua
	Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras

	Ministerio de Relaciones Exteriores
	Armada Boliviana

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			X	

EXPERIENCIA LABORAL									
ÁREA DE EXPERIENCIA	NIVEL DE EXPERIENCIA								Tiempo en años
	Servicios	Auxiliar	Téc./Admin.	Profesional	Mando Medio	Directivo	Asesor	Superior	
GENERAL: 6 años de experiencia general				X					6
ESPECÍFICO: 2 años y 6 meses de experiencia específica				X					2.5

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 relacionadas al puesto.		x	
IDIOMAS	Nativo		x	

COMPROMISO													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre del Servidor Público</th> <th>Firma/Sello</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CF. DEMN. Boris Patty Rivera</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jefe Inmediato Superior</td> <td>Firma/Sello</td> </tr> <tr> <td>C. Almte. Gustavo Anibarro Escobar</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Máximo Ejecutivo del Área</td> <td>Firma/Sello</td> </tr> <tr> <td>Gral. Ejto. (SP) Augusto Antonio García Lara</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nombre del Servidor Público	Firma/Sello	CF. DEMN. Boris Patty Rivera		Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello	C. Almte. Gustavo Anibarro Escobar		Máximo Ejecutivo del Área	Firma/Sello	Gral. Ejto. (SP) Augusto Antonio García Lara		
Nombre del Servidor Público	Firma/Sello												
CF. DEMN. Boris Patty Rivera													
Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello												
C. Almte. Gustavo Anibarro Escobar													
Máximo Ejecutivo del Área	Firma/Sello												
Gral. Ejto. (SP) Augusto Antonio García Lara													
Cuando exista dependencia directa de la MAE, solicitar la siguiente validación <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de la MAE</th> <th>Firma/Sello</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Abg. Edmundo Novillo Aguilar</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nombre de la MAE	Firma/Sello	Abg. Edmundo Novillo Aguilar									
Nombre de la MAE	Firma/Sello												
Abg. Edmundo Novillo Aguilar													
Fecha de elaboración: 2025-06-26	Fecha de aprobación:												