

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL	VICEMINISTERIO DE DEFENSA CIVIL	GESTIÓN 2025
---------------------	---------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	RESPONSABLE DEPARTAMENTAL DEFENSA CIVIL COCHABAMBA
Categoría del Puesto:	OPERATIVO
Nivel del Puesto:	PERSONAL MILITAR
Nombre de la Unidad Organizacional:	VICEMINISTERIO DE DEFENSA CIVIL - DEPARTAMENTAL DEFENSA CIVIL COCHABAMBA
Nombre del Puesto del que depende	VICEMINISTRO DE DEFENSA CIVIL
Puestos a los que supervisa:	DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN VIGENTE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO

Organizar, coordinar con las Unidades de gestión de riesgos Municipales y Departamentales de acuerdo a los eventos suscitados en diferentes partes del Dpto. de Cochabamba, así como la entrega de ayuda humanitaria a las familias damnificadas.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO

Ley N° 602 para la Gestión de Riesgos y Atención de Desastres y/o Emergencias y Decreto Supremo N° 2342.

Ley Orgánica de las FF.AA. (LOFA)

Responsabilidad por la Función Pública.

Decreto Supremo N° 29894, de Organización de la Estructura del Órgano Ejecutivo.

Ley No 1178

Código de Ética del Ministerio de Defensa.

Otros Instrumentos normativos relacionados e inherentes al Sector.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

COD POA	FUNCIONES	RESULTADOS (Exp. en Calidad y Cantidad)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	Importancia Asig. en %
120100	Elaborar y ejecutar el Plan de Distribución de suministros en función para atender a las zonas afectadas por el evento adverso.	Plan de Distribución de suministros elaborada y ejecutada en un 100%.	31/12/2025	Plan de distribución	15

120100	Realizar la Evaluación de Daños, análisis de necesidades y brindar asistencia humanitaria en las zonas afectadas por desastres naturales.	Evaluación de Daños y análisis de necesidades y asistencia humanitaria efectuada de acuerdo a las necesidades.	31/12/2025	Informes de evaluación de daños	15
120100	Realizar gestiones ante la Dirección General de Emergencias y Auxilio para la disposición y baja de suministros en cumplimiento a NB-SABS.	100% de la gestiones realizadas para la disposición y bajas de suministros.	31/12/2025	Notas e informes	10
120100	Coordinar las operaciones de atención y auxilio inmediato en la zona afectada en coordinación con los organismos nacionales e internacionales.	Operaciones de atención y auxilio inmediato coordinadas.	31/12/2025	Notas de coordinación	15
120100	Promover planes y proyectos ante la prevención de desastres naturales a través de la capacitación al personal de los COEs de los diferentes municipios.	Todas las capacitaciones programadas durante la gestión, efectuadas.	31/12/2025	Planes y proyectos aprobados	10
120100	Realizar otras funciones asignadas que coadyuven en el logro de objetivos de la Departamental Cbba.	Otras funciones realizadas al 100%	31/12/2025	Documentación, informes, cursantes en archivos.	5
TOTAL					70%

FUNCIONES CONTINUAS (RUTINARIAS)
Programar la asignación de vehículos de acuerdo a las necesidades de transporte en situaciones de emergencia o desastre.
Ejecutar operaciones de mantenimiento, salvaguarda y de abastecimiento de carburantes de los vehículos de defensa civil.
Coordinar con instancias respectivas el restablecimiento de los servicios básicos (agua potable, electricidad comunicaciones, etc.)

Preveer la continuidad de la provisión de suministros humanitarios en el subalmacén a su cargo.
Adoptar medidas de higiene y seguridad industrial; así como de salvaguarda de suministros humanitarios en el subalmacén a cargo.
Coordinar y supervisar los COES departamentales, municipales y locales.
Elaborar informes y reportes acerca de las actividades de respuesta.

RELACIONES INTRA E INTERINSTITUCIONALES	
INTRA INSTITUCIONALES	INTERINSTITUCIONALES
Diferentes reparticiones del Ministerio de Defensa.	Municipios del Territorio Nacional.
	Comando en Jefe, Comando General del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Boliviana.
	Gobernaciones del Territorio Nacional.

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./Pos g.	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: 5 años de experiencia laboral									5
ESPECÍFICO: 2 años de experiencia específica en el área de trabajo o puesto de mando									2

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

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
Cnl. Amed Nelson Villarroel Wayar	
Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
Dr. Juan Carlos Calvimontes Camargo	
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: