

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD NACIONAL AEROPORTUARIA	GESTIÓN 2025
---------------------	--	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	RESPONSABLE DE POLITICAS Y CAPACITACION PARA LA SEGURIDAD AERONAUTICA
Categoría del Puesto:	OPERATIVO
Nivel del Puesto:	PERSONAL MILITAR
Nombre de la Unidad Organizacional:	UNIDAD DE POLÍTICAS Y CAPACITACIÓN PARA LA SEGURIDAD AERONÁUTICA
Nombre del Puesto del que depende	JEFE DE UNIDAD DE POLÍTICAS Y CAPACITACIÓN PARA LA SEGURIDAD AERONÁUTICA
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO

Apoyar la gestión de políticas, programas de entrenamiento y capacitación al personal dependiente de las FF.AA. Para una aplicación eficaz de medidas de la seguridad Aeroportuaria.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO

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

Reglamento Interno del Personal

Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil

Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental

Ley Organica de las Fuerzas Armadas

Anexo 17 (OACI)

Código de ética del Ministerio de Defensa

Otros Instrumentos normativos relacionados al 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 %
116000	Elaborar un registro actualizado del personal capacitado y certificado en Seguridad Aeroportuaria	Registro actualizado del personal capacitado	31/12/2025	Informe de cumplimiento	10

116000	Apoyar la coordinación para realizar 2 cursos de instrucción básico de AVSEC para el personal de las FF.AA.	2 cursos de instrucción básico de AVSEC apoyados	31/12/2025	Informe de cumplimiento	30
116000	Apoyar en la elaboración de las gestiones con países miembros de la OACI, en temas de capacitación y adiestramiento en seguridad aeroportuaria	Elaboración de gestiones apoyadas en temas de gestión con países miembros de la OACI, en capacitación y adiestramiento en seguridad aeroportuaria	31/12/2025	Informe de cumplimiento	10
116000	Apoyar en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Dirección General	Apoyar en la elaboración del programa operativo anual	31/12/2025	Informe de cumplimiento	15
116000	Realizar otras funciones asignadas que coadyuven el logro de objetivos de la Unidad.	Otras funciones cumplidas al 100%.	31/12/2025	Documentación cursante en archivos.	5
TOTAL					70%

FUNCIONES CONTINUAS (ROUTINARIAS)
planificar y disponer las actividades a realizar
coordinar e informar acciones al director general

RELACIONES INTRA E INTERINSTITUCIONALES	
INTRAINSTITUCIONALES	INTERINSTITUCIONALES
Áreas y Unidades Organizaciones del Ministerio de Defensa.	DGAC
	NAABOL
	FELCC, FELCN.
	Policía Nacional
	Fuerzas Armadas FF.AA.

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: 5 años de experiencia laboral				X					5
ESPECÍFICO: 2 años de experiencia específica en el área de trabajo o puesto de mando				X					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 Y SEMINARIOS	Ley N° 1178 y normas específicas relacionados al puesto.		x	
IDIOMAS	Nativo	x		

COMPROMISO													
<table><tr><th>Nombre del Servidor Público</th><th>Firma/Sello</th></tr><tr><td>Sof. 2do. DESA. MARIELA LIZ RIVERA IRUSTA</td><td></td></tr><tr><th>Jefe Inmediato Superior</th><th>Firma/Sello</th></tr><tr><td>SOF. 1RO. DESA. GUIDO QUIROGA SUAREZ</td><td></td></tr><tr><th>Máximo Ejecutivo del Área</th><th>Firma/Sello</th></tr><tr><td>GRAL. BRIG. AE. GUSTAVO VLADIMIR ARGOTE GARCIA</td><td></td></tr></table>	Nombre del Servidor Público	Firma/Sello	Sof. 2do. DESA. MARIELA LIZ RIVERA IRUSTA		Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello	SOF. 1RO. DESA. GUIDO QUIROGA SUAREZ		Máximo Ejecutivo del Área	Firma/Sello	GRAL. BRIG. AE. GUSTAVO VLADIMIR ARGOTE GARCIA		
Nombre del Servidor Público	Firma/Sello												
Sof. 2do. DESA. MARIELA LIZ RIVERA IRUSTA													
Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello												
SOF. 1RO. DESA. GUIDO QUIROGA SUAREZ													
Máximo Ejecutivo del Área	Firma/Sello												
GRAL. BRIG. AE. GUSTAVO VLADIMIR ARGOTE GARCIA													
Cuando exista dependencia directa de la MAE, solicitar la siguiente validación													
<table><tr><th>Nombre de la MAE</th><th>Firma/Sello</th></tr><tr><td>Abg. Edmundo Novillo Aguilar</td><td></td></tr></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: