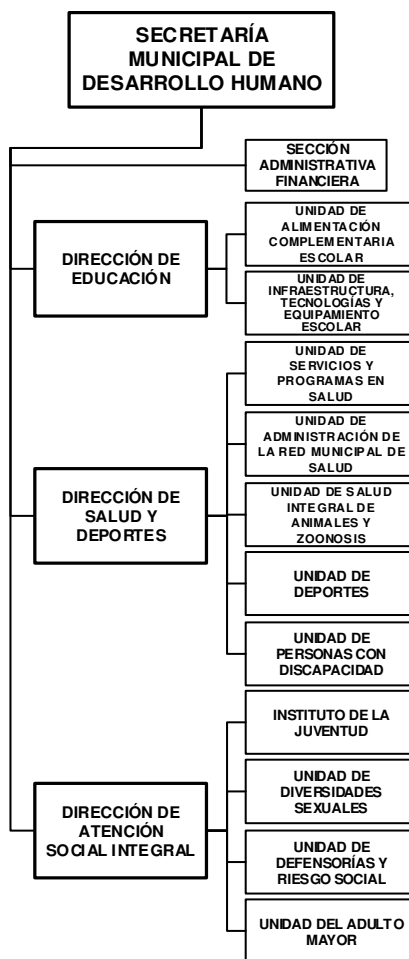


I. **Nombre de la Unidad Organizacional** SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO



- II. **Sigla** SMDH
- III. **Nivel Jerárquico** EJECUTIVO
- IV. **Dependencia Directa** SECRETARÍA EJECUTIVA MUNICIPAL
- V. **Ejerce Autoridad Lineal** SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE SALUD Y DEPORTES
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL INTEGRAL

VI. **Relaciones Intrainstitucionales**

- Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

VII. **Relaciones Interinstitucionales**

- Organizaciones de la sociedad civil.
- Policía Boliviana.
- Defensoría del Pueblo.
- Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Corte Superior de Distrito.
- Consejos Ciudadanos Sectoriales.
- Actores económicos del municipio.

- Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Dirección Departamental de Educación La Paz.
- Asamblea Permanente de Derechos Humanos
- Servicio Departamental de Salud.
- Servicio Departamental de Gestión Social.
- Servicio de Registro Cívico.
- Servicio General de Identificación Personal.
- Servicio Plurinacional de la Mujer y la Despatricialización “Ana María Romero”.
- Consejo nacional y/o departamental de personas con discapacidad.
- Asociaciones comunitarias, federación de juntas vecinales y/u organismos de control social.
- Entidades públicas e instituciones privadas vinculadas a educación, salud, deportes, derechos ciudadanos, derechos humanos y/o seguridad ciudadana.
- Entidades Bancarias y no Bancarias del Sistema Financiero.
- Otras Instancias, Instituciones u Organizaciones Públicas y/o Privadas Relacionadas con sus funciones.
- Fiscalía de Distrito.
- Universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos.
- Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
- Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.

VIII. Objetivo de la Unidad Organizacional

Formular e implementar políticas, planes, programas y proyectos municipales integrales para el bienestar y desarrollo humano de los habitantes del municipio de La Paz enfocados a la educación, salud, deportes, y desarrollo social.

IX. Funciones

1. Gestionar políticas, planes, programas y proyectos para el funcionamiento (infraestructura y equipamiento) de las unidades educativas, que contribuyan al acceso de una educación digna y adecuada en coordinación con entidades gubernamentales y no gubernamentales.
2. Desarrollar políticas, programas, proyectos y acciones de protección y restitución de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas con diversidades sexuales y de género, en el territorio del municipio, a través de sus diferentes áreas de desarrollo.
3. Promover políticas, planes, programas y proyectos orientados a la prevención y atención de población en riesgo social: niñas, niños y adolescentes trabajadores y familias; personas en situación de calle y de escasos recursos del municipio de La Paz, brindando apoyo social, articulando la participación y el compromiso de la sociedad civil, individual y organizada, generando y motivando la corresponsabilidad social, solidaridad y resiliencia social para mejorar sus condiciones de vida.
4. Efectuar la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y ajustes de la planificación de desarrollo socioeconómico de los sectores Educación, Salud, Deportes y Justicia, que se encuentran bajo su responsabilidad, en coordinación con la Secretaría Municipal de Planificación.
5. Efectuar la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y ajustes de la planificación de mediano y corto plazo en coordinación con la Secretaría Municipal de Planificación.
6. Proponer normativa que enmarque las políticas educativas para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.
7. Promover diversas formas educativas para el desarrollo social integral en el municipio de La Paz.
8. Impulsar la implementación del sistema de atención de la violencia en el marco de lo establecido en la Ley N° 348 Ley integral para garantizar a las mujeres una vida libre de violencia y Ley N° 548 Código Niña, Niño y Adolescente, otorgando a los equipos interdisciplinarios de la Unidad de Defensorías y Riesgo Social, independencia en la toma de decisiones para dar cumplimiento de forma oportuna y con celeridad a las normas que regulan su funcionamiento.
9. Gestionar acciones de asistencia humanitaria y de cobijo temporal a personas en situación de violencia, riesgo social, desplazadas y en casos de emergencia.
10. Gestionar la dotación y reposición de los servicios, bienes muebles e inmuebles, destinados a la educación; así como coordinar su mantenimiento.
11. Elaborar políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo de los servicios de salud y deportes, en coordinación con instancias nacionales y departamentales.

12. Promover y gestionar la ejecución de programas y proyectos para la promoción de servicios de salud y deportes.
13. Gestionar la formulación del Plan Municipal de Salud, en concordancia con los planes municipales, para realizar el seguimiento posterior a su ejecución.
14. Representar al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz ante instituciones públicas, privadas, departamentales, nacionales e internacionales en materia de salud y deportes.
15. Estructurar, conformar e implementar la Instancia Máxima de Gestión Local en Salud.
16. Promover la protección a los animales de compañía en el espacio territorial del municipio.
17. Remitir información referente al manejo y distribución de bienes de los servicios educativos, salud y deportes, a la Dirección de Administración General.
18. Coordinar con todas las unidades organizacionales de la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano, la ejecución y seguimiento adecuado de acciones implementadas en el marco del Plan Territorial de Desarrollo Integral y Plan Estratégico Institucional vigentes.
19. Registrar y actualizar de manera periódica información de vulnerabilidades en el ámbito de su competencia, en el Sistema Integral de Gestión de Riesgos, Amenazas y Vulnerabilidades (SIGRAV).
20. Verificar la correcta aplicación de leyes, reglamentos, instructivos, normas, procedimientos y controles internos de administración, tanto de orden general como propios de la entidad.
21. Cumplir con principios, normas generales y básicas de Control Interno Gubernamental.
22. Administrar el Sistema de Procesos y Procedimientos de su unidad organizacional.
23. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
24. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

I.	Nombre de la Unidad Organizacional	SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
II.	Sigla	SAF – SMDH
III.	Nivel Jerárquico	OPERATIVO
IV.	Dependencia Directa	SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO
V.	Ejerce Autoridad Lineal	NINGUNA
VI.	Relaciones Intrainstitucionales	

- Con todas las unidades dependientes de su unidad organizacional.
- Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.
- Secretaría Municipal de Planificación.
- Secretaría Municipal de Infraestructura Pública.
- Dirección de Licitaciones y Contrataciones.
- Dirección de Administración General.
- Dirección de Gestión de Recursos Humanos.
- Dirección de Tecnologías de la Información y Gobierno Abierto.

VII. Relaciones Interinstitucionales

- Contraloría General del Estado.
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Viceministerios y demás dependencias.
- Ministerio de Planificación del Desarrollo, Viceministerios y demás dependencias.
- Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, Viceministerios y demás dependencias.
- Ministerio Público.
- Proveedores, acreedores y contratistas.
- Firmas Auditoras.

VIII. Objetivo de la Unidad Organizacional

Procesar y ejecutar la gestión administrativa y financiera de su unidad organizacional, referida a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, aplicando las disposiciones emanadas por los Órganos Rectores y normativa específica emitida por las instancias responsables en el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

IX. Funciones

1. Revisar y verificar la consistencia y coherencia de la información y datos registrados en el Sistema de Inversión Municipal (SIM) relativos a la unidad organizacional de acuerdo a normativa vigente.
2. Actualizar, coordinar y registrar la información del Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual.
3. Efectuar el seguimiento al registro oportuno de la información de inversión pública de la Dirección Administrativa en el SISIN – Web, así como la revisión de la misma, en los casos que corresponda.
4. Solicitar y registrar las modificaciones presupuestarias referidas a reformulados y traspasos en coordinación con las unidades solicitantes, de acuerdo a normativa vigente.
5. Ejecutar, verificar la consistencia y efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestaria de gastos y recursos, otorgando información oportuna a la Máxima Autoridad de su Dirección Administrativa para la toma de decisiones.
6. Coadyuvar con las autoridades y personal que interviene en los procesos de ejecución de gastos, garantizando la correcta aplicación de las partidas por objeto del gasto, cumpliendo con los parámetros establecidos en el Clasificador Presupuestario, considerado en la Formulación del Presupuesto Institucional y sus modificaciones presupuestarias (instrumento normativo emitido por el Órgano Rector).
7. Verificar el adecuado registro de las operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) en el marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones reglamentarias emitidas por la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.
8. Socializar y dar cumplimiento a los instructivos de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas en aplicación a normativa tributaria emitida por Servicio de Impuestos Nacionales, que son de aplicación y cumplimiento obligatorio por las Unidades Ejecutoras y Unidades Recaudadoras de las Direcciones Administrativas.
9. Socializar y dar cumplimiento con las actividades y plazos establecidos en el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal correspondiente, en coordinación con el personal de las unidades organizacionales que intervienen en los diferentes procesos, relacionados con la generación de la información financiera.

10. Proponer a la Máxima Autoridad Ejecutiva de su Dirección Administrativa, la implantación de controles internos, en caso de haberse identificado riesgos en la generación de las operaciones financieras.
11. Coordinar con las unidades organizacionales involucradas, la implantación de recomendaciones emitidas por los entes fiscalizadores (Unidad de Auditoría Interna, Contraloría General del Estado y Auditores Externos), en el marco de sus competencias, considerando la segregación de funciones establecidas en los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
12. Efectuar el control de la recaudación generada por las unidades recaudadoras, verificando la consistencia de la información de respaldo, en los casos que corresponda.
13. Efectuar el control de los ingresos y validar la documentación de respaldo generada por la Unidad Recaudadora con la firma correspondiente, así como los informes emitidos de forma semanal, en cumplimiento a normativa emitida por la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.
14. Efectuar el registro y control de información en el Sistema de Indicadores Diarios de Gestión (SIDIG), cuando la información dependa de la Sección Administrativa Financiera, en los casos que corresponda.
15. Gestionar en coordinación con las unidades ejecutoras, la suscripción de convenios, acuerdos y otros relacionados al ejercicio de competencias emanadas de normativas específica vigente (salud, educación, seguridad ciudadana, servicios básicos); auspicios; disposición temporal o definitiva de bienes municipales (usufructo, comodatos, concesiones, autorizaciones y transferencias); prácticas pre-profesionales (pasantías, trabajos dirigidos e internados); laborales (sindicatos); convenios intergubernativos y otros de ser necesario.
16. Gestionar en coordinación con las unidades ejecutoras, ante la Agencia Municipal de Cooperación, los instrumentos de relacionamiento y/o cooperación referidos a asistencia técnica, financiamiento no reembolsable y/o donaciones que tengan relación con acciones inherentes a cooperación.
17. Cumplir, en coordinación con las unidades ejecutoras, los términos de convenios y/o contratos por recursos recibidos por financiamiento externo e interno (donaciones, transferencias y créditos) en el marco de las disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Ministerio de Planificación del Desarrollo y normativa emitida por los organismos y/o entidades financiadoras.
18. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en el Instructivo para Fondo Rotativo y Caja Chica del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
19. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en el Instructivo para Pago de Obligaciones del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
20. Cumplir con el procedimiento establecido en el Instructivo para la Asignación de Cuotas de Caja del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
21. Gestionar el registro y actualización de las firmas autorizadas de las autoridades de la Dirección Administrativa, de acuerdo a normativa emitida por la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.
22. Realizar el seguimiento de los trámites de pago en el SIGEP y en el Sistema de Control de Trámites del Tesoro Municipal de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, para brindar información a los beneficiarios a través de sus Unidades Ejecutoras.
23. Verificar la correcta apropiación y ejecución de los recursos provenientes del IDH, considerando las competencias del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y el uso autorizado en las normas vigentes del IDH.
24. Aprobar en el Sistema Integrado de Contrataciones Municipales (SICOM), el Programa Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificaciones realizadas por las unidades organizacionales solicitantes.
25. Registrar en el Sistema Integrado de Contrataciones Municipales (SICOM), en el módulo de Contrataciones todas las contrataciones a ser efectuadas en la gestión, en el marco de la normativa vigente.
26. Llevar adelante los procesos de contratación de bienes, obras, servicios generales y de consultoría, de acuerdo a la normativa vigente, a requerimiento de las unidades solicitantes.
27. Registrar oportunamente en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES) todas las actividades que correspondan en el marco de la normativa vigente.
28. Remitir oportunamente los documentos de garantía, emergentes de procesos de contratación a la Dirección de Licitaciones y Contrataciones para su custodia, debiendo considerar los plazos establecidos para la solicitud y procesamiento de su renovación, liberación y/o ejecución de acuerdo a normativa vigente, previo requerimiento de las unidades solicitantes, en los casos que corresponda.
29. Cumplir con los plazos establecidos en la normativa vigente para la remisión a la Dirección de Licitaciones y Contrataciones, de documentación a ser enviada a la Contraloría General del Estado.
30. Realizar las acciones requeridas con el objeto que la Dirección de Licitaciones y Contrataciones pueda tramitar la protocolización de contratos ante la Notaría de Gobierno, en los casos que corresponda.
31. Remitir los procesos de contratación y las modificaciones de contrato en forma oportuna a la Dirección de Licitaciones y Contrataciones, para su custodia y remisión a las instancias correspondientes, en el marco de la normativa vigente.

32. Remitir oportunamente a la Dirección de Licitaciones y Contrataciones la documentación de resolución de Contratos u Órdenes de Compra o de Servicio dejadas sin efecto, para el registro correspondiente.
33. Remitir los reportes relacionados con consultorías individuales de línea y por producto en forma oportuna a la Dirección de Licitaciones y Contrataciones, para su posterior envío al Viceministerio del Tesoro y Crédito Público.
34. Emitir copias legalizadas de contratos, órdenes de compra, órdenes de servicio, modificaciones de contratos (Contratos Modificatorios y Órdenes de Cambio) y listados de control de documentos que se encuentren bajo su custodia a requerimiento de sus unidades solicitantes, en los casos que corresponda.
35. Verificar y resguardar los documentos generados en la administración de almacenes de acuerdo a normativa vigente.
36. Coadyuvar en el control, seguimiento y administración de los almacenes de bienes de consumo de su unidad organizacional.
37. Cumplir con la normativa de manejo y disposición de bienes de consumo del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, relacionada con la administración de inventarios.
38. Coadyuvar en el control, seguimiento y administración de los bienes de uso, mediante la implementación de herramientas y procedimientos documentales y digitales, coordinados y aprobados por la Dirección de Administración General, para optimizar el control y manejo de bienes, en los casos que corresponda.
39. Gestionar ante la Máxima Autoridad de la unidad organizacional los medios, equipamiento e infraestructura necesaria para proporcionar las medidas de salvaguarda de los bienes de consumo.
40. Coadyuvar con la Dirección de Administración General y las unidades solicitantes, la incorporación de los activos adquiridos, transferidos o donados a la unidad organizacional.
41. Coordinar el mantenimiento de los activos fijos pertenecientes a la unidad organizacional, a solicitud de las unidades solicitantes, en los casos que corresponda.
42. Coordinar con la Dirección de Administración General, la baja de los activos de las unidades ejecutoras de la unidad organizacional, en los casos que corresponda.
43. Supervisar y controlar la provisión de combustible para los vehículos administrativos asignados a la unidad organizacional, en los casos que corresponda.
44. Supervisar el uso adecuado y mantenimiento de los vehículos designados a la unidad organizacional, en los casos que corresponda.
45. Ejecutar los gastos de servicios generales institucionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en los casos que corresponda.
46. Otorgar documentación e información administrativa y financiera a los Entes Fiscalizadores, en los casos que corresponda.
47. Verificar la consistencia de la documentación de respaldo de los procesos administrativos financieros efectuados y asegurar el correcto resguardo y archivo de la misma.
48. Difundir, cumplir y verificar las ejecuciones de Resoluciones Administrativas, instructivos, circulares y comunicados a las unidades organizacionales de su área organizacional, emitidos por la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, Secretaría Municipal de Planificación, Secretaría Municipal de Infraestructura Pública, Dirección de Licitaciones y Contrataciones, Dirección de Administración General, Dirección de Gestión de Recursos Humanos y la Dirección de Tecnologías de la Información y Gobierno Abierto, en el marco de la normativa vigente.
49. Aplicar controles internos en las operaciones financieras de las diferentes unidades organizacionales dependientes de su área organizacional, en el marco de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
50. Orientar y apoyar en asuntos financieros y administrativos en su área organizacional.
51. Aplicar la normativa municipal y nacional referente a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales en el marco de sus competencias.
52. Cumplir con la política institucional de cero tolerancia a la corrupción en los procesos y procedimientos, en el marco de sus competencias.
53. Archivar y salvaguardar la documentación de respaldo correspondiente a procesos de adquisición de materiales y suministros, servicios no personales y activos reales, en sus diferentes modalidades (Ejecución de Gastos - Devengado, Fondo Rotativo y Caja Chica), independientemente de que dicho procesamiento, sea a través de recursos informáticos y/o manuales, de acuerdo a disposiciones de archivo establecidas para rendición de cuentas de los recursos recibidos y ejecutados, uso y verificación por parte de personas e instituciones señaladas por Ley.
54. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
55. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- | | |
|--|--|
| I. Nombre de la Unidad Organizacional | DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN |
| II. Sigla | DE |
| III. Nivel Jerárquico | EJECUTIVO |
| IV. Dependencia Directa | SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO |
| V. Ejerce Autoridad Lineal | UNIDAD DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA ESCOLAR
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA, TECNOLOGÍAS Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR |
- VI. Relaciones Intrainstitucionales**
- Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Secretaría Municipal.
- VII. Relaciones Interinstitucionales**
- A través de su Secretaría Municipal se relaciona con:
- Ministerio de Educación.
 - Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.
 - Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
 - Fondo de Inversión Productiva y Social.
 - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
 - Direcciones Distritales de Educación.
 - Dirección Departamental de Educación.
 - Unidades educativas, universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos.
 - Redes de Educación.
 - Redes de Salud.
 - Comunidad Educativa (Directores, plantel docente y administrativo, representantes de juntas escolares, padres de familia y escolares de los tres niveles).
 - Fundaciones, organizaciones, entidades y/o instituciones no gubernamentales.
 - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
 - Concejo Municipal de La Paz.
 - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
- VIII. Objetivo de la Unidad Organizacional**
- Contribuir a la mejora de la calidad educativa, a través de la implementación de planes, programas y proyectos en infraestructura, equipamiento, nutrición y servicios pedagógicos de los subsistemas de educación regular, alternativa y especial en unidades educativas del municipio de La Paz.
- IX. Funciones**
1. Coadyuvar en la implementación de políticas y acciones estratégicas en favor de la educación, en el marco de las competencias municipales establecidas.
 2. Implementar, planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar las condiciones de infraestructura de propiedad municipal, equipamiento e insumos, nutrición y servicios pedagógicos a la educación fiscal, de convenio, alternativo y especial, de acuerdo a las características socioculturales del municipio.
 3. Establecer alianzas estratégicas de cooperación con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para el diseño, construcción y/o mejoramiento de Infraestructuras, equipamiento y mobiliario educativo en el municipio de La Paz.
 4. Fortalecer y mejorar la calidad educativa en el municipio, con la entrega de mobiliario, materiales educativos, equipos, insumos y suministros a las Unidades Educativas Fiscales de Convenio, Centros de Educación Especial y Centros de Educación Alternativa.
 5. Proponer e implementar instrumentos que coadyuven al relevamiento de datos de infraestructura, equipamiento, servicios pedagógicos y Alimentación Complementaria Escolar en las unidades

educativas Fiscales, Convenio, Centros de Educación Especial y Centros de Educación Alternativa del municipio de La Paz.

6. Evaluar y priorizar la demanda ciudadana en materia de equipamiento escolar, generada por las Juntas Escolares y actores educativos.
7. Realizar el retiro del mobiliario y equipamiento dañado y en desuso de las unidades educativas y su envío a Maestranza Municipal para su baja a través de la unidad organizacional competente, y entregar periódicamente informes detallados a la Dirección de Administración General para la actualización de los registros correspondientes.
8. Dirigir y controlar la ejecución de programas de alimentación complementaria escolar.
9. Coordinar la elaboración, mantenimiento, y refacción de mobiliario escolar, a través de la Maestranza Municipal de Educación.
10. Planificar y coordinar la dotación de mobiliario y equipamiento escolar educativo con las unidades organizacionales correspondientes.
11. Realizar el pago de servicios básicos de las Unidades Educativas Fiscales, Convenio, Centros de Educación Especial y Centros de Educación Alternativa del municipio de La Paz.
12. Dotar de infraestructura e insumos a las Direcciones Distritales de Educación de La Paz I, II y III del municipio.
13. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
14. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- | | | |
|--------------|--|---|
| I. | Nombre de la Unidad Organizacional | UNIDAD DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA ESCOLAR |
| II. | Sigla | UNACE |
| III. | Nivel Jerárquico | OPERATIVO |
| IV. | Dependencia Directa | DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN |
| V. | Ejerce Autoridad Lineal | NINGUNA |
| VI. | Relaciones Intrainstitucionales | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Dirección. | |
| VII. | Relaciones Interinstitucionales | |
| | <p>A través de su Dirección se relaciona con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Salud y Deportes. - Ministerio de Educación. - Dirección Departamental de Educación. - Direcciones Distritales de Educación La Paz. - Comunidad Educativa (directores, plantel docente y administrativo, representantes de juntas escolares, padres de familia y escolares de los tres niveles). - Unidades educativas, universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos. - Fundaciones, organizaciones, entidades y/o instituciones no gubernamentales. - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas. | |
| VIII. | Objetivo de la Unidad Organizacional | |
| | <p>Diseñar y ejecutar programas de alimentación complementaria escolar, en base a políticas de seguridad y soberanía alimentaria que contribuyan al desarrollo físico e intelectual de la población estudiantil del sistema fiscal, de convenio y Centros de Educación Especial en la jurisdicción del municipio de La Paz.</p> | |
| IX. | Funciones | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir las características y aspectos nutricionales de programas de Alimentación Complementaria Escolar. 2. Definir la cantidad de beneficiarios de la Alimentación Complementaria Escolar de acuerdo a relevamiento periódico de información estadística en Unidades Educativas Fiscales, Convenio y Centros de Educación Especial del municipio de La Paz (Centros Educativos). 3. Participar como unidad solicitante en el proceso de contratación de las empresas proveedoras de las raciones del Alimento Complementario Escolar. 4. Establecer mecanismos para el control de la distribución de las raciones del Alimento Complementario Escolar al interior de las Unidades Educativas Fiscales, Convenio y Centros de Educación Especial del municipio de La Paz (Centros Educativos) en coordinación con el Sistema de Regulación y Supervisión Municipal. 5. Gestionar los procesos de planificación, coordinación y comunicación para la provisión de raciones del Alimento Complementario Escolar con los distintos actores del proceso: proveedores, Unidades Educativas Fiscales, Convenio y Centros de Educación Especial del municipio de La Paz (Centros Educativos) y el Sistema de Regulación y Supervisión Municipal. 6. Elaborar e implementar los componentes de: Planificación Alimentaria Nutricional, Educación Alimentaria Nutricional, Vigilancia Alimentaria Nutricional Escolar, Huertos Escolares Pedagógicos, Recreo Saludable, y apoyo en la Sensibilización para el Manejo de Residuos Sólidos en Unidades Educativas Fiscales, Convenio y Centros de Educación Especial del municipio de La Paz (Centros Educativos). 7. Establecer el calendario nutricional anual donde se incluya la temporalidad para la provisión del Alimento Complementario Escolar a lo largo de la gestión. | |

8. Elaborar las autorizaciones de pago a proveedores del alimento complementario escolar, en base a la conciliación efectuada por el Sistema de Regulación y Supervisión Municipal.
9. Desarrollar planes, programas y proyectos destinados a la educación, información y capacitación en temáticas de nutrición y alimentación saludable dirigidos a la comunidad educativa en el municipio de La Paz.
10. Establecer y aplicar mecanismos de evaluación de impacto de manera continua por gestión, del estado nutricional de la población beneficiaria de las raciones del Alimento Complementario Escolar en las Unidades Educativas Fiscales y de Convenio.
11. Revisar y proponer ajustes y/o complementaciones al Reglamento del Servicio de Alimentación Complementaria Escolar y otras relacionadas.
12. Coordinar actividades con el Comité Municipal de Seguridad Alimentaria de La Paz (CMSA-LPZ) para la promoción del consumo saludable de alimentos.
13. Proponer e implementar actividades técnico pedagógicas para fortalecer la gestión del sistema educativo municipal.
14. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
15. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- | | | |
|--------------|---|---|
| I. | Nombre de la Unidad Organizacional | UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA, TECNOLOGÍAS Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR |
| II. | Sigla | UITEE |
| III. | Nivel Jerárquico | OPERATIVO |
| IV. | Dependencia Directa | DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN |
| V. | Ejerce Autoridad Lineal | NINGUNA |
| VI. | Relaciones Intrainstitucionales | <ul style="list-style-type: none"> - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Dirección. |
| VII. | Relaciones Interinstitucionales | <p>A través de su Dirección se relaciona con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Educación. - Fondo de Inversión Productiva y Social. - Dirección Departamental de Educación. - Direcciones Distritales de Educación. - Unidades educativas, universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos. - Fundaciones, organizaciones, entidades y/o instituciones no gubernamentales. - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local. - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas. |
| VIII. | Objetivo de la Unidad Organizacional | <p>Identificar, proponer, diseñar y ejecutar proyectos de construcción y mejora de las infraestructuras educativas de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, para mejorar la calidad educativa del municipio de La Paz, así como fortalecer la calidad educativa a través de la dotación de insumos, material educativo y equipamiento a las Unidades Educativas Fiscales, Convenio y Centros de Educación Alternativa y Especial del municipio de La Paz.</p> |
| IX. | Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar y ejecutar proyectos que contribuyan a mejorar las infraestructuras educativas en el municipio. 2. Identificar las necesidades de construcción, y mejoramiento de la infraestructura educativa, y planificar su atención en coordinación con las unidades organizacionales correspondientes. 3. Efectuar la planificación, análisis y propuesta de nuevas construcciones, ampliaciones y renovaciones de infraestructura educativa. 4. Realizar las actividades de supervisión de obras de construcción y mejoramiento de infraestructura educativa, en coordinación con las unidades organizacionales correspondientes. 5. Coordinar con las Subalcaldías, el seguimiento permanente del estado de las infraestructuras educativas del municipio, en relación a su cuidado y conservación. 6. Coordinar con las Subalcaldías, la atención de requerimientos para mantenimiento preventivo y correctivo a las infraestructuras educativas del municipio. 7. Coadyuvar en las actividades de supervisión efectuadas por la instancia correspondiente, en los aspectos funcionales inherentes exclusivamente al ámbito social en la ejecución de obras de construcción y mejoramiento de infraestructura educativa. 8. Implementar planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar el equipamiento e insumos educativos en el municipio, de acuerdo a las características socio culturales y productivas de cada macrodistrito, de acuerdo a disponibilidad presupuestaria. 9. Establecer alianzas estratégicas con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para fortalecer el equipamiento e insumos educativos de las Unidades Educativas Fiscales, Convenio y Centros de Educación Alternativa y Especial del municipio de La Paz. |

10. Dotar material educativo a estudiantes y maestros de Unidades Educativas, Centros de Educación Alternativa y Especial, Fiscales y de Convenio del municipio de La Paz en coordinación con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, priorizando su atención, de acuerdo a disponibilidad presupuestaria.
11. Participar como unidad solicitante en los procesos de contratación para la adquisición del mobiliario, material educativo, servicios pedagógicos, servicios tecnológicos y equipamiento e insumos.
12. Verificar y controlar la distribución y entrega del material educativo a estudiantes de Unidades Educativas, Centros de Educación Alternativa, Centros de Educación Especial, Fiscales y de Convenio del municipio de La Paz, en coordinación con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
13. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
14. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

I. Nombre de la Unidad Organizacional	DIRECCIÓN DE SALUD Y DEPORTES
II. Sigla	DSD
III. Nivel Jerárquico	EJECUTIVO
IV. Dependencia Directa	SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO
V. Ejerce Autoridad Lineal	UNIDAD DE SERVICIOS Y PROGRAMAS EN SALUD UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED MUNICIPAL DE SALUD UNIDAD DE SALUD INTEGRAL DE ANIMALES Y ZONOSIS UNIDAD DE DEPORTES UNIDAD DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Ejerce Autoridad Funcional	HOSPITALES MUNICIPALES
VI. Relaciones Intrainstitucionales	- Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Secretaría Municipal.
VII. Relaciones Interinstitucionales	A través de su Secretaría Municipal se relaciona con: - Ministerio de Salud y Deportes. - Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. - Ministerio de Educación. - Ministerio de Gobierno. - Entes Gestores de la Seguridad Social. - Organización Mundial de la Salud. - Organización Panamericana de la Salud. - Servicio Departamental de Salud. - Servicio Departamental de Gestión Social. - Colegio de Profesionales en Salud. - Comité Olímpico Boliviano. - Defensoría del Pueblo. - Entidades públicas de nivel departamental y central vinculadas a la actividad educativa, cultural y deportiva. - Instituciones sin fines de lucro vinculadas al deporte asociativo. - Asociaciones comunitarias, organismo de participación y control social municipal, federación de juntas vecinales. - Redes de Educación. - Redes de Salud. - Instituciones vinculadas a la formación académica. - Consejo nacional y/o departamental de personas con discapacidad. - Comités y Consejos Sectoriales y Ciudadanos. - Fundaciones, organizaciones, entidades y/o instituciones no gubernamentales. - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local. - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
VIII. Objetivo de la Unidad Organizacional	Dirigir, coordinar e implementar políticas, planes, programas y proyectos en el ámbito de la salud, el ejercicio pleno de los derechos de las personas con discapacidad y de fomento de la actividad deportiva en el municipio de La Paz.

IX. Funciones

1. Implementar políticas, programas y proyectos en materia de salud acorde con los Planes de Desarrollo.
2. Implementar las políticas municipales de salud, resoluciones y otras relacionadas con las competencias municipales.
3. Participar en las diferentes instancias de gestión participativa en el marco de la Salud Familiar Comunitaria Intercultural (SAFCl).
4. Coordinar y validar la elaboración de los parámetros de medición de la vigilancia epidemiológica, prevención y gestión de riesgos y daños a la salud pública en el municipio.
5. Gestionar los servicios de salud de la red municipal con calidad, efectividad y oportunidad en el territorio del municipio.
6. Promover planes de mejora continua para ser ejecutados en la red municipal de salud.
7. Gestionar la disponibilidad de medicamentos, insumos y reactivos para la red municipal de salud, a través de la Farmacia Institucional Municipal.
8. Gestionar eventos de capacitación y actualización institucional sobre normativa referente al área de salud.
9. Gestionar eventos de capacitación y concientización a la sociedad civil en la temática referente al área de salud.
10. Realizar control a la ejecución del Seguro Único de Salud (SUS).
11. Realizar supervisión y seguimiento a la ejecución de la programación operativa anual y presupuestaria de los establecimientos de salud de primer nivel.
12. Implementar políticas, programas y proyectos emitidos por el Órgano Rector referidas a la gestión técnica, administrativa y financiera.
13. Coordinar la aprobación de los aranceles municipales para la prestación de servicios de la Red Municipal de Salud.
14. Administrar la Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención.
15. Emitir la conformidad para el funcionamiento de los establecimientos de salud.
16. Gestionar los procesos técnicos, administrativos y financieros del Sistema Único de Salud en la Red Municipal de Salud.
17. Realizar el seguimiento del programa municipal Médico en tu Casa.
18. Implementar el Sistema de Gestión de Calidad en la red municipal de salud.
19. Planificar e implementar acciones de intervención en infraestructura, tecnología y equipamiento en los establecimientos de la red municipal de salud.
20. Monitorear los indicadores relacionados en el ámbito de la salud en la Red Municipal.
21. Elaborar los parámetros de medición de la vigilancia epidemiológica en los establecimientos de salud municipales de la Red Municipal de Salud.
22. Coadyuvar en la gestión de los planes de mejora continua para ser ejecutados en los establecimientos de salud de segundo nivel de atención.
23. Gestionar la prestación de servicios del Laboratorio de Alimentos y Bebidas para el control y vigilancia en salud pública.
24. Ejercer autoridad administrativa, desarrollando acciones conjuntas con las entidades deportivas de su jurisdicción, para el desarrollo y práctica del deporte en todos sus niveles.
25. Proponer políticas, planes, programas y proyectos para desarrollar la capacidad deportiva de los habitantes del municipio, en coordinación con las Subalcaldías y otras instituciones vinculadas al deporte.
26. Incentivar y promocionar las actividades deportivas en sus diferentes disciplinas.
27. Generar y mantener canales de información y comunicación que posibiliten la participación de vecinos y de la comunidad en las actividades deportivas y recreativas que se programen en coordinación con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, cuando corresponda.
28. Promocionar y difundir las diferentes actividades deportivas y recreativas en beneficio de la población mediante herramientas virtuales con unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
29. Gestionar e implementar financiamiento para infraestructura deportiva, programas del deporte formativo, recreativo y competitivo, en coordinación con la Agencia Municipal de Cooperación y las Subalcaldías, cuando corresponda.
30. Coordinar la supervisión de todos los campos deportivos de tuición de la Dirección de Salud y Deportes.

31. Establecer lineamientos en planes y programas para el manejo y administración de los campos deportivos asignados a las Subalcaldías del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
32. Gestionar y promover el funcionamiento del Centro de Alto Rendimiento.
33. Planificar e implementar acciones de intervención en infraestructura y equipamiento de los campos deportivos.
34. Implementar políticas, planes, programas y proyectos en favor de las personas con discapacidad.
35. Coordinar la transversalización de la atención social integral en las unidades organizacionales para la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades dirigidos a la promoción de los derechos humanos de las personas con discapacidad.
36. Generar espacios de atención integral para las personas con discapacidad a través de actividades recreativas, deportivas, culturales, de información, comunicación, físicas, cognitivas y mentales en coordinación con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y otras instituciones públicas y privadas.
37. Coordinar planes, programas y proyectos de promoción, sensibilización y difusión de los derechos, así como de protección y capacitación de las personas con discapacidad, desde el enfoque de derechos y de equiparación de oportunidades, contribuyendo a la construcción de una convivencia inclusiva.
38. Supervisar los equipos de calificación y pago del bono para personas con discapacidad en el municipio de La Paz.
39. Gestionar la ejecución del pago del bono mensual para personas con discapacidad grave y muy grave del municipio de La Paz, según normativa vigente.
40. Garantizar la sostenibilidad de canales de comunicación intrainstitucional a través de la coordinación de acciones y actividades integrales destinadas a mejorar la calidad de vida por el bien común de las personas con discapacidad.
41. Promover normativa en favor de las personas con discapacidad.
42. Efectuar el seguimiento y control de la gestión técnica y administrativa de los establecimientos de salud de Primer Nivel (Centros de Salud) y Segundo Nivel (Hospitales Municipales) de atención.
43. Promover la protección a los animales de compañía en el municipio de La Paz.
44. Fomentar la salud pública y el bienestar animal en el municipio de La Paz.
45. Realizar la formulación del Plan Municipal de Salud, en concordancia con los planes municipales, para realizar el seguimiento posterior a su ejecución.
46. Coadyuvar en la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y ajustes de la planificación de desarrollo de mediano y corto plazo en los sectores Salud y Deportes.
47. Cumplir el Sistema de Procesos y Procedimientos de su unidad organizacional.
48. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
49. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- | | | |
|--------------|---|--|
| I. | Nombre de la Unidad Organizacional | UNIDAD DE SERVICIOS Y PROGRAMAS EN SALUD |
| II. | Sigla | USPS |
| III. | Nivel Jerárquico | OPERATIVO |
| IV. | Dependencia Lineal | DIRECCIÓN DE SALUD Y DEPORTES |
| V. | Ejerce Autoridad Lineal | NINGUNA |
| VI. | Relaciones Intrainstitucionales | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Dirección. | |
| VII. | Relaciones Interinstitucionales | |
| | <p>A través de su Dirección se relaciona con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Salud y Deportes. - Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia. - Servicio Departamental de Salud. - Organización Mundial de la Salud. - Empresas proveedoras de bienes y/o servicios. - Universidades e Instituciones de Investigación. - Instituto Nacional de Laboratorios en Salud. - Laboratorios privados y/o de otra naturaleza. - Instituto Boliviano de Normalización y Calidad. - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local. - Instituto Boliviano de Metrología. - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas. | |
| VIII. | Objetivo de la Unidad Organizacional | |
| | <p>Gestionar servicios y programas de mayor alcance geográfico que permitan el acceso a los servicios de salud de primer nivel, mediante Equipos Móviles de Salud y Auxilio La Paz, con acciones de promoción, prevención y atención integral y pre hospitalaria, además de servicios de laboratorio de alimentos, bebidas u otros susceptibles de estudio, promover la investigación en salud, la gestión de calidad y la dotación de información de los servicios brindados del primer y segundo nivel en las redes de salud del municipio de La Paz.</p> | |
| IX. | Funciones | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el plan anual de actividades del Servicio Municipal de Ambulancias - AUXILIO LA PAZ. 2. Coordinar las acciones de primeros auxilios y atención pre hospitalaria, vigilando que estas se otorguen oportunamente y con calidad en los casos de accidentes y desastres mediante el Servicio Municipal de Ambulancias - AUXILIO LA PAZ. 3. Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en Norma de Referencia, Transferencia y Contrareferencia de Pacientes. 4. Promocionar y difundir los beneficios del Servicio Municipal de Ambulancias - AUXILIO LA PAZ, y del Servicio de Equipos Municipales Móviles de Salud. 5. Promover la salud a través de programas de promoción, prevención y detección precoz diseñados para mejorar la calidad de vida de la población del municipio de La Paz. 6. Gestionar, verificar y controlar que las ambulancias utilizadas por el Servicio Municipal de Ambulancias - AUXILIO LA PAZ y su equipamiento se encuentren en óptimas condiciones para la prestación de los servicios. 7. Promover la capacitación continua del personal del Servicio Municipal de Ambulancias - AUXILIO LA PAZ. 8. Coordinar las capacitaciones de primeros auxilios a diferentes unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. 9. Elaborar el plan de actividades de los Equipos Municipales Móviles de Salud. | |

10. Implementar acciones preventivas, promocionales y asistenciales de salud en áreas rurales y periurbanas del municipio brindando atención a través del servicio de Equipos Municipales Móviles de Salud.
11. Gestionar, verificar y controlar que las unidades móviles y su equipamiento se encuentren en condiciones óptimas para el desarrollo de sus funciones.
12. Coordinar y supervisar el requerimiento de descargo de insumos y suministros a ser solicitados por el servicio de Equipos Municipales Móviles de Salud.
13. Evaluar la aplicación correcta del expediente clínico, así como otros documentos y procedimientos administrativos, utilizados por el Servicio Municipal de Ambulancias - AUXILIO LA PAZ y el servicio de Equipos Municipales Móviles de Salud.
14. Elaborar y analizar indicadores de los servicios de urgencias atendidos por el Servicio Municipal de Ambulancias - AUXILIO LA PAZ y servicio de Equipos Municipales Móviles de Salud, así como del personal que los realiza.
15. Diseñar y generar indicadores relacionados al ámbito de la salud en los establecimientos de salud de la Red Municipal de Salud.
16. Monitorear el uso del Sistema de Información Municipal de Salud y mantener actualizada la sala situacional del municipio.
17. Prestar servicios de laboratorio de alimentos, bebidas u otros susceptibles de estudio, a las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, entidades públicas y privadas, para el control y vigilancia en salud pública, así como emitir directrices y lineamientos para el control sanitario.
18. Compilar, analizar y evaluar los resultados del muestreo, análisis y ensayos de laboratorio en sus diferentes componentes.
19. Elaborar lineamientos y normativas referida al control sanitario e inocuidad alimentaria.
20. Elaborar informes de toma de muestras, análisis, ensayos y resultados de laboratorio.
21. Emitir criterios técnicos y recomendaciones referidos a la calidad nutritiva de alimentos y bebidas.
22. Realizar el control y vigilancia de las enfermedades transmitidas por alimentos en todo el municipio de La Paz.
23. Desarrollar actividades según estándares internacionales, a fin de asegurar la validez y capacidad de equiparación global de los resultados de los ensayos.
24. Plantear normativa y reglamentación que garantice el consumo de alimentos y bebidas inocuas y acordes al requerimiento nutricional.
25. Coadyuvar en la elaboración y redacción de métodos de ensayo con otros laboratorios de control de alimentos y bebidas.
26. Elaborar, modificar y actualizar normativa relacionada al control sanitario e inocuidad alimentaria en el municipio.
27. Planificar, diseñar y/o ejecutar programas de vigilancia de alimentos, aguas y bebidas.
28. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
29. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- | | | |
|--------------|---|---|
| I. | Nombre de la Unidad Organizacional | UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED MUNICIPAL DE SALUD |
| II. | Sigla | UARMS |
| III. | Nivel Jerárquico | OPERATIVO |
| IV. | Dependencia Directa | DIRECCIÓN DE SALUD Y DEPORTES |
| V. | Ejerce Autoridad Lineal | NINGUNA |
| VI. | Relaciones Intrainstitucionales | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Dirección. | |
| VII. | Relaciones Interinstitucionales | |
| | <p>A través de su Dirección se relaciona con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Salud y Deportes. - Servicio Departamental de Salud. - Organizaciones de Control Social. - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local. - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas. | |
| VIII. | Objetivo de la Unidad Organizacional | |
| | <p>Coordinar y gestionar los requerimientos de dotación de servicios básicos, equipos, mobiliario, medicamentos, insumos, suministros y la adecuada infraestructura de los establecimientos de salud de primer nivel, para su funcionamiento adecuado con calidad y eficiencia.</p> | |
| IX. | Funciones | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la implantación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental en los Establecimientos de Salud de Primer Nivel de acuerdo a disposiciones emanadas del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y normativa municipal vigente. 2. Brindar asistencia técnica administrativa a los Establecimientos de Salud de Primer Nivel en planificación, organización, dirección y control, coordinando acciones administrativas y de funcionamiento de los establecimientos de salud. 3. Implantar de manera concertada sistemas, métodos, procesos, procedimientos e instrumentos para la mejor administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros en los Establecimientos de Salud de Primer Nivel, en el marco de la normativa municipal vigente. 4. Supervisar la ejecución física financiera del Plan Operativo Anual y Presupuesto de los Establecimientos de Salud de Primer Nivel. 5. Realizar el seguimiento, control y consolidación de la información de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos de los Establecimientos de Salud de Primer Nivel. 6. Realizar el seguimiento para la autorización de contratos del personal eventual en los Establecimientos de Salud de Primer Nivel. 7. Efectuar el control sobre los gastos de los recursos administrados por los Establecimientos de Salud de Primer Nivel en el marco de normativa municipal vigente. 8. Coordinar la ejecución de procesos de contratación de bienes, obras, servicios generales y de consultoría para el buen funcionamiento de los Establecimientos de Salud de Primer Nivel de acuerdo a la normativa vigente. 9. Coordinar la administración y la adecuada asignación de bienes de consumo, uso, inmuebles y donaciones de los Establecimientos de Salud de Primer Nivel. 10. Proponer, revisar, emitir y remitir informes técnicos-financieros respecto a la determinación y modificación de los aranceles de los servicios de primer nivel, en el marco de la normativa general y municipal vigente. 11. Gestionar desembolsos por concepto de Recursos de Generación Local (RGL). 12. Gestionar la aprobación de la cartera de servicios y productos de primer y segundo nivel. | |

13. Planificar capacitaciones periódicas a personal de los establecimientos de salud de la Red Municipal de Salud sobre el procedimiento administrativo, los instrumentos y herramientas.
14. Coadyuvar en la implementación de planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la dotación y operación del equipamiento de salud en los establecimientos municipales de la Red Municipal de Salud.
15. Gestionar la dotación y reposición de los bienes muebles e inmuebles, destinados a la prestación de servicios de salud; así como coordinar su mantenimiento preventivo y correctivo.
16. Operativizar el Sistema Único de Salud (SUS) mediante las instancias técnica, administrativa y financiera.
17. Efectuar el seguimiento de lineamientos emitidos por el Órgano Rector referidas al Sistema Único de Salud (SUS) en cuanto a la gestión técnica administrativa.
18. Planificar, programar, asignar recursos, ejecutar y controlar el presupuesto del Sistema Único de Salud (SUS), que responde al trabajo coordinado del primer y segundo nivel.
19. Gestionar desembolsos por concepto de recursos del Sistema Único de Salud (SUS).
20. Gestionar ante el Ministerio de Salud y Deportes los cobros y pagos interniveles e intermunicipales, en coordinación con los Hospitales de Segundo Nivel y municipios respectivamente.
21. Gestionar y operativizar las órdenes de pago (débito automático), ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, de las solicitudes de cobro intermunicipales incumplidas por los municipios deudores.
22. Gestionar ante el Servicio Departamental de Salud (SEDES) la capacitación y asistencia técnica respecto a la Ley N° 1152 y sus normas conexas, además de realizar acciones conjuntas de seguimiento evaluación y control de las instancias operativas del Sistema Único de Salud (SUS) en coordinación con el Ministerio de Salud y Deportes.
23. Revisar la consistencia de la información de productos y servicios de salud de los Establecimientos de Primer y Segundo Nivel, en el marco de la normativa emitida por el Órgano Rector.
24. Planificar y ejecutar los controles técnicos en el registro de los productos y servicios de salud en los Establecimientos de Primer y Segundo Nivel.
25. Planificar capacitaciones periódicas a personal de los establecimientos de salud de la Red Municipal de Salud sobre productos y servicios de salud.
26. Realizar la supervisión trimestral de las Farmacias Institucionales Municipales y realizar el control de la gestión de movimientos de los suministros farmacéuticos de la Red Municipal de Salud.
27. Solicitar el inventario físico de suministros farmacéuticos a las Farmacias Institucionales Municipales semestralmente, según normativa vigente de los Establecimientos de Salud de Primer Nivel de la Red Municipal de Salud.
28. Realizar la verificación de los suministros farmacéuticos próximos a vencer de las Farmacias Institucionales Municipales para evitar la pérdida económica para los Establecimientos de Salud de Primer Nivel.
29. Elaborar la base de datos consolidada del sistema de información para la administración logística (SALMI) de las Farmacias de los establecimientos de salud.
30. Elaborar informe técnico de análisis del comportamiento de los suministros del establecimiento de salud que especifique porcentaje de ítems de medicamentos y dispositivos médicos insumos disponibles, con riesgo de ruptura de stock y aquellos no disponibles en la Farmacia Institucional Municipal.
31. Gestionar la disponibilidad de medicamentos, insumos y reactivos en los establecimientos de salud municipales, especialmente los medicamentos trazadores.
32. Efectuar la planificación, análisis y diseño de nuevas construcciones, ampliaciones y renovaciones de los establecimientos de la Red Municipal de Salud.
33. Gestionar la construcción, refacción, mejora y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de los establecimientos de la Red Municipal de Salud.
34. Planificar la dotación de mobiliario y equipamiento de salud en coordinación con las unidades organizacionales correspondientes.
35. Establecer alianzas estratégicas con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para fortalecer el equipamiento necesario de los establecimientos de la Red Municipal de Salud.
36. Realizar el mantenimiento preventivo y las acciones correctivas del equipamiento de los establecimientos de la Red Municipal de Salud.
37. Supervisar el estado de infraestructura de los establecimientos de la Red Municipal de Salud.
38. Brindar asesoramiento técnico en la proyección para la construcción y/o mantenimiento de establecimientos de salud a las unidades organizacionales que correspondan.
39. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
40. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- | | | |
|-------------|---|---|
| I. | Nombre de la Unidad Organizacional | UNIDAD DE SALUD INTEGRAL DE ANIMALES Y ZOONOSIS |
| II. | Sigla | USIAZ |
| III. | Nivel Jerárquico | OPERATIVO |
| IV. | Dependencia Directa | DIRECCIÓN DE SALUD Y DEPORTES |
| V. | Ejerce Autoridad Lineal | NINGUNA |
- VI. Relaciones Intrainstitucionales**
- Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Dirección.
- VII. Relaciones Interinstitucionales**
- A través de su Dirección se relaciona con:
- Ministerio de Salud y Deportes.
 - Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor.
 - Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.
 - Instituto Boliviano de Normalización y Calidad.
 - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
 - Servicio Departamental de Salud.
 - Policía Forestal y Preservación del Medio Ambiente.
 - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
 - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
- VIII. Objetivo de la Unidad Organizacional**
- Promover la atención, protección, control de animales y zoonosis para la preservación de la salud pública, en coordinación con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, enmarcados en la normativa nacional, departamental y municipal vigente y promocionar la tenencia responsable de animales de compañía a través de programas de educación.
- IX. Funciones**
1. Coordinar la elaboración de programas y proyectos destinados a fomentar la salud pública y el bienestar animal en el municipio de La Paz.
 2. Planificar y ejecutar programas y proyectos de difusión de orientación y formación dirigidas a la comunidad para promover la atención, tenencia responsable y protección de animales de compañía.
 3. Gestionar el control de la sobrepoblación de animales de compañía a través de programas y/o campañas municipales de esterilización.
 4. Implementar el registro y/o carnetización de animales de compañía en el municipio de La Paz.
 5. Atender denuncias relacionadas con la vulneración a incumplimiento de la normativa vigente para animales de compañía, en coordinación con las instancias correspondientes.
 6. Coordinar con las instancias competentes, la ejecución de operativos de decomiso de animales de compañía de venta ilegal en vía pública, mercados, ferias y otros en el marco de las leyes vigentes.
 7. Ejecutar campañas de vacunación antirrábica y otras actividades que coadyuven a prevenir enfermedades zoonóticas en el municipio de La Paz.
 8. Formular y ejecutar programas y proyectos dirigidos a la vigilancia epidemiológica permanente (activa y pasiva), así como la prevención, monitoreo y control de enfermedades zoonóticas, rabia, vectores y otros.
 9. Realizar el control y/o recojo de animales de compañía sospechosos de rabia positiva.
 10. Efectuar el control de vectores en espacios públicos y privados, como mercados, centros de salud, centros de abasto, unidades educativas, áreas verdes y otros, a través de la desinsectación, desratización y desinfección microbiana.
 11. Efectuar inspecciones de consultorios veterinarios, peluquerías caninas, pet shop, hospitales veterinarios, albergues y similares coadyuvando en la emisión de licencias de funcionamiento de actividades económicas.
 12. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
 13. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- | | | |
|--------------|--|-------------------------------|
| I. | Nombre de la Unidad Organizacional | UNIDAD DE DEPORTES |
| II. | Sigla | UD |
| III. | Nivel Jerárquico | OPERATIVO |
| IV. | Dependencia Directa | DIRECCIÓN DE SALUD Y DEPORTES |
| V. | Ejerce Autoridad Lineal | NINGUNA |
| VI. | Relaciones Intrainstitucionales | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Dirección. | |
| VII. | Relaciones Interinstitucionales | |
| | <p>A través de su Dirección se relaciona con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entidades públicas de nivel departamental y central vinculadas a la actividad educativa, cultural y deportiva. - Instituciones sin fines de lucro vinculadas al deporte asociativo. - Instituciones vinculadas a la formación académica. - Instituciones privadas y públicas - Asociaciones comunitarias. - Organismo de Participación y Control Social Municipal. - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas. | |
| VIII. | Objetivo de la Unidad Organizacional | |
| | <p>Ejecutar programas y proyectos de fomento a la práctica deportiva y actividad física saludable en el municipio de La Paz, en sus niveles formativo, recreativo y competitivo; y administrar los campos deportivos para su funcionamiento óptimo, en coordinación con las Subalcaldías, asociaciones deportivas y otras unidades organizacionales.</p> | |
| IX. | Funciones | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Fomentar y elaborar lineamientos de promoción de la actividad física saludable. 2. Elaborar programas de masificación del deporte competitivo y no competitivo en el municipio. 3. Organizar, promocionar y ejecutar competencias deportivas y recreativas, incentivando la masiva participación de la población con carácter incluyente, con la participación de todos los sectores de la sociedad con equidad de género, en coordinación con las Subalcaldías. 4. Gestionar el involucramiento de instituciones deportivas sin fines de lucro, en conjunto con las Subalcaldías para el apoyo y desarrollo en el deporte barrial. 5. Promover y desarrollar la capacitación técnica y deportiva en general, dirigida a profesores, formadores, dirigentes, atletas, deportistas y padres de familia. 6. Promover la creación y mejora de escuelas deportivas formativas en el municipio de La Paz, de acuerdo a priorización establecida. 7. Apoyar con la dotación de material deportivo a las asociaciones deportivas municipales, legalmente establecidas en el marco de la Ley N° 804 "Ley Nacional del Deporte", según priorización establecida. 8. Implementar planes, programas y proyectos para la formación y desarrollo de los deportistas talento y de alto rendimiento. 9. Implementar escuelas deportivas y clubes ciudadanos presenciales y en línea, mediante plataformas virtuales según corresponda. 10. Desarrollar sesiones deportivas presenciales y/o virtuales según corresponda, dirigidas a los diferentes grupos etarios. 11. Administrar los campos deportivos Categoría A y B, de acuerdo a normativa vigente. 12. Realizar la supervisión general y técnica de todos los campos deportivos bajo tuición de la Dirección de Salud y Deportes, en coordinación con las Subalcaldías. 13. Asegurar el adecuado uso de campos deportivos categoría A y B, en cumplimiento a la normativa vigente. | |

14. Implementar políticas para el funcionamiento adecuado de los campos deportivos Categoría A y B, de acuerdo a normativa vigente.
15. Realizar el depósito de la recaudación generada por la prestación de servicios de los campos deportivos Categoría A y B administrados por la Dirección de Salud y Deportes.
16. Elaborar reportes mensuales referentes a la recaudación generada por la prestación de servicios de los campos deportivos Categoría A y B administrados de forma directa por la Dirección de Salud y Deportes.
17. Mantener la implementación de medidas de bioseguridad en los campos deportivos Categoría A y B administrados por la Dirección de Salud y Deportes.
18. Recabar, recopilar y sistematizar la información técnica y legal referida al derecho propietario de todos los campos deportivos del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, sean estos administrados por la Dirección de Salud y Deportes o por otras unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, así como administradas por terceros o en su defecto, sin administración por terceros, a objeto de realizar la supervisión general de los campos deportivos de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en coordinación con las unidades organizacionales pertinentes.
19. Gestionar la construcción, refacción, mejora y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de los campos deportivos que están bajo tuición de la Dirección de Salud y Deportes.
20. Planificar el equipamiento en campos deportivos en coordinación con las unidades organizacionales correspondientes.
21. Establecer alianzas estratégicas con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para fortalecer el equipamiento necesario de los campos deportivos.
22. Realizar el mantenimiento preventivo y las acciones correctivas del equipamiento pertenecientes a los campos deportivos.
23. Supervisar el estado de infraestructura de los campos deportivos que están bajo tuición de la Dirección de Salud y Deportes.
24. Brindar asesoramiento técnico en la proyección para la construcción y/o mantenimiento de campos deportivos a las unidades organizacionales que correspondan.
25. Registrar a las entidades operativas del deporte a nivel municipal en base a los requisitos establecidos en normativa vigente.
26. Incentivar a la práctica de actividad física y deportiva mediante programas presencial y/o virtual.
27. Promover talleres de formación dirigidos a deportistas, profesores, entrenadores y otros.
28. Registrar, revisar, validar, sistematizar y custodiar la inscripción de entidades operativas del deporte a nivel municipal, en base a los requisitos establecidos en normativa vigente.
29. Elaborar un sistema piloto para el empadronamiento de deportistas de alto rendimiento.
30. Emitir certificados para trámites de personalidades jurídicas de acuerdo a la Ley Departamental N° 133 Ley Departamental de Personalidades Jurídicas y Procedimiento para Organizaciones Sociales, No Gubernamentales, Fundaciones, Asociaciones, ONGs, sin fines de lucro y entidades financieras comunales y Ley Departamental N° 166 Ley de Modificación parcial a la Ley Departamental N° 133.
31. Efectuar la posesión de las asociaciones municipales deportivas.
32. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
33. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- | | | |
|--------------|---|-------------------------------------|
| I. | Nombre de la Unidad Organizacional | UNIDAD DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD |
| II. | Sigla | UPCD |
| III. | Nivel Jerárquico | OPERATIVO |
| IV. | Dependencia Directa | DIRECCIÓN DE SALUD Y DEPORTES |
| V. | Ejerce Autoridad Lineal | NINGUNA |
| VI. | Relaciones Intrainstitucionales | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Dirección. | |
| VII. | Relaciones Interinstitucionales | |
| | <p>A través de su Dirección se relaciona con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. - Ministerio de Relaciones Exteriores. - Ministerio de Gobierno. - Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. - Ministerio de Educación. - Ministerio de Salud y Deportes. - Ministerio Público. - Defensoría del Pueblo. - Órgano Judicial. - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz. - Servicio Departamental de Gestión Social. - Policía Boliviana. - Fuerza Especial de Lucha Contra la Violencia. - Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen. - Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico. - Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes. - Fundaciones, organizaciones, entidades y/o instituciones no gubernamentales. - Caja Nacional de Salud. - Servicio de Registro Cívico. - Servicio General de Identificación Personal. - Universidades públicas y privadas. - Asamblea Permanente de Derechos Humanos. - Otras organizaciones y/o instituciones públicas y privadas. | |
| VIII. | Objetivo de la Unidad Organizacional | |
| | <p>Implementar servicios de atención y protección a personas con discapacidad, con enfoque de derechos humanos y promover acciones de protección en el municipio de La Paz, además de desarrollar políticas públicas, planes, proyectos y acciones estratégicas en favor del ejercicio pleno de los derechos de personas con discapacidad, en el marco de los principios de igualdad y equidad en el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.</p> | |
| IX. | Funciones | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar políticas, planes y proyectos de promoción, sensibilización y difusión de derechos de personas con discapacidad. 2. Promover acciones de promoción, protección y capacitación de las personas con discapacidad, desde el enfoque de derechos y de equiparación de oportunidades, contribuyendo a la construcción de una convivencia inclusiva. 3. Transversalizar las temáticas de discapacidad, inclusión y enfoque de derechos en el municipio de La Paz, a fin de garantizar propuestas y programas integrales pertinentes a las necesidades de este sector favoreciendo su inclusión y ejercicio pleno de derechos. | |

4. Desarrollar programas de empoderamiento dirigido a las personas con discapacidad, así como a su entorno inmediato para fortalecer el desarrollo de sus habilidades, inclusión y calidad de vida.
5. Ejecutar actividades de carácter social, cultural, deportivo y recreativo para las personas con discapacidad, promoviendo la igualdad y equidad.
6. Promover y socializar la normativa municipal, departamental y nacional de las personas con discapacidad para su cumplimiento.
7. Fortalecer la participación, control social e iniciativas legislativas de las personas con discapacidad mediante el Consejo Ciudadano.
8. Promover el uso de la Lengua de Señas Boliviana desde las distintas instancias de atención al público que tiene el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
9. Brindar atención y orientación a personas con discapacidad, así como a su entorno inmediato, en el marco de las competencias municipales.
10. Implementar el pago del bono mensual para personas con discapacidad grave y muy grave del municipio de La Paz, según normativa vigente.
11. Impulsar e implementar acciones para promover la autonomía económica y la autonomía emocional de las personas con discapacidad, generando diversas alianzas estratégicas.
12. Fortalecer la comunicación, coordinación y relación interinstitucional a través de la implementación de mesas de trabajo y alianzas estratégicas, para la atención a personas con discapacidad.
13. Promover la participación de los Consejos Ciudadanos de las personas con discapacidad apoyando en la elaboración de planes de trabajo, seguimiento a programas, proyectos y/o planes en coordinación con diferentes instancias.
14. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
15. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- | | | |
|-------------|---|---|
| I. | Nombre de la Unidad Organizacional | DIRECCIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL INTEGRAL |
| II. | Sigla | DASI |
| III. | Nivel Jerárquico | EJECUTIVO |
| IV. | Dependencia Directa | SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO |
| V. | Ejerce Autoridad Lineal | INSTITUTO DE LA JUVENTUD
UNIDAD DE DIVERSIDADES SEXUALES
UNIDAD DE DEFENSORÍAS Y RIESGO SOCIAL
UNIDAD DEL ADULTO MAYOR |
- VI. Relaciones Intrainstitucionales**
- Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Secretaría Municipal.
- VII. Relaciones Interinstitucionales**
- A través de su Secretaría Municipal se relaciona con:
- Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
 - Ministerio de Educación.
 - Ministerio de Salud y Deportes.
 - Ministerio de Gobierno.
 - Ministerio de la Presidencia.
 - Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda.
 - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
 - Órgano Judicial.
 - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
 - Servicio Departamental de Gestión Social.
 - Defensoría del Pueblo.
 - Policía Boliviana.
 - Fuerza Especial de Lucha Contra la Violencia.
 - Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico.
 - Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes.
 - Fundaciones, organizaciones, entidades y/o instituciones no gubernamentales.
 - Caja Nacional de Salud.
 - Servicio de Registro Cívico.
 - Servicio General de Identificación Personal.
 - Entidades Bancarias y no Bancarias del Sistema Financiero.
 - Comités y Consejos Sectoriales y Ciudadanos.
 - Universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos.
 - Asamblea Permanente de Derechos Humanos.
 - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
- VIII. Objetivo de la Unidad Organizacional**
- Diseñar e implementar políticas públicas, planes, programas y proyectos destinados a promover el ejercicio pleno de los derechos humanos de la infancia, niñez, adolescencia, población juvenil, mujeres, personas con diversa orientación sexual e identidad de género, víctimas de violencia, personas en riesgo social y adultos mayores, fomentando su autonomía, empoderamiento, desarrollo personal, prevención de violencias y participación ciudadana, en el marco de los principios de igualdad, equidad y transversalización del enfoque de género en el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- IX. Funciones**
1. Implementar políticas, planes, programas y proyectos en favor de la primera infancia, niñas, niños, adolescentes, población juvenil, víctimas de violencia personas con diversa orientación sexual e identidad de género y adulto mayor.

2. Coordinar la transversalización de la atención social integral en las unidades organizacionales para la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades dirigidos a la promoción de los derechos humanos de niñas, niños, adolescentes, población juvenil, víctimas de violencia, personas con diversa orientación sexual e identidad de género y adulto mayor.
3. Generar espacios de atención integral para la primera infancia, niñas, niños, adolescentes, población juvenil, víctimas de violencia y personas con diversa orientación sexual y de género, y adultos mayores, a través de actividades recreativas, deportivas, culturales, de información, comunicación, físicas, cognitivas y mentales en coordinación con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y otras instituciones públicas y privadas.
4. Promover normativa en favor de la primera infancia, niñas, niños, adolescentes, población juvenil, víctimas de violencia, personas con diversa orientación sexual e identidad de género y adulto mayores.
5. Promover la participación de los Consejos Ciudadanos de la niñez, adolescencia, juventud, personas con diversa orientación sexual y de género y adulto mayor, apoyando en la elaboración de planes de trabajo, seguimiento a programas, proyectos y/o planes en coordinación con diferentes instancias.
6. Promover la conformación de Comités como mecanismos de participación y/o de seguimiento al cumplimiento de planes, programas, proyectos y actividades relacionadas a la niñez, adolescencia, juventud, personas con diversa orientación sexual y género y adulto mayor.
7. Brindar el servicio de apoyo y adaptación pedagógica a la niñez y adolescencia, a través de los servicios de Centros de Apoyo Pedagógico.
8. Desarrollar estrategias y acciones de atención de violencia a niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres a través de los defensores municipales en coordinación con otras instituciones y sociedad civil organizada, para disminuir los índices de violencia en la sociedad.
9. Supervisar la ejecución de proyectos, actividades y difusión de los derechos y obligaciones de niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres.
10. Prestar servicios públicos de defensa psico- socio- jurídica gratuitos a las personas en situación de violencia a través de las Plataformas de Atención Integral a la Familia, compuestas por la Defensoría de la Niñez y Adolescencia (DNA), Servicio Legal Integral Municipal (SLIM) y el Centro Terapéutico Municipal (CTM); en el marco de las Leyes Especiales Nacionales N° 548 y N° 348, tomando decisiones libres de injerencia para la vigencia de los derechos de la población vulnerable a la que representan; enmarcados en la celeridad, legalidad, verdad, ética, eficiencia, eficacia y transparencia a fin de no generar vulneración de derechos.
11. Coordinar con las instituciones públicas y privadas, estrategias de información, educación y comunicación para la restitución de los derechos de las personas en situación de violencia para la ejecución de campañas de prevención.
12. Generar directrices para la atención a personas en situación de violencia y/o vulnerabilidad en base a normativa establecida.
13. Realizar el acompañamiento del proceso de rehabilitación y mejoramiento de las condiciones de vida de las personas en situación de calle con comportamientos adictivos al alcohol y otras drogas.
14. Brindar apoyo social a familias en situación de extrema pobreza y riesgo social, en coordinación con la sociedad civil y aliados.
15. Gestionar la capacitación continua de los servidores públicos de la Dirección de Atención Social Integral para fortalecer sus capacidades profesionales para brindar una atención con calidad y calidez.
16. Brindar atención y orientación a personas adultas mayores, en situación de riesgo social, mujeres, niños, niñas y adolescentes en situación de violencia en el marco de las competencias municipales.
17. Gestionar la emisión de normativa que promueva la igualdad y equidad de género, prevención de violencias, empoderamiento de la mujer y el desarrollo integral de la ciudadanía en el ejercicio pleno de derechos.
18. Gestionar y realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos para el servicio Brazo Social, generando acciones conjuntas con organizaciones públicas y privadas.
19. Elaborar y proponer normativa que promueva la igualdad y equidad de género, prevención de violencias, empoderamiento de la mujer y el desarrollo integral de la ciudadanía en el ejercicio pleno de derechos.
20. Implementar e impulsar acciones para promover la autonomía económica y emocional de las mujeres, generando diversas alianzas estratégicas.
21. Implementar proyectos y acciones estratégicas sobre la prevención de violencia, así como sobre la promoción de derechos de las mujeres y sus familias, derechos sexuales y derechos reproductivos, desde una perspectiva de género y derechos humanos.

22. Gestionar con la sociedad civil en general, el desarrollo e implementación de acciones de responsabilidad social empresarial, para el fomento de mejores condiciones de vida de las mujeres en el municipio de La Paz.
23. Implementar proyectos que coadyuven el reconocimiento del trabajo no remunerado, la corresponsabilidad del cuidado y otros factores que incluyan a hombres y mujeres como agentes de cambio en la prevención de violencias.
24. Coordinar el desarrollo y la implementación de estrategias de comunicación y difusión para informar y sensibilizar en temáticas de prevención de violencias, equidad e igualdad, empoderamiento de la mujer y otras relacionadas.
25. Impulsar y fomentar la participación activa de las mujeres del municipio en el proceso de toma de decisiones en las distintas organizaciones de la sociedad.
26. Gestionar alianzas estratégicas para el desarrollo e inclusión del enfoque de género en instituciones públicas y privadas.
27. Elaborar y aplicar metodologías específicas para el trabajo de prevención de violencias, enfoque de género, equidad e igualdad, atención y empoderamiento de mujeres en todo su ciclo de vida.
28. Diseñar e implementar una política municipal y un plan municipal en beneficio de la primera infancia, niñez y adolescencia.
29. Promover la participación ciudadana de la niñez y adolescencia en la vida pública municipal, a través del Comité Niña, Niño, Adolescente u otro mecanismo de participación.
30. Proponer normativa municipal en beneficio para la primera infancia, niñez y adolescencia, según corresponda.
31. Brindar el servicio de cuidado integral y atención multidisciplinaria a la primera infancia a través de un modelo de gestión de los Centros Municipales para el Desarrollo Infantil, en base a criterios sociales y requisitos establecidos en normativa interna, en modalidades presencial, semipresencial y virtual en el municipio de La Paz.
32. Implementar espacios de atenciones integrales para la primera infancia, niñas, niños y adolescentes, a través de actividades recreativas, deportivas, culturales, de información, comunicación, físicas, cognitivas y mentales en coordinación con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y otras instituciones públicas y privadas.
33. Realizar seguimiento a los Centros Municipales para el Desarrollo Infantil del Municipio de La Paz, así como a otros planes, programas y proyectos destinados a promover el ejercicio de los derechos de la primera infancia, niñez y adolescencia.
34. Supervisar los recursos humanos, el uso económico y eficiente de los materiales y bienes destinados, para que desarrollen sus actividades de forma idónea, responsable, transparente y en cumplimiento a la normativa vigente de primera infancia, niñez y adolescencia.
35. Coordinar, en el marco de la primera respuesta ante emergencias o desastres, acciones inmediatas de asistencia humanitaria como evacuación, recuperación de enseres y apoyo en el armado de carpas, así como la identificación de necesidades urgentes y la canalización de información a las instancias competentes para su atención.
36. Elaborar el Plan de Contingencias de Asistencia Humanitaria en coordinación con las unidades organizacionales correspondientes.
37. Coordinar la habilitación de albergues temporales en caso de una emergencia y/o desastre.
38. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
39. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- | | | |
|--------------|--|---------------------------------------|
| I. | Nombre de la Unidad Organizacional | INSTITUTO DE LA JUVENTUD |
| II. | Sigla | IJ |
| III. | Nivel Jerárquico | OPERATIVO |
| IV. | Dependencia Directa | DIRECCIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL INTEGRAL |
| V. | Ejerce Autoridad Lineal | NINGUNA |
| VI. | Relaciones Intrainstitucionales | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Dirección. | |
| VII. | Relaciones Interinstitucionales | |
| | <p>A través de su Dirección se relaciona con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. - Entidades o instituciones públicas y/o privadas. - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz. - Gobiernos Autónomos Municipales. - Organizaciones Juveniles. - Organizaciones de la sociedad civil. - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local. - Otras instancias, instituciones u organizaciones públicas y/o privadas relacionadas con sus funciones. - Cámaras nacionales y/o departamentales sectoriales. - Universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos. - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas. | |
| VIII. | Objetivo de la Unidad Organizacional | |
| | <p>Desarrollar políticas públicas orientadas a la promoción y atención de las juventudes, a través de la ejecución de planes, programas y proyectos que garanticen el ejercicio pleno de sus derechos y fomenten su corresponsabilidad en el municipio de La Paz.</p> | |
| IX. | Funciones | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer políticas públicas efectivas, continuas y participativas, en la temática de jóvenes, transversalizando su aplicación dentro del municipio de La Paz, coordinando con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, así como con las instancias pertinentes del Gobierno Departamental, Gobierno Central e instituciones públicas y/o privadas de la sociedad, en el marco de sus competencias. 2. Implementar Centros de Información y/o Formación para Jóvenes, abordando temáticas de refuerzo académico, formación artística y deportiva, desarrollo humano productivo, habilidades para la vida y cualquier otra que sea de interés para las juventudes y que contribuyan al ejercicio pleno de sus derechos. 3. Implementar Coworks para jóvenes promoviendo el desarrollo humano productivo y habilidades para la vida. 4. Planificar, elaborar, ejecutar y evaluar junto a las agrupaciones juveniles, los planes y disposiciones municipales a favor de la juventud, en coordinación con las unidades organizacionales del municipio y con otros actores relacionados a la temática. 5. Promover el desarrollo integral de las juventudes en los ámbitos social, económico, político, educativo, salud, laboral, tecnológico, científico, entre otros. 6. Organizar periódicamente asambleas y encuentros juveniles para escuchar las propuestas y demandas de la juventud. 7. Promover y acompañar el voluntariado de las y los jóvenes dentro de la jurisdicción del municipio de La Paz. 8. Promover y acompañar las brigadas juveniles institucionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en coordinación con las Secretarías Municipales involucradas. | |

9. Promover la participación activa de los jóvenes en las instancias territoriales, funcionales y sectoriales que ejercen la participación y el control social en el municipio de La Paz.
10. Ejecutar planes, programas y proyectos que brinden oportunidades de inserción laboral y autoempleo para jóvenes bachilleres, técnicos, egresados y titulados, en condiciones de justicia y legalidad, en coordinación con las unidades organizacionales correspondientes.
11. Coadyuvar en la promoción y prevención en salud integral para las juventudes, con énfasis en la temática de salud sexual y salud reproductiva con atención psicosocial.
12. Implementar servicios para la empleabilidad, que permitan identificar oportunidades en el mercado laboral.
13. Capacitar y sensibilizar en empleabilidad, emprendimiento básico, competencias digitales y habilidades técnicas a postulantes para mejorar sus capacidades de inserción laboral dependiente o independiente a través de la formación técnica.
14. Realizar alianzas con actores privados para la identificación de los perfiles y demandas laborales que permitan a los beneficiarios de los servicios de empleabilidad acceder a prácticas laborales e inserción laboral.
15. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
16. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- | | | |
|--------------|--|---------------------------------------|
| I. | Nombre de la Unidad Organizacional | UNIDAD DE DIVERSIDADES SEXUALES |
| II. | Sigla | UDS |
| III. | Nivel Jerárquico | OPERATIVO |
| IV. | Dependencia Directa | DIRECCIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL INTEGRAL |
| V. | Ejerce Autoridad Lineal | NINGUNA |
| VI. | Relaciones Intrainstitucionales | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Dirección. | |
| VII. | Relaciones Interinstitucionales | |
| | <p>A través de su Dirección se relaciona con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia. - Defensoría del Pueblo. - Asamblea Permanente de Derechos Humanos. - Fundaciones, organizaciones, entidades y/o instituciones no gubernamentales. - Asociaciones comunitarias, federación de juntas vecinales y/u organismos de control social. - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas. | |
| VIII. | Objetivo de la Unidad Organizacional | |
| | <p>Implementar políticas públicas municipales de protección, promoción y respeto a la dignidad de la población con diversa orientación sexual e identidad de género en el municipio de La Paz.</p> | |
| IX. | Funciones | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Promover el ejercicio de los derechos humanos de la población con diversa orientación sexual e identidad de género. 2. Proponer normativa integral enfocada en la promoción y respeto a los derechos humanos de la población con diversa orientación sexual e identidad de género, como seres multidimensionales en función de su calidad de vida. 3. Consolidar alianzas estratégicas que permitan la transversalización, así como el control y seguimiento de la implementación del enfoque de derechos para la promoción de la igualdad de oportunidades en el municipio de La Paz. 4. Implementar programas, proyectos y planes destinados a garantizar los derechos de la población con diversa orientación sexual e identidad de género. 5. Brindar información y orientación en temas relacionados con orientación sexual e identidad de género, sexualidad, prevención del VIH-SIDA y derechos humanos dirigida a la población del municipio de La Paz. 6. Ejecutar acciones de visibilización, aportes a la cultura y la producción teórica de la población de diversidades sexuales e identidad de género en el municipio de La Paz. 7. Ejecutar planes, programas y proyectos para brindar información y sensibilización a la población paceña sobre los derechos de las personas con diversa orientación sexual e identidad de género, desde un enfoque de derechos promoviendo los valores de respeto, igualdad y libertad en el municipio de La Paz. 8. Implementar programas, proyectos y planes de prevención de la transmisión del VIH-SIDA desarrollando procesos de información, brindando estrategias de afrontamiento que permitan generar resiliencia a personas con reciente diagnóstico de VIH-SIDA. 9. Brindar servicios con niveles psico-socio-legales para la atención a la población con diversa orientación sexual e identidad de género. 10. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas. 11. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior. | |

- | | | |
|--------------|--|---------------------------------------|
| I. | Nombre de la Unidad Organizacional | UNIDAD DE DEFENSORÍAS Y RIESGO SOCIAL |
| II. | Sigla | UDRS |
| III. | Nivel Jerárquico | OPERATIVO |
| IV. | Dependencia Directa | DIRECCIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL INTEGRAL |
| V. | Ejerce Autoridad Lineal | NINGUNA |
| VI. | Relaciones Intrainstitucionales | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Dirección. | |
| VII. | Relaciones Interinstitucionales | |
| | <p>A través de su Dirección se relaciona con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. - Ministerio de Relaciones Exteriores. - Ministerio de Gobierno. - Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. - Ministerio de Educación. - Ministerio de Salud y Deportes. - Ministerio Público. - Tribunal Departamental de Justicia de La Paz. - Defensoría del Pueblo. - Órgano Judicial. - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz. - Servicio Departamental de Gestión Social. - Policía Boliviana. - Fuerza Especial de Lucha Contra la Violencia. - Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen. - Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico. - Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes. - Fundaciones, organizaciones, entidades y/o instituciones no gubernamentales. - Caja Nacional de Salud. - Servicio de Registro Cívico. - Servicio General de Identificación Personal. - Asamblea Permanente de Derechos Humanos. - Centros de Acogimiento, Centros de rehabilitación, centros terapéuticos, Albergues, Refugios y Casas Hogar. - Establecimientos de Salud de Primer, Segundo y Tercer Nivel de Atención. - Laboratorios privados y/o de otra naturaleza. - Embajadas y/u otros organismos internacionales. - Unidades educativas, universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos. - Medios de comunicación nacional e internacional. - Asociaciones comunitarias, federación de juntas vecinales y/u organismos de control social. - Empresas Funerarias. - Damas voluntarias. - Otras organizaciones y/o instituciones públicas y privadas. | |
| VIII. | Objetivo de la Unidad Organizacional | |
| | <p>Implementar de manera integral, con enfoque de género, sistémico y ecológico, la atención de casos, defensa y restitución psico-socio-legal de las niñas, niños, adolescentes, diversidad sexual y genérica, mujeres y toda persona en situación de violencia así como desarrollar planes, programas y proyectos de protección para la población vulnerable, de riesgo social y en situación de calle, promoviendo la corresponsabilidad y resiliencia social en coordinación con la sociedad civil y mecanismos comunitarios.</p> | |
| IX. | Funciones | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir lineamientos de atención y protección de manera integral en casos de violencia y vulneración de derechos a niñas, niños, adolescentes, diversidad sexual y de género, mujeres, a través de la | |

defensa psico-socio-jurídica ejercida por los equipos multidisciplinarios de Defensorías de la Niñez y Adolescencia y Servicios Legales Integrales Municipales, debiendo tomar decisiones libres de injerencia para la vigencia de los derechos de la población vulnerable a la que representan y/o asisten, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 348 y Ley N° 548.

2. Efectuar seguimientos de los casos atendidos en las instancias administrativas y judiciales.
3. Atender a personas en situación de violencia para su restitución psicoafectiva, a través del Centro Terapéutico Municipal, promoviendo la capacidad de resiliencia.
4. Realizar seguimiento del estado de la implementación de medidas de protección y servicios otorgados a los usuarios.
5. Administrar los Albergues de Acogida para personas en situación de violencia, mujeres, niñas, niños y adolescentes.
6. Implementar medidas de protección frente a la violencia mediante la aplicación de estrategias y acciones de atención primaria y reducción de la violencia a niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres a través del primer subsistema de sus diferentes servicios.
7. Acoger temporalmente a personas en situación de vulnerabilidad, en los Albergues Transitorios del municipio implementados de acuerdo a la Ley N° 548, Ley N° 348 y sus decretos reglamentarios.
8. Gestionar planes, programas y proyectos para la generación de acciones conjuntas con organizaciones públicas y privadas de acogida, para la atención a personas en situación de calle y damnificados de eventos adversos.
9. Gestionar e implementar albergues transitorios municipales como medida de protección para personas en situación de calle.
10. Promover el empoderamiento y la resiliencia social de la población en situación de violencia y/o vulnerabilidad.
11. Fortalecer la atención a la población con enfoque de género, sistémico y ecológico.
12. Coordinar con establecimientos de salud en sus tres niveles y centros de atención especializados, para la remisión, valoración y atención correspondiente de los casos remitidos de personas en situación de riesgo social y damnificados de eventos adversos.
13. Brindar atención, gestión social y psicológica a personas en situación de violencia, riesgo social y de calle, personas de escasos recursos y damnificados de eventos adversos.
14. Conformar la red de recursos comunitarios e institucionales para la prevención y atención a población en situación de violencia, de riesgo social y damnificados de eventos adversos.
15. Implementar espacios accesibles, puntos y centros de escucha fijo y móvil para la identificación temprana de problemáticas sociales.
16. Inducir, construir e implementar proyectos de vida con la población en situación de violencia y de riesgo social.
17. Coordinar la implementación del Plan Nacional de Atención a niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de calle con el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz y otras instituciones del nivel central del estado, en el marco de las competencias concurrentes del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
18. Coordinar y gestionar acciones conjuntas con unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz que brinden servicios a la comunidad como ser Hospitales Municipales, Plataformas de Atención Integral a la Familia, Centros Municipales para el Desarrollo Infantil y otros.
19. Generar espacios de apoyo social a personas de escasos recursos, situación violencia, de riesgo social y vulnerabilidad, en coordinación con las Subalcaldías articulando la participación de la sociedad civil organizada, así como organizaciones no gubernamentales, internacionales e instituciones públicas y privadas en el municipio de La Paz.
20. Ejecutar acciones para la atención en primera respuesta ante emergencias o desastres, acciones inmediatas de asistencia humanitaria como evacuación, recuperación de enseres y apoyo en el armado de carpas, así como la identificación de necesidades urgentes y la canalización de información a las instancias competentes para su atención.
21. Coadyuvar en la elaboración del Plan de Contingencias de Asistencia Humanitaria.
22. Planificar, organizar y habilitar albergues temporales en caso de una emergencia y/o desastre.
23. Promover el desarrollo de iniciativas de emprendimientos productivos, herramientas de empoderamiento, capacitación técnica y otras actividades relacionadas, para la población en situación de violencia y riesgo social, en coordinación con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, instituciones y empresas públicas y privadas.
24. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
25. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- | | | |
|--------------|---|---------------------------------------|
| I. | Nombre de la Unidad Organizacional | UNIDAD DEL ADULTO MAYOR |
| II. | Sigla | UAM |
| III. | Nivel Jerárquico | OPERATIVO |
| IV. | Dependencia Directa | DIRECCIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL INTEGRAL |
| V. | Ejerce Autoridad Lineal | NINGUNA |
| VI. | Relaciones Intrainstitucionales | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Dirección. | |
| VII. | Relaciones Interinstitucionales | |
| | <p>A través de su Dirección se relaciona con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. - Ministerio de Educación. - Ministerio de Salud y Deportes. - Ministerio de Gobierno. - Ministerio de la Presidencia. - Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda. - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz. - Servicio Departamental de Gestión Social. - Defensoría del Pueblo. - Consejo nacional y/o departamental de personas con discapacidad. - Policía Boliviana. - Servicio de Registro Cívico. - Servicio General de Identificación Personal. - Entidades Bancarias y no Bancarias del Sistema Financiero. - Comités y Consejos Sectoriales y Ciudadanos. - Fundaciones, organizaciones, entidades y/o instituciones no gubernamentales. - Universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos. - Asociaciones y federaciones de adultos mayores. - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas. | |
| VIII. | Objetivo de la Unidad Organizacional | |
| | <p>Desarrollar e implementar políticas públicas a través de planes, programas y proyectos de promoción, fortalecimiento y difusión del ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores del municipio de La Paz, promoviendo la igualdad, inclusión e integración social.</p> | |
| IX. | Funciones | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar planes, programas y proyectos de promoción, sensibilización y difusión de los derechos, así como de protección y capacitación de las personas adultas mayores, desde el enfoque de derechos y de equiparación de oportunidades, contribuyendo a la construcción de una convivencia inclusiva. 2. Desarrollar programas de empoderamiento dirigido a las personas adultas mayores, así como a su entorno inmediato para fortalecer el desarrollo de sus habilidades, inclusión y calidad de vida. 3. Ejecutar programas y actividades de carácter social, cultural, deportivo y recreativo para las personas adultas mayores, promoviendo la igualdad y equidad. 4. Promover y socializar la normativa municipal, departamental y nacional de las personas adultas mayores, para su cumplimiento. 5. Implementar proyectos con oportunidades de emprendedurismo, inclusión técnica y laboral de las personas adultas mayores favoreciendo el desarrollo óptimo de capacidades y oportunidades que mejore su calidad de vida, mediante el servicio de Universidad Municipal para el Adulto Mayor. | |

6. Fortalecer capacidades cognitivas, habilidades y destrezas de las personas adultas mayores brindando procesos de capacitación a través del servicio de Universidad Municipal para el Adulto Mayor.
7. Establecer Casas de Mil Colores para la Atención Integral a personas adultas mayores a través de la implementación de actividades físicas, psicológicas, cognitivas, ocupacionales, de capacitación y de atención a problemáticas específicas.
8. Fortalecer la participación, control social e iniciativas legislativas de las personas adultas mayores mediante el Consejo Ciudadano.
9. Brindar orientación psicosociolegal a personas adultas mayores, así como a su entorno inmediato, en el marco de las competencias municipales.
10. Promover la organización de las personas adultas mayores como un derecho, por medio de su participación ciudadana e integración social.
11. Fortalecer capacidades cognitivas, habilidades y destrezas de las personas adultas mayores brindando procesos de capacitación a través del proyecto de Desarrollo de Gestores Sociales en proyectos integrales implementados.
12. Fortalecer la comunicación, coordinación y relación interinstitucional a través de la implementación de mesas de trabajo y alianzas estratégicas, para la atención a personas adultas mayores.
13. Garantizar la sostenibilidad de canales de comunicación intrainstitucional a través de la coordinación de acciones y actividades integrales destinadas a mejorar la calidad de vida por el bien común de las personas adultas mayores.
14. Gestionar la institucionalización de personas adultas mayores en situación de riesgo social y sin familia en centros de acogida dependientes del Estado.
15. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
16. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.