



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 1/2025 AUTORIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL

La Paz, 24 de junio de 2025

### CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Municipal N° 014/2025 de 18 de junio de 2025 establece en su artículo 1, la aprobación de la Estructura Organizacional y el Manual de Organización de Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz para la gestión 2025, mediante el cual se dispone el cambio de la Secretaría Municipal de Gestión Ambiental a Autoridad Ambiental Municipal (AAM), como unidad desconcentrada, dependiente funcionalmente de la Secretaría Ejecutiva Municipal, con autonomía de gestión administrativa e independencia de funcionamiento operativo.

Que, el Artículo 5 del mencionado Decreto Municipal, instruye a las Unidades Municipales Desconcentradas aprobar sus Manuales de Organización y Funciones específicos.

Que, en mérito a lo procedente, se procede a elaborar un Proyecto de Manual de Organización y Funciones de la AA, recibiendo al análisis y conformidad técnico y legal, mediante Informe AAM-SAF-INF 001/2025 de la Sección Administrativa y Financiera de la AAM, e Informe Legal CITE: AAM-AL N° 1/2025 del Asesor Legal de la AAM, ambos de fecha 20 de junio de 2025.

Que, el Artículo 15, Parágrafo II, Numeral 5), de la Ley Municipal Autonómica N° 007/2011 del Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal, de fecha 3 de noviembre de 2011, modificada por las LL.MM. N° 013, N° 14, N° 222 y N° 269, confiere la facultad a una autoridad municipal para emitir resoluciones administrativas para el cumplimiento de sus competencias y facultades asignadas; en el presente para la temática del medio ambiente en el municipio paceño y acorde a la Estructura Organizacional y Manual de Organización de Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz para la gestión 2025, aprobado mediante Decreto Municipal N° 014/2025.

### POR TANTO:

El Director de la Autoridad Ambiental Municipal, en ejercicio de sus competencias y facultades legales conferidas,

### RESUELVE:

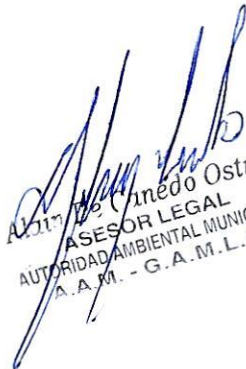
**ARTÍCULO 1.- APROBAR** el “Manual de Organización y Funciones (MOF) Especifico de la Autoridad Ambiental Municipal (AAM) Gestión 2025”, documento que forma parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

**ARTÍCULO 2.- INSTRUIR** a los servidores públicos municipales de la Autoridad Ambiental Municipal dar estricto cumplimiento a lo resuelto en la presente Resolución Administrativa.



**ARTÍCULO 3.- REMITIR** una copia de la presente Resolución Administrativa a la Dirección de Comunicación a los fines de su publicación en un medio de prensa de amplia circulación nacional, en cumplimiento de lo determinado por los Artículos 32 y 34 de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, concordante con lo determinado por los Artículos 33 y 47 de Decreto Supremo N° 27113 de 23 de julio de 2003.

Regístrese y remítase copia de la presente Resolución Administrativa a la Secretaria Municipal de Planificación, debiéndose archivar la original en Archivo de la Autoridad Ambiental Municipal.

  
Aldo Osuna  
ASESOR LEGAL  
AUTORIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL  
A.A.M. - G.A.M.L.P.

  
Juan Pablo Sotomayor  
DIRECTOR  
AUTORIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL  
G.A.M.L.P.

# **MOF** **ESPECÍFICO** **2025**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICO**

AUTORIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL  
(AAM)



# AUTORIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL (AAM) GESTIÓN 2025

<b>Elaborado:</b> Denise Cinthia Quisbert Loayza		<b>Revisado:</b> Abog. Alain De Canedo Ostria Schmidt		<b>Aprobado:</b> Abog. Juan Pablo Saavedra Badani	
<b>Puesto:</b> Jefe de Sección Administrativa Financiera	<b>Fecha:</b> 20/06/2025	<b>Puesto:</b> Asesor Legal	<b>Fecha:</b> 20/06/2025	<b>Puesto:</b> Director de la Autoridad Ambiental Municipal	<b>Fecha:</b> 24/06/2025

## ÍNDICE

<b>I. ANTECEDENTES.....</b>	<b>1</b>
<b>II. BASE LEGAL.....</b>	<b>1</b>
<b>III. DESARROLLO.....</b>	<b>2</b>
<b>AUTORIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL .....</b>	<b>2</b>
<b>SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA .....</b>	<b>7</b>
<b>UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO .....</b>	<b>11</b>
ÁREA DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL .....	14
ÁREA DE MONITOREO AMBIENTAL Y SOLUCIONES INTEGRALES .....	16
ÁREA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS .....	18
ÁREA DE RECURSOS HÍDRICOS Y SANEAMIENTO .....	20
<b>UNIDAD DE BIODIVERSIDAD Y CONSERVACIÓN .....</b>	<b>22</b>
ÁREA DE BIODIVERSIDAD Y ÁREAS DE CONSERVACIÓN .....	24
ÁREA DE ESPACIOS VERDES Y ARBOLADO MUNICIPAL.....	26

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) ESPECÍFICO

### DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL

#### GESTIÓN 2025

#### **I. ANTECEDENTES**

El Manual de Organización y Funciones (MOF) específico es un instrumento administrativo que tiene por objeto definir la estructura organizacional, las relaciones inter e intra institucionales, los objetivos y funciones de las unidades organizacionales desconcentradas. Este documento es el resultado del análisis y diseño organizacional realizado en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Órgano Ejecutivo Municipal.

Por otro lado, la Ordenanza Municipal N° 100/2002, en su artículo 4 establece que las unidades municipales desconcentradas, son instancias organizacionales dependientes del Órgano Ejecutivo Municipal, con presupuesto descentralizado que brindan servicios públicos municipales, que deben administrarse con criterio gerencial y con independencia de gestión en su funcionamiento operativo y financiero. En ellas se delega la función administrativa, operativa, presupuestaria y financiera para el cumplimiento de su misión con eficacia, eficiencia, transparencia y servicio a la comunidad.

Asimismo, el artículo 5 del Decreto Municipal N° 14/2025 que aprueba la Estructura Organizacional y el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal (OEM) del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, instruye a las Unidades Municipales Desconcentradas la obligatoriedad de actualizar y aprobar sus Manuales de Organización y Funciones específicos.

#### **II. BASE LEGAL**

El Manual de Organización y Funciones (MOF) específico de la Autoridad Catastral Municipal, se sustenta en las siguientes disposiciones legales:

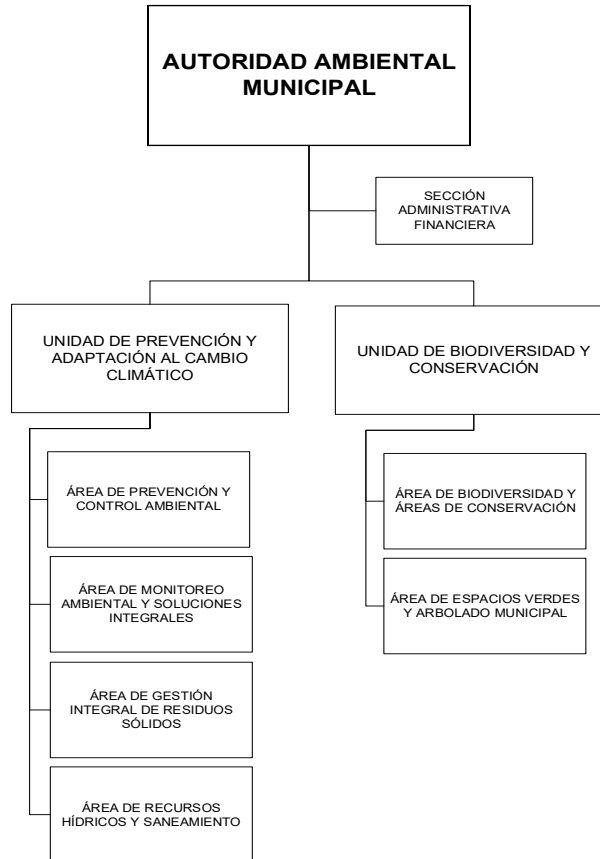
- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley Nacional N° 1178 del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley Nacional N° 031 del 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Babiñez”.
- Ley Nacional N° 777 del 21 de enero de 2016 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE).
- Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas de Sistema de Organización Administrativa.
- Decreto Supremo N° 3246 del 05 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Ministerial N° 726/2014 del 05 de agosto de 2014, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que aprueba las Directrices para la Separación Administrativa de Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales y clasificación institucional de las Empresas y Entidades Municipales, Capítulo III: Características de Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Municipales.
- Ordenanza Municipal N° 100/2002 del 12 de julio de 2002, que aprueba el Reglamento de Unidades Municipales Desconcentradas.
- Ley Municipal Autónoma N° 007-013-014-222-269/2017 del Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal.
- Decreto Edil N° 001/2022 del 20 de julio de 2022, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa.
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz vigente.

- Decreto Municipal N° 14/2025 del 18 de junio de 2025 que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal para la gestión 2025

### III. DESARROLLO

A continuación, se presenta el desarrollo del Manual de Organización y Funciones específico de la Autoridad Ambiental Municipal:

#### 1. Nombre de la Unidad Organizacional AUTORIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL



- |  |  |
|--|--|
| <b>2. Sigla</b>                          | AAM  |
| <b>3. Nivel Jerárquico</b>               | EJECUTIVO (DESCONCENTRADO)   |
| <b>4. Responde a Autoridad Funcional</b> | SECRETARÍA EJECUTIVA MUNICIPAL   |
| <b>5. Ejerce Autoridad Lineal</b>        | SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA<br>UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO<br>UNIDAD DE BIODIVERSIDAD Y CONSERVACIÓN |

## 6. Relaciones Intrainstitucionales

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

## 7. Relaciones Interinstitucionales

- Ministerios e instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Gobiernos Autónomos Municipales.
- Colegios de Profesionales.
- Organizaciones de la sociedad civil.
- Servicio Nacional de Áreas Protegidas.
- Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.
- Instituto Nacional de Estadística.
- Instituto Nacional de Reforma Agraria.
- Instituto Geográfico Militar.
- Distribuidora de Electricidad La Paz S.A.
- Unidades educativas, universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos.
- Empresas proveedoras de bienes y/o servicios.
- Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
- Medios de comunicación nacional e internacional.
- Autoridad de Fiscalización de Energía y Tecnología Nuclear.
- Viceministerio de Electricidad y Energías Alternativas.
- Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.

## 8. Objetivo de la Unidad Organizacional

Dirigir la gestión ambiental integral y sostenible en el gobierno municipal, asegurando la administración eficaz de recursos; formulando e implementando políticas que promuevan la resiliencia frente al cambio climático, fomenten prácticas responsables y garanticen la preservación de los recursos hídricos y la biodiversidad para las generaciones presentes y futuras, asimismo, promover una cultura y educación ambiental que fomente la gestión adecuada de residuos urbanos, la conservación de áreas protegidas y la integración de energías alternativas y renovables.

## 9. Funciones

- a. Participar en la planificación estratégica de políticas y programas ambientales locales.
- b. Supervisar y ejecutar proyectos relacionados con la conservación ambiental, la gestión de residuos, la eficiencia energética, el agua y otros recursos naturales.
- c. Desarrollar programas educativos para la comunidad sobre temas ambientales, incluyendo talleres, campañas de sensibilización y actividades en escuelas y espacios comunitarios.
- d. Asegurar el cumplimiento de las normativas ambientales locales, regionales y nacionales.
- e. Colaborar con otras entidades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y sectores privados en proyectos y programas ambientales conjuntos.
- f. Promover iniciativas de desarrollo sostenible dentro del municipio, buscando equilibrar el crecimiento económico con la protección del medio ambiente y la mejora de la calidad de vida de los residentes.
- g. Coadyuvar en la elaboración, actualización e implementación de normativa, políticas, programas, planes y proyectos para la gestión ambiental y para energías renovables en el municipio.
- h. Formular e implementar normativa, políticas, programas, planes y proyectos para la implementación de medidas de adaptación, mitigación y resiliencia al cambio climático en el municipio, de manera integral, transversal e intersectorial.
- i. Efectuar la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y ajustes de la planificación de desarrollo socioeconómico de los sectores Medio Ambiente, Saneamiento Básico, Recursos Hídricos y Energía, que se encuentran bajo su responsabilidad, en coordinación con la Secretaría Municipal de Planificación.

- j. Efectuar la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y ajustes de la planificación de mediano y corto plazo en coordinación con la Secretaría Municipal de Planificación.
- k. Incorporar el enfoque de energías alternativas y renovables en base al marco normativo e institucional para la implementación de políticas, planes, programas y proyectos en el municipio.
- l. Promover la implementación de buenas prácticas de ecoeficiencia en los sectores Medio Ambiente, Recursos Hídricos y Energía.
- m. Proponer la implementación de buenas prácticas de ecoeficiencia y estrategias en el ámbito de recursos hídricos con enfoque de circularidad.
- n. Promover y fortalecer el desarrollo de la Gestión Integral de Residuos en el municipio de La Paz.
- o. Consolidar e implementar el Voluntariado Ambiental Municipal.
- p. Generar estrategias para fortalecer la cultura de economía circular, en el ámbito público privado en el sector de residuos urbanos, recursos hídricos y recursos naturales.
- q. Establecer lineamientos y políticas para la ejecución de proyectos de mejoramiento y ampliación de servicios de agua potable, saneamiento básico, sistemas de riego y tratamiento de aguas residuales con enfoque de circularidad en el municipio.
- r. Coadyuvar en la planificación del Plan Maestro Metropolitano para garantizar, ampliar y mejorar los servicios de agua potable y saneamiento básico.
- s. Proponer medidas de sustentabilidad y sostenibilidad en proyectos con energías alternativas.
- t. Supervisar la implementación de medidas de eficiencia energética.
- u. Realizar el seguimiento a proyectos de electro movilidad en el marco de sus competencias.
- v. Aprobar planes, proyectos y acciones para el manejo de las Áreas Protegidas Municipales, Espacios Naturales de Conservación.
- w. Autorizar y fiscalizar el manejo de las Áreas Protegidas Municipales, arbolado, áreas forestales, áreas verdes, parques y bosques en el marco del Plan Maestro.
- x. Velar por el cumplimiento de la normativa y la aplicación de los instrumentos de gestión integral de las Áreas Protegidas Municipales, áreas forestales, áreas verdes y arbolado urbano en el municipio.
- y. Aprobar el Plan de implementación de Huertos Urbanos en el municipio.
- z. Impulsar acciones de investigación científica, recreativa, educativa y de turismo ecológico en las Áreas Protegidas Municipales, Espacios Naturales de Conservación, las áreas forestales, el arbolado urbano y bosques urbanos del municipio, en coordinación con las unidades organizacionales competentes.
- aa. Impulsar proyectos de investigación científica en los sectores de recursos hídricos, gestión integral de residuos, energías renovables y cambio climático.
- bb. Gestionar ante organismos privados, públicos, multilaterales, bilaterales y de cooperación la gestión de recursos financieros y no financieros para el cumplimiento de los objetivos de la Autoridad Ambiental Municipal, en coordinación con la Agencia Municipal de Cooperación.
- cc. Formular, ejecutar y complementar políticas y regulaciones para la prevención y mitigación de la calidad ambiental en el municipio.
- dd. Cumplir con las funciones de prevención y control ambiental, en el marco de las atribuciones delegadas por la legislación vigente.
- ee. Administrar sistemáticamente la información sobre la gestión ambiental en el municipio en sus diferentes escalas.
- ff. Informar al Alcalde Municipal posibles infracciones administrativas e infracciones administrativas de impacto ambiental que se puedan generar en el municipio de La Paz por las unidades ejecutoras.
- gg. Asesorar a las diversas instancias del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en materia de gestión ambiental, cambio climático, energías renovables y recursos naturales.
- hh. Verificar la correcta aplicación de leyes, reglamentos, instructivos, normas, procedimientos y controles internos de administración, tanto de orden general como propios de la entidad.
- ii. 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).
- jj. Cumplir con principios, normas generales y básicas de Control Interno Gubernamental.
- kk. Definir y/o actualizar la estructura organizacional y el Manual de Organización y Funciones Específico de su unidad organizacional, en coordinación con la Dirección de Planificación Estratégica y Operaciones.

- ll. Gestionar ante la Dirección de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a normativa vigente, la realización del examen pre-ocupacional, la documentación que respalde discapacidad, cónyuges, padres, madres y/o tutores de hijos con discapacidad, enfermedades inmunodepresoras (Cáncer o VIH-SIDA), asignaciones familiares: prenatal, natalidad, lactancia y sepelio, afiliación al Sistema Integral de Pensiones, afiliación a la Caja Nacional de Salud u otros Entes Gestores de Salud, bajas médicas por incapacidad temporal e informes de accidentes de trabajo.
- mm. Gestionar los recursos financieros necesarios para el pago de exámenes preocupacionales y formularios para la afiliación de sus funcionarios en el Ente Gestor de Salud correspondiente.
- nn. Coordinar con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos la programación y ejecución de la evaluación del desempeño del personal de planta.
- oo. Planificar y supervisar la evaluación del rendimiento del personal eventual.
- pp. Cumplir con el registro de permisos, comisión y licencias justificadas en el sistema informático de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.
- qq. Cumplir con la imposición de sanciones disciplinarias al personal, en el marco de lo establecido en el Reglamento Interno de Personal vigente.
- rr. Elaborar memorándums de aceptación de renuncia y de resolución de contrato, y remitirlos a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.
- ss. Efectuar el control físico y cumplimiento de horarios de trabajo del personal bajo su dependencia.
- tt. Elaborar y generar la planilla de asistencia y sanciones del personal, cumpliendo los plazos establecidos en la normativa establecida por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, para su remisión oportuna.
- uu. Habilitar al personal de su dependencia, en el sistema biométrico de personal de la unidad municipal desconcentrada en respuesta a la solicitud realizada a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.
- vv. Resguardar los files del personal y facilitar cualquier documentación que sea requerida formalmente.
- ww. Emitir Informes Trimestrales de Verificación de Cumplimiento de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal de su dependencia.
- xx. Registrar en el sistema informático la planilla de contrataciones de personal eventual en los tiempos establecidos, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.
- yy. Llevar adelante los procedimientos de reclutamiento y selección para la contratación de personal eventual dentro los parámetros establecidos en el Reglamento para la Contratación de Personal Eventual, hasta la formalización de la relación contractual, en función a los techos presupuestarios asignados para cada gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a plazos establecidos y normativa vigente.
- zz. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales relacionadas a la seguridad industrial, la salud ocupacional y denuncias de accidentes de trabajo.
- aaa. Cumplir con la conformación anual de los Comités Mixtos de Higiene y Seguridad Ocupacional de acuerdo al Decreto Ley 16998 - Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional.
- bbb. Supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno del Personal y disposiciones emitidas por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos en las unidades organizacionales dependientes de la unidad municipal desconcentrada, generando los respaldos correspondientes.
- ccc. Brindar asesoramiento y orientar al personal de la unidad municipal desconcentrada, en relación a los procesos de administración de personal.
- ddd. Realizar el registro de la programación de horarios de manera mensual en el Sistema informático de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, en coordinación con las unidades dependientes de la unidad municipal desconcentrada.
- eee. Realizar la filiación del personal eventual (Kárdex de Personal) de la unidad municipal desconcentrada, aperturando el file personal según normativa.
- fff. Cumplir, hacer cumplir y difundir los instructivos, circulares y comunicados emitidos por las unidades organizacionales sectoriales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- ggg. Cumplir con principios, normas generales y básicas de Control Interno Gubernamental y/o Municipal.
- hhh. Verificar la correcta aplicación de leyes, reglamentos, instructivos, normas, procedimientos y controles internos de administración, tanto de orden general como propios de la entidad.

- iii. Precautelar la transparencia de los procesos y procedimientos, cumpliendo con la política institucional de cero tolerancia a la corrupción en el marco de sus competencias.
- jjj. Administrar el Sistema de Procesos y Procedimientos de su unidad organizacional.
- kkk. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
- III. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

1. **Nombre de la Unidad Organizacional** SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
2. **Sigla** SAF - AAM
3. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
4. **Dependencia Directa** AUTORIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL
5. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
6. **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.
7. **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.
  - Proveedores, acreedores y contratistas.
  - Firmas Auditoras.
8. **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.
9. **Funciones**
  - a. 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.
  - b. Actualizar, coordinar y registrar la información del Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual.
  - c. 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.
  - d. Solicitar y registrar las modificaciones presupuestarias referidas a reformulados y trasposos en coordinación con las unidades solicitantes, de acuerdo a normativa vigente.
  - e. 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.
  - f. 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).
  - g. 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.
- h. 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.
  - i. 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.
  - j. 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.
  - k. 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.
  - l. Efectuar el control de la recaudación generada por las unidades recaudadoras, verificando la consistencia de la información de respaldo, en los casos que corresponda.
  - m. 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.
  - n. 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.
  - o. 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.
  - p. 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.
  - q. 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.
  - r. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en el Instructivo para Fondo Rotativo y Caja Chica del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
  - s. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en el Instructivo para Pago de Obligaciones del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
  - t. Cumplir con el procedimiento establecido en el Instructivo para la Asignación de Cuotas de Caja del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
  - u. 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.
  - v. 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.
  - w. 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.
  - x. Aprobar en el Sistema Municipal de Contrataciones (SIM - Contrataciones), el Programa Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificaciones realizadas por las unidades organizacionales solicitantes.

- y. Registrar en el Sistema Municipal de Contrataciones (SIM - Contrataciones), en el módulo de Contrataciones todas las contrataciones a ser efectuadas en la gestión, en el marco de la normativa vigente.
- z. Llevar adelante los procesos de contratación de bienes, obras, servicios generales y de consultoría, de acuerdo a la normativa vigente, a solicitud de las unidades solicitantes.
- aa. Registrar oportunamente en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES) todas las actividades determinadas por la normativa vigente.
- bb. 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.
- cc. 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.
- dd. 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.
- ee. 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.
- ff. 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.
- gg. 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.
- hh. 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.
- ii. Verificar y resguardar los documentos generados en la administración de almacenes de acuerdo a normativa vigente.
- jj. Coadyuvar en el control, seguimiento y administración de los almacenes de bienes de consumo de su unidad organizacional.
- kk. 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.
- ll. 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.
- mm. 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.
- nn. Coadyuvar con la Dirección de Administración General y las unidades solicitantes, la incorporación de los activos adquiridos, transferidos o donados a la unidad organizacional.
- oo. Coordinar el mantenimiento de los activos fijos pertenecientes a la unidad organizacional, a solicitud de las unidades solicitantes, en los casos que corresponda.
- pp. 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.
- qq. Supervisar y controlar la provisión de combustible para los vehículos administrativos asignados a la unidad organizacional, en los casos que corresponda.
- rr. Supervisar el uso adecuado y mantenimiento de los vehículos designados a la unidad organizacional, en los casos que corresponda.
- ss. Ejecutar los gastos de servicios generales institucionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en los casos que corresponda.
- tt. Otorgar documentación e información administrativa y financiera a los Entes Fiscalizadores, en los casos que corresponda.

- uu. Verificar la consistencia de la documentación de respaldo de los procesos administrativos financieros efectuados y asegurar el correcto resguardo y archivo de la misma.
- vv. 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.
- ww. 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.
- xx. Orientar y apoyar en asuntos financieros y administrativos en su área organizacional.
- yy. Aplicar la normativa municipal y nacional referente a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales en el marco de sus competencias.
- zz. Cumplir con la política institucional de cero tolerancia a la corrupción en los procesos y procedimientos, en el marco de sus competencias.
- aaa. 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.
- bbb. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
- ccc. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

1. **Nombre de la Unidad Organizacional** UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO
2. **Sigla** UPACC
3. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
4. **Dependencia Directa** AUTORIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL
5. **Ejerce Autoridad Lineal**
  - ÁREA DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL
  - ÁREA DE MONITOREO AMBIENTAL Y SOLUCIONES INTEGRALES
  - ÁREA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
  - ÁREA DE RECURSOS HÍDRICOS Y SANEAMIENTO
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
  - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través del Despacho de la Autoridad Ambiental Municipal.
7. **Relaciones Interinstitucionales**

A través del Despacho de la Autoridad Ambiental Municipal se relaciona con:

  - Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia.
  - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
  - Gobiernos Autónomos Municipales.
  - Organizaciones de la sociedad civil.
  - Colegios de Profesionales.
  - Liga de Defensa del Medio Ambiente.
  - Medios de comunicación nacional e internacional.
  - Actores económicos del municipio.
  - Federación de empresarios privados y micro empresarios.
  - Servicio Nacional de Áreas Protegidas.
  - Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.
  - Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.
  - Instituto Nacional de Estadística.
  - Instituto Nacional de Reforma Agraria.
  - Instituto Geográfico Militar.
  - Instituto Boliviano de Metrología.
  - Instituto Boliviano de Normas y Calidad.
  - Unidades educativas, universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos.
  - Empresas proveedoras de bienes y/o servicios.
  - Contraloría General del Estado.
  - Cámara Nacional y Departamental de Industrias.
  - Cámara Departamental de la Construcción.
  - Empresas constructoras, consultoras y/o supervisoras.
  - Asociaciones comunitarias, federación de juntas vecinales y/u organismos de control social.
  - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
  - Autoridades de Fiscalización Sectorial.
  - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
8. **Objetivo de la Unidad Organizacional**

Fortalecer la gestión ambiental en el municipio de La Paz, enfocada a la prevención y adaptación al cambio climático, mediante la implementación de medidas de monitoreo y control en actividades industriales,

económicas, sociales, obras y proyectos; gestionar e inspeccionar proyectos de saneamiento básico y de recursos hídricos para cumplir con estándares ambientales y climáticos; así como evaluar regularmente la calidad del aire, agua, ruido y suelos; además, de promover la gestión integral de residuos sólidos con enfoque en economía circular para reducir la huella ambiental y fortalecer la resiliencia climática del municipio.

## 9. Funciones

- a. Planificar e implementar actividades para el control ambiental del sector industrial, actividades sociales, económicas, obras y proyectos.
- b. Participar en el desarrollo de normativa, políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para la regulación en materia ambiental en el municipio de La Paz.
- c. Realizar el seguimiento a la implementación de medidas de prevención y mitigación ambiental de actividades, obras y proyectos municipales estratégicos.
- d. Generar y procesar datos estadísticos ambientales, en coordinación con las unidades organizacionales competentes.
- e. Supervisar las acciones de control y monitoreo ambiental a actividades industriales, sociales, económicas, obras o proyectos para el cumplimiento de la normativa ambiental.
- f. Prevenir y controlar la contaminación de factores ambientales, generada por actividades industriales, sociales, económicas, obras, proyectos, entre otros.
- g. Establecer y regular el servicio de Monitoreo Ambiental en sus factores de aire y atmosfera, agua, ruido y suelos.
- h. Atender solicitudes de las diferentes unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, para el análisis de aguas residuales y emisiones a la atmósfera, coadyuvando en la tarea de toma de muestras y aplicando métodos estandarizados.
- i. Realizar el monitoreo hídrico, atmosférico y climático en el municipio de La Paz por medio de la aplicación de diferentes tecnologías adecuadas.
- j. Realizar la evaluación de emisiones de fuentes móviles en el parque automotor priorizado.
- k. Ejecutar el seguimiento de planes, programas y proyectos priorizados por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en temas relacionados a saneamiento básico, recursos hídricos y riego.
- l. Coadyuvar y gestionar la planificación y ejecución de proyectos de construcción, mejoramiento y ampliación de servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales.
- m. Coadyuvar en la aplicación de Planes Maestros, Planes Directores y otros instrumentos de planificación de corto, mediano y largo plazo del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en coordinación con los diferentes niveles de Gobierno, para los sectores de Saneamiento Básico y Recursos Hídricos en cuanto a agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales y riego.
- n. Coordinar acciones para fortalecer la administración del saneamiento básico en el municipio de La Paz.
- o. Coordinar con actores institucionales estratégicos públicos y/o privados para la gestión de proyectos en agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales y sistemas de riego.
- p. Coordinar con organismos de cooperación internacional, nacional y/o local para la gestión de proyectos en saneamiento básico y recursos hídricos en las áreas urbanas, periurbanas y rurales del municipio de La Paz.
- q. Promover la implementación de proyectos de tratamiento de aguas residuales descentralizadas con enfoque en la adaptación al cambio climático según las competencias del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- r. Realizar labores de seguimiento y coordinación con el operador del servicio autorizado para la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico en el municipio.
- s. Emitir informes de prevención de posibles infracciones administrativas e infracciones administrativas de impacto ambiental que se puedan generar en el municipio de La Paz, por las unidades ejecutoras.
- t. Diseñar e implementar estrategias y planes de adaptación para preparar a comunidades, infraestructuras y ecosistemas frente a los efectos adversos del cambio climático, tales como eventos meteorológicos extremos y cambios en los patrones de precipitación.

- u. Supervisar y coordinar proyectos que busquen reducir las emisiones y mejorar la resiliencia ante el cambio climático, asegurando que se alineen con las políticas y estrategias establecidas.
- v. Fomentar y apoyar la investigación sobre saneamiento básico, gases de efecto invernadero, cambio climático, sus impactos y soluciones innovadoras para la mitigación, adaptación y otros temas relacionados con la gestión ambiental.
- w. Efectuar las gestiones necesarias para financiamientos que permitan la implementación de programas y proyectos en temas de saneamiento básico y riego.
- x. Promover y elaborar normativa municipal, relacionadas con temas de saneamiento básico y uso eficiente de los recursos hídricos con enfoque de resiliencia al cambio climático.
- y. Validar los informes de prevención de posibles infracciones administrativas e infracciones administrativas de impacto ambiental que se puedan generar en el municipio de La Paz, por las unidades ejecutoras.
- z. Dar cumplimiento a la normativa ambiental vigente, nacional y municipal.
- aa. Dar cumplimiento como autoridad municipal a los informes de auditoría ambiental generados por la Contraloría General del Estado y otros Entes Fiscalizadores.
- bb. Dar cumplimiento como Autoridad Ambiental Municipal al Reglamento de Gestión Ambiental Municipal.
- cc. Aprobar el estudio de evaluación de impacto sonoro de las actividades económicas correspondientes.
- dd. Aprobar la Certificación Acústica como requisito para la obtención de la Licencia de Funcionamiento de actividades económicas.
- ee. Realizar el seguimiento a la atención de denuncias que afecte a factores ambientales, generadas por actividades económicas, según corresponda.
- ff. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
- gg. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

1. **Nombre de la Unidad Organizacional**                   ÁREA DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL
2. **Sigla**    APCA
3. **Nivel Jerárquico**   OPERATIVO
4. **Dependencia Directa**                                UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO
5. **Ejerce Autoridad Lineal**                            NINGUNA
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
  - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Unidad.
7. **Relaciones Interinstitucionales**

A través de su Unidad se relaciona con:

  - Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia.
  - Entidades o instituciones públicas y/o privadas.
  - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
  - Unidades educativas, universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos.
  - Liga de Defensa del Medio Ambiente.
  - Organizaciones de la sociedad civil.
  - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
  - Cámara Departamental y Nacional de Industrias.
  - Autoridad de Agua Potable y Saneamiento.
  - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
8. **Objetivo de la Unidad Organizacional**

Ejecutar acciones para la prevención y el control ambiental, destinadas a la aplicación y seguimiento de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión ambiental, relacionados con actividades, obras, proyectos e industrias que se encuentren ubicados en la jurisdicción del municipio.
9. **Funciones**
  - a. Realizar el seguimiento y control de la evaluación de impacto ambiental de las actividades, obras o proyectos sectoriales, especiales e industriales que se desarrollen en la jurisdicción del municipio y que afecten o puedan afectar el medio ambiente y los recursos naturales.
  - b. Emitir criterios técnico-ambientales de los Instrumentos de Regulación de Alcance Particular (IRAP) emitidos por las unidades ejecutoras del GAMLP de proyectos estratégicos, para su envío a la Autoridad Ambiental Competente.
  - c. Registrar y categorizar las actividades industriales conforme a lo dispuesto en el Reglamento Ambiental para el sector industrial manufacturero (Categorías 3 y 4).
  - d. Realizar el seguimiento y control ambiental del sector industrial manufacturero a través de la revisión y verificación de la implementación de medidas de mitigación plasmadas en los Instrumentos de Regulación de Alcance Particular correspondientes.
  - e. Emitir criterios técnicos y legales respecto a infracciones administrativas e infracciones administrativas de impacto ambiental que se puedan generar en el municipio de La Paz, por actividades, obras, proyectos e industrias, en el marco de la normativa ambiental vigente.
  - f. Controlar y vigilar las actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente y los recursos naturales.

- g. Participar y coordinar con las instancias estratégicas en el desarrollo de planes, programas y proyectos relacionados con la prevención y el control ambiental del área multisectorial, minero metalúrgico, áridos y agregados e industrial manufacturero.
- h. Evaluar programas de prevención y mitigación, planes de aplicación y seguimiento ambiental, así como estudios de evaluación de impacto ambiental de proyectos municipales estratégicos.
- i. Atender denuncias por contaminación que afecte a factores ambientales, generadas por actividades, obras, proyectos e industrias.
- j. Fiscalizar, en materia ambiental, las actividades, obras y proyectos del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz para garantizar el cumplimiento de las medidas ambientales aprobadas en las licencias ambientales emitidas.
- k. Efectuar el seguimiento y control ambiental mediante inspecciones recurrentes a actividades, obras, proyectos e industrias en el municipio, con la participación de actores estratégicos, cuando corresponda.
- l. Coordinar con actores estratégicos para realizar el control prioritario de la emisión y descarga de contaminantes a los factores aire y agua, que puedan generar el sector industrial manufacturero.
- m. Revisar y procesar los informes ambientales anuales del sector industrial manufacturero.
- n. Establecer mecanismos de concertación, participación ciudadana y coordinación con los actores involucrados para impulsar la estrategia ambiental preventiva e integral a procesos, productos y servicios, mejorando la ecoeficiencia (Producción más Limpia).
- o. Realizar el seguimiento y control del desempeño ambiental industrial a través de la revisión y verificación de la implementación de medidas de mitigación plasmadas en los Manifiestos Ambientales Industriales, Planes de Manejo Ambiental y otros instrumentos de alcance particular, establecidos en el Reglamento Ambiental del Sector Industrial Manufacturero (RASIM).
- p. Efectuar el control ambiental al sector de servicios y actividades eventuales de alto impacto sonoro como discotecas, restaurants, salones de fiesta y otros.
- q. Controlar la contaminación acústica proveniente de fuentes fijas y móviles haciendo énfasis en aquellas zonas de alta sensibilidad acústica.
- r. Revisar el estudio de evaluación de impacto sonoro de las actividades económicas correspondientes.
- s. Emitir la Certificación Acústica como requisito para la obtención de la Licencia de Funcionamiento de actividades económicas.
- t. Atender denuncias que afecte a factores ambientales, generadas por actividades económicas, según corresponda.
- u. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
- v. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

1. **Nombre de la Unidad Organizacional**      ÁREA DE MONITOREO AMBIENTAL Y SOLUCIONES INTEGRALES
2. **Sigla**      AMASI
3. **Nivel Jerárquico**      OPERATIVO
4. **Dependencia Directa**      UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO
5. **Ejerce Autoridad Lineal**      NINGUNA
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
  - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Unidad.
7. **Relaciones Interinstitucionales**

A través de su Unidad se relaciona con:

  - Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia.
  - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
  - Contraloría General del Estado.
  - Organizaciones de la sociedad civil.
  - Colegios de Profesionales.
  - Medios de comunicación nacional e internacional.
  - Empresa Nacional de Electricidad Bolivia.
  - Distribuidora de Electricidad La Paz S.A.
  - Unidades educativas, universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos.
  - Empresas proveedoras de bienes y/o servicios.
  - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
  - Sector industrial y manufacturero.
  - Sector del autotransporte público y privado.
  - Autoridad de Fiscalización de Energía y Tecnología Nuclear.
  - Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes.
  - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
8. **Objetivo de la Unidad Organizacional**

Brindar servicios especializados orientados a preservar la calidad ambiental del municipio de La Paz, a través de un laboratorio de ensayo acreditado y un organismo de inspección de gases de escape para clientes internos y externos, con el fin de promover la investigación científica y apoyar la gestión ambiental, así como promover y ejecutar soluciones integrales relacionadas a la mitigación del Cambio Climático.
9. **Funciones**
  - a. Establecer indicadores de calidad ambiental que se tiene en el municipio de La Paz, para plantear e implementar estrategias junto a las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, destinadas a mitigar la contaminación y el cambio climático.
  - b. Realizar el monitoreo ambiental de los factores agua, aire y suelo, para establecer lineamientos estratégicos de gestión ambiental a través de Red MoniCA, Red MoCA, Gabinete Municipal de Monitoreo Ambiental (GMMA), Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV) y Red de Bio-Monitoreo Ambiental.
  - c. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las actividades estratégicas planteadas en el Plan de Acción de la Clasificación de cuerpos de agua.

- d. Desarrollar normativa, programas, proyectos y planes orientados al uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la ecoeficiencia, para el uso de las energías renovables, así como de la eficiencia energética, para la adaptación y mitigación al cambio climático.
- e. Proporcionar información científicamente coherente y fiable para informar acerca de los impactos derivados del uso del agua en actividades, obras, proyectos e industrias.
- f. Participar de comités interinstitucionales para generar y difundir información ambiental técnica, confiable e imparcial.
- g. Establecer y consolidar los procedimientos técnicos y de gestión necesarios para acceder a la acreditación del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV) como organismo de inspección y mantener la acreditación del Gabinete Municipal de Monitoreo Ambiental (GMMA) como laboratorio de ensayo.
- h. Gestionar financiamiento para la ejecución de proyectos para afrontar el cambio climático.
- i. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
- j. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior o normativa vigente.

1. **Nombre de la Unidad Organizacional**      ÁREA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
2. **Sigla**      AGIRS
3. **Nivel Jerárquico**      OPERATIVO
4. **Dependencia Directa**      UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO
5. **Ejerce Autoridad Lineal**      NINGUNA
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
  - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Unidad.
7. **Relaciones Interinstitucionales**

A través de su Unidad se relaciona con:

  - Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia.
  - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
  - Gobiernos Autónomos Municipales.
  - Organizaciones de la sociedad civil.
  - Colegios de Profesionales.
  - Medios de comunicación nacional e internacional.
  - Servicio Nacional de Áreas Protegidas.
  - Instituto Nacional de Estadística.
  - Instituto Nacional de Reforma Agraria.
  - Instituto Geográfico Militar.
  - Policía Forestal y de Medio Ambiente.
  - Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra.
  - Unidades educativas, universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos.
  - Empresas proveedoras de bienes y/o servicios.
  - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
  - Autoridades de Fiscalización y Control Social.
  - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
8. **Objetivo de la Unidad Organizacional**

Establecer y ejecutar políticas municipales efectivas de Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS), mediante la coordinación de proyectos con instituciones públicas, privadas y actores sociales, así como regular esta gestión, con la implementación de acciones específicas en colaboración con operadores, recicladores y segregadores, en conjunto con entidades del gobierno, el sector productivo y la sociedad civil.
9. **Funciones**
  - a. Cumplir con las acciones planteadas en el Programa Municipal de Gestión Integral de Residuos (PMGIR) en el municipio de La Paz.
  - b. Ejecutar la normativa municipal relacionada con la gestión integral de residuos.
  - c. Formular e implementar políticas, planes, programas y proyectos destinados al fortalecimiento de la gestión integral de residuos en el municipio.
  - d. Apoyar en la ejecución de proyectos de gestión integral de residuos industriales, peligrosos y especiales, de forma coordinada con los diferentes niveles de gobierno y el sector productivo.
  - e. Implementar proyectos de cierre o saneamiento de instalaciones o sitios de responsabilidad municipal.

- f. Registrar e identificar los puntos de recolección y acopio de material reciclable.
- g. Coordinar la ejecución de acciones de aprovechamiento de residuos.
- h. Supervisar la operación de las plantas de residuos de construcción y demolición (RCD) y plantas de orgánicos en la gestión de residuos, implementadas y por implementar, en el marco de la gestión integral de residuos.
- i. Definir medidas de actuación basadas en la huella de carbono determinada en el Relleno Sanitario de Mallasa.
- j. Revisar y evaluar los Instrumentos de Regulación de Alcance Particular relacionados con la gestión integral de residuos, presentados por los generadores de residuos.
- k. Realizar el seguimiento del cumplimiento de la normativa ambiental en las actividades de las empresas concesionadas para el servicio de aseo urbano, disposición final de residuos y otros.
- l. Controlar y fiscalizar el cumplimiento de las medidas ambientales aprobadas en licencias ambientales de los rellenos sanitarios y otras actividades relacionadas con el tratamiento de residuos.
- m. Desarrollar programas y estrategias de educación, concientización y sensibilización dirigidas a la población, unidades educativas y otros actores, para el aprovechamiento de residuos.
- n. Fomentar, promover y capacitar a los actores del sector (prestadores y usuarios) sobre actividades de prevención y control de la contaminación, así como los procesos para la mitigación de impactos ambientales en lo que refiere a la gestión integral de residuos.
- o. Implementar sistemas de información estadística que permitan conocer la generación y composición de los residuos.
- p. Emitir autorizaciones y registros correspondientes a los operadores autorizados que realicen servicios en gestión operativa de residuos municipales dentro de su jurisdicción, e imponer sanciones cuando corresponda, en el ámbito de sus competencias.
- q. Monitorear y hacer seguimiento a los problemas de contaminación originados por la gestión inadecuada de residuos, así como exigir acciones correctivas y de mitigación a la Autoridad Ambiental Competente.
- r. Regular aspectos técnicos y operativos de las actividades relacionadas con el servicio público y privado de residuos de construcción y demolición (RCD's).
- s. Verificar la recaudación y liquidación de la comisión por el cobro de la Tasa de Aseo Urbano.
- t. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
- u. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

1. **Nombre de la Unidad Organizacional**                   ÁREA DE RECURSOS HÍDRICOS Y SANEAMIENTO
2. **Sigla**   ARHS
3. **Nivel Jerárquico**                                       OPERATIVO
4. **Dependencia Directa**                               UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO
5. **Ejerce Autoridad Lineal**                           NINGUNA
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
  - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Unidad.
7. **Relaciones Interinstitucionales**

A través de su Unidad se relaciona con:

  - Ministerios e instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia.
  - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
  - Gobiernos Autónomos Municipales.
  - Colegios de Profesionales.
  - Organizaciones de la sociedad civil.
  - Servicio Nacional de Áreas Protegidas.
  - Instituto Nacional de Estadística.
  - Instituto Geográfico Militar.
  - Unidades educativas, universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos.
  - Empresas proveedoras de bienes y/o servicios.
  - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
  - Medios de comunicación nacional e internacional.
  - Organizaciones de Control Social.
  - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
8. **Objetivo de la Unidad Organizacional**

Gestionar e impulsar proyectos priorizados por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, destinados a asegurar y mejorar la continuidad de los servicios en los sistemas de agua potable, saneamiento básico, alcantarillado pluvial y sistemas de riego, en el marco de las competencias establecidas.
9. **Funciones**
  - a. Proponer lineamientos y políticas para la ejecución de proyectos de mejoramiento y ampliación de servicios de agua potable, saneamiento básico, sistemas de riego y tratamiento de aguas residuales con enfoque de circularidad en el municipio.
  - b. Gestionar ante organismos privados, públicos, internaciones y de cooperación, el financiamiento de proyectos de saneamiento básico y recursos hídricos, en coordinación con la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.
  - c. Coordinar acciones con instituciones públicas para el financiamiento de proyectos priorizados.
  - d. Efectuar las gestiones necesarias para financiar la implementación de nuevos programas y proyectos.
  - e. Realizar seguimiento técnico de planes, programas y/o proyectos en los sectores de Saneamiento Básico y Recursos Hídricos, priorizados por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
  - f. Proponer lineamientos técnicos y políticas en los sectores de Saneamiento Básico y Recursos Hídricos para la promoción de inversiones resilientes con enfoque de adaptación climática.
  - g. Coadyuvar en la planificación y desarrollo de los estudios para la actualización del Plan Maestro Metropolitano en agua y saneamiento y otros que se deriven de entidades Fiscalizadoras, en el

- marco de las competencias establecidas y en coordinación con las unidades organizacionales competentes.
- h. Coordinar y ejecutar acciones de investigación científica en los sectores de Saneamiento Básico, Recursos Hídricos y Cambio Climático para promover los resultados y estudios ejecutados por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
  - i. Proponer al Órgano Ejecutivo Municipal, la priorización para la planificación, ejecución y financiamiento (concurrente cuando corresponda) de planes, programas y/o proyectos en los sectores de Saneamiento Básico y Recursos Hídricos en el ámbito de las funciones de la Unidad de Prevención y Adaptación al Cambio Climático y las competencias establecidas.
  - j. Gestionar la formulación y ejecución de planes, programas y/o proyectos priorizados por el Órgano Ejecutivo Municipal, derivados de los instrumentos de planificación de corto, mediano y largo plazo, para los sectores de Saneamiento Básico y Recursos Hídricos.
  - k. Efectuar las gestiones necesarias para nuevos financiamientos que permitan la implementación de nuevos planes, programas y/o proyectos que sean priorizados por el Órgano Ejecutivo Municipal y sean de su competencia.
  - l. Conformar comisiones intrainstitucionales para la recepción de infraestructura construida a través de Convenios Intergubernativos de financiamiento y transferencia.
  - m. Realizar el seguimiento y coordinación con el operador del servicio autorizado para la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico en el municipio de La Paz, de en el marco de las competencias establecidas.
  - n. Promover proyectos que contribuyan al desarrollo rural sostenible en materia de saneamiento básico y recursos hídricos en coordinación con las unidades organizacionales correspondientes.
  - o. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
  - p. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

1. **Nombre de la Unidad Organizacional** UNIDAD DE BIODIVERSIDAD Y CONSERVACIÓN
2. **Sigla** UBC
3. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
4. **Dependencia Directa** AUTORIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL
5. **Ejerce Autoridad Lineal**

ÁREA DE BIODIVERSIDAD Y ÁREAS DE CONSERVACIÓN  
ÁREA DE ESPACIOS VERDES Y ARBOLADO MUNICIPAL
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
  - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través del Despacho de la Autoridad Ambiental Municipal.
7. **Relaciones Interinstitucionales**

A través del Despacho de la Autoridad Ambiental Municipal se relaciona con:

  - Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia.
  - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
  - Gobiernos Autónomos Municipales.
  - Organizaciones de la sociedad civil.
  - Colegios de Profesionales.
  - Medios de comunicación nacional e internacional.
  - Servicio Nacional de Áreas Protegidas.
  - Instituto Nacional de Estadística.
  - Instituto Nacional de Reforma Agraria.
  - Instituto Geográfico Militar.
  - Policía Forestal y de Medio Ambiente.
  - Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra.
  - Unidades educativas, universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos.
  - Empresas proveedoras de bienes y/o servicios.
  - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
  - Autoridades de Fiscalización y Control Social.
  - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
8. **Objetivo de la Unidad Organizacional**

Promover la conservación y mantenimiento de ecosistemas urbanos y rurales, así como la recuperación y establecimiento de cobertura vegetal en Áreas Protegidas Municipales y Espacios Naturales de Conservación, así como proponer y ejecutar proyectos en espacios verdes con un enfoque ecoeficiente, a fin de incrementar la cobertura arbórea en corredores verdes y cuencas para fortalecer su funcionalidad ecosistémica y ambiental; así como regular el servicio de mantenimiento de áreas verdes, parques, arbolado urbano y arborizado en cuencas con enfoque en adaptación, reducción y mitigación de efectos del cambio climático en el municipio de La Paz.
9. **Funciones**
  - a. Desarrollar planes, programas, proyectos y estrategias para la conservación y mantenimiento de ecosistemas urbanos y rurales, así como para la recuperación y establecimiento de cobertura vegetal en Áreas Protegidas Municipales y Espacios Naturales de Conservación.
  - b. Promover alianzas estratégicas y apoyar la ejecución de planes, programas y proyectos en beneficio de las Áreas Protegidas Municipales y Espacios Naturales de Conservación.

- c. Implementar proyectos específicos en Áreas Protegidas Municipales y Espacios Naturales de Conservación, así como en espacios verdes (áreas verdes, parques, cuencas y corredores verdes) que promuevan la conservación y restauración de la biodiversidad, supervisando el cumplimiento de los objetivos ambientales y ecoeficientes establecidos.
- d. Realizar monitoreos periódicos de la salud y el estado de las áreas verdes, arbolado urbano y recursos naturales para evaluar el progreso y realizar ajustes según sea necesario.
- e. Brindar asesoramiento técnico a las unidades organizacionales y a la comunidad en general, para el establecimiento y manejo de huertos urbanos, incremento de la cobertura arbórea y gestión de áreas protegidas.
- f. Colaborar con otras entidades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y sector privado en iniciativas conjuntas para la conservación y manejo sostenible de los recursos naturales.
- g. Participar en redes y alianzas que promuevan la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible a nivel local y regional.
- h. Desarrollar programas educativos y campañas de sensibilización sobre la importancia de la conservación de ecosistemas, la biodiversidad y el arbolado urbano.
- i. Autorizar y fiscalizar el manejo de las Áreas Protegidas Municipales, arbolado urbano, áreas forestales y bosques en el marco de los Planes Maestros de cada temática.
- j. Identificar, planificar y coordinar el cumplimiento de los instrumentos normativos y de gestión integral de las Áreas Protegidas Municipales y Espacios Naturales de Conservación, áreas forestales y arbolado urbano en el municipio de La Paz.
- k. Gestionar la implementación de estrategias de educación ambiental en la gestión de Áreas Protegidas Municipales, Espacios Naturales de Conservación, bosques, huertos y arbolado urbano en el municipio de La Paz.
- l. Supervisar la implementación de acciones de investigación científica, recreativa, educativa y de turismo ecológico en Áreas Protegidas Municipales, Espacios Naturales de Conservación, áreas forestales, arbolado urbano y bosques del municipio, en coordinación con las unidades organizacionales competentes.
- m. Supervisar la implementación de huertos urbanos.
- n. Establecer planes para incrementar cobertura arbórea y vegetal en espacios públicos de acuerdo a los componentes de sus respectivos Planes Maestros.
- o. Establecer lineamientos para el control y supervisión de la adecuada ejecución del servicio de mantenimiento de áreas verdes, parques y arbolado urbano, ejecutado por las Subalcaldías.
- p. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
- q. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

1. **Nombre de la Unidad Organizacional**      ÁREA DE BIODIVERSIDAD Y ÁREAS DE CONSERVACIÓN
2. **Sigla**      ABAC
3. **Nivel Jerárquico**      OPERATIVO
4. **Dependencia Directa**      UNIDAD DE BIODIVERSIDAD Y CONSERVACIÓN
5. **Ejerce Autoridad Lineal**      NINGUNA
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
  - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Unidad.
7. **Relaciones Interinstitucionales**

A través de su Unidad se relaciona con:

  - Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia.
  - Servicio Nacional de Áreas Protegidas.
  - Fondo Nacional de Desarrollo Forestal.
  - Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras.
  - Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra.
  - Instituto Nacional de Reforma Agraria.
  - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
  - Policía Forestal y del Medio Ambiente.
  - Otras entidades, instituciones públicas o privadas.
  - Unidades educativas, universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos.
  - Empresas proveedoras de bienes y/o servicios.
  - Organizaciones de la sociedad civil.
  - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
  - Instituciones Religiosas.
  - Voluntarios Ambientales.
  - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
8. **Objetivo de la Unidad Organizacional**

Gestionar integralmente la biodiversidad silvestre del municipio, garantizando la conservación y el manejo sostenible de las Áreas Protegidas Municipales y Espacios Naturales de Conservación, además de promover la educación ambiental y la participación comunitaria, así como desarrollar programas que integran la biodiversidad silvestre en la planificación urbana y rural, contribuyendo a un desarrollo sostenible y resiliente del entorno natural y humano del municipio, con enfoque en adaptación, reducción y mitigación de los efectos del cambio climático.
9. **Funciones**
  - a. Desarrollar e implementar instrumentos y mecanismos de gestión para el manejo de los Espacios Naturales de Conservación y las Áreas Protegidas Municipales.
  - b. Diseñar, estructurar e implementar instrumentos y mecanismos para el monitoreo y evaluación del estado de conservación de la biodiversidad en Áreas Protegidas Municipales y Espacios Naturales de Conservación a través del equipo de Guardaparques Municipales (GPM).
  - c. Implementar los instrumentos y mecanismos para el monitoreo y evaluación del estado de conservación de la biodiversidad en Áreas Protegidas Municipales y Espacios Naturales de Conservación a través del equipo de Guardaparques Municipales (GPM).

- d. Promover la difusión, sensibilización y educación ambiental respecto a los alcances, finalidad e importancia de Áreas Protegidas Municipales y Espacios Naturales de Conservación en el municipio de La Paz a través del equipo de Guardaparques Municipales (GPM).
- e. Proponer alianzas estratégicas y apoyar la ejecución de planes, programas y proyectos en beneficio de las Áreas Protegidas Municipales y Espacios Naturales de Conservación.
- f. Controlar y fiscalizar las actividades al interior de las Áreas Protegidas Municipales y Espacios Naturales de Conservación a través del equipo de Guardaparques Municipales (GPM), en coordinación con las Subalcaldías.
- g. Coadyuvar a las instancias pertinentes en acciones para prevenir y controlar ilícitos contra la fauna silvestre en el municipio.
- h. Realizar el análisis técnico ambiental de espacios sujetos a modificación de planimetrías, cambio de uso del suelo y otros, al interior de Áreas Protegidas Municipales y Espacios Naturales de Conservación.
- i. Socializar las actividades que realiza el equipo de Guardaparques Municipales (GPM).
- j. Coadyuvar en el seguimiento de la implementación de huertos urbanos en el municipio de acuerdo a normativa vigente.
- k. Coadyuvar en el desarrollo de políticas ambientales y planes de manejo que integren la biodiversidad en la planificación urbana y rural del municipio.
- l. Fomentar la investigación científica en biodiversidad y establecer colaboraciones con instituciones académicas y científicas para avanzar en el conocimiento y la conservación ambiental.
- m. Administrar el uso sostenible de los recursos naturales dentro de las Áreas Protegidas Municipales y Espacios Naturales de Conservación, promoviendo prácticas que minimicen impactos negativos y maximicen los beneficios ambientales.
- n. Elaborar instrumentos técnicos normativos y/o reglamentación específica para el control y fiscalización del tráfico de biodiversidad del municipio de La Paz.
- o. Coordinar acciones con el Centro de Atención y Derivación (CAD) municipal y Centro de Custodia de Fauna Silvestre (CCFS) del Bioparque Municipal Vesty Pakos (BMVP).
- p. Remitir a la Autoridad Ambiental Competente Nacional (AACN) el Formulario Único de Rescate de Fauna Silvestre (FURFS), cuando corresponda; e informar sobre los resultados a la Autoridad Ambiental Competente Departamental (AACD).
- q. Desarrollar operativos de control y prevención del uso de partes y derivados de biodiversidad silvestre en el municipio de La Paz.
- r. Activar mecanismos de reacción inmediata para brindar respuestas efectivas ante casos de tráfico de biodiversidad silvestre y/o sus derivados, así como casos de afectaciones ambientales de las Unidades de Conservación (Áreas Protegidas Municipales, Espacios Naturales de Conservación).
- s. Promover la difusión, sensibilización y educación ambiental respecto a la importancia de la biodiversidad silvestre.
- t. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
- u. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

1. **Nombre de la Unidad Organizacional**      ÁREA DE ESPACIOS VERDES Y ARBOLADO MUNICIPAL
2. **Sigla**      AEVAM
3. **Nivel Jerárquico**      OPERATIVO
4. **Dependencia Directa**      UNIDAD DE BIODIVERSIDAD Y CONSERVACIÓN
5. **Ejerce Autoridad Lineal**      NINGUNA
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
  - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Unidad.
7. **Relaciones Interinstitucionales**

A través de su Unidad se relaciona con:

  - Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia.
  - Entidades o instituciones públicas y/o privadas.
  - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
  - Unidades educativas, universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos.
  - Empresas proveedoras de bienes y/o servicios.
  - Organizaciones de la sociedad civil.
  - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
  - Fondo Nacional de Desarrollo Forestal.
  - Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras.
  - Policía Forestal y del Medio Ambiente.
  - Instituciones Religiosas.
  - Voluntarios Ambientales.
  - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
8. **Objetivo de la Unidad Organizacional**

Planificar, formular, dirigir, coordinar y controlar proyectos orientados al fortalecimiento ambiental en el manejo de áreas verdes, parques, arbolado urbano, bosques y viveros forestales, con un enfoque ecoeficiente que garantice la sostenibilidad y funcionalidad de los recursos naturales urbanos; así como supervisar y regular la ejecución de actividades relacionadas con el servicio de mantenimiento de áreas verdes y parques, asegurando así la conservación adecuada y el uso responsable de los espacios verdes.
9. **Funciones**
  - a. Elaborar instrumentos técnico normativos para la regulación y conservación del arbolado urbano, áreas forestales y bosques.
  - b. Identificar, planificar y coordinar el cumplimiento de los instrumentos normativos y de gestión en bosques y arbolado urbano del municipio de La Paz.
  - c. Realizar el análisis técnico ambiental de la flora presente y del estado actual de conservación de áreas forestales sujetas a modificación de planimetrías, cambio de uso del suelo y otros.
  - d. Formular planes, programas y proyectos para el manejo de bosques y arbolado urbano, en el municipio de La Paz.
  - e. Coordinar la ejecución de planes y/o proyectos de rehabilitación, remodelación y mantenimiento de áreas verdes insertando la temática ambiental.
  - f. Diseñar y ejecutar proyectos ambientales en parques, plazas, bosques y corredores verdes.
  - g. Establecer parámetros para la mejora de la producción y diversificación de plantas en áreas verdes, parques integrales y espacios de recreación.

- h. Establecer planes para incrementar la cobertura arbórea y vegetal en espacios públicos de acuerdo a los componentes de los planes maestros.
- i. Implementar acciones de investigación científica, recreativa, educativa y de turismo ecológico en áreas forestales, arbolado urbano y bosques del municipio, en coordinación con las unidades organizacionales competentes.
- j. Establecer criterios para la implementación de corredores y/o nuevas áreas verdes bajo criterios técnicos, fortaleciendo la funcionalidad ecológica de la cobertura vegetal arbórea del municipio de La Paz.
- k. Efectuar el seguimiento y control del manejo de áreas verdes, parques integrales y espacios de recreación en el marco de los planes maestros.
- l. Coordinar el cumplimiento de los instrumentos normativos y de gestión integral de áreas verdes en el municipio de La Paz.
- m. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
- n. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.