

Nombre de la Unidad Organizacional: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS MUNICIPALES (DIEM)

Funciones

1. Definir las políticas y directrices para la recopilación, sistematización, procesamiento y publicación de la información estadística y espacial del municipio de La Paz, en coordinación con las diferentes unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
2. Establecer las políticas, criterios metodológicos y bases conceptuales generales para la construcción de indicadores e índices oficiales del municipio de La Paz.
3. Constituir y normar los aspectos técnicos para el uso de la información estadística y cartográfica del municipio de La Paz, en el marco del Sistema de Inversión Municipal.
4. Promover el desarrollo y ejecución de investigaciones en el ámbito municipal en coordinación con diferentes unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
5. Establecer los parámetros generales para la elaboración de documentos de análisis sectorial y de recomendaciones de política municipal en el marco del Plan Territorial de Desarrollo Integral para Vivir Bien del municipio de La Paz y el Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
6. Establecer los criterios técnicos para el diseño y análisis de políticas públicas municipales, priorizando las de ordenamiento territorial, en el marco del desarrollo integral y competencias municipales.
7. Coadyuvar en la formulación de políticas de ordenamiento territorial.
8. Realizar análisis técnicos sobre políticas públicas municipales propuestas por las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
9. Promover convenios de cooperación y acuerdos de relacionamiento con universidades e institutos de investigación, para el desarrollo conjunto de investigaciones en el marco del Plan Territorial de Desarrollo Integral para Vivir Bien del municipio de La Paz, Plan Estratégico Institucional y otros planes.
10. Promover el relacionamiento institucional con el Instituto Nacional de Estadística en el marco de la ejecución de los Censos de Población y encuestas en la jurisdicción del municipio de La Paz.
11. Regular el desarrollo de encuestas y levantamientos de información primaria de alcance municipal en coordinación con diferentes unidades organizacionales.
12. Establecer los principios para la creación y funcionamiento de redes formales de investigación e intercambio de información.
13. Coordinar con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz la gestión de políticas municipales.

14. Realizar la actualización cartográfica de mapas temáticos a solicitud de las unidades organizacionales responsables.
15. Administrar y actualizar el Sistema de Información Territorial (SIT) del Municipio de La Paz.
16. Coordinar las acciones necesarias, con las unidades organizacionales responsables de los sistemas con los que se integra el Sistema de Información Territorial (SIT), para su correcto funcionamiento.
17. Ejecutar la capacitación a las unidades organizacionales sobre el funcionamiento del Sistema de Información Territorial (SIT).
18. Recolectar, procesar y sistematizar la información de las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz que contribuya al análisis y elaboración de mapas de vulnerabilidades, para su uso por la Secretaría Municipal de Resiliencia y Gestión de Vulnerabilidades como insumo en la elaboración de mapas de riesgo.
19. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
20. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

Nombre de la Unidad Organizacional: DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL (DDAT)

Funciones

1. Gestionar estrategias y mecanismos para la implementación del Modelo de Desarrollo Territorial en el municipio de La Paz.
2. Gestionar en coordinación con las diferentes dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, instrumentos administrativos procedimentales para la planificación urbana y territorial, el diseño urbano y la ocupación del espacio público.
3. Gestionar la asignación, reasignación, cambio de usos de suelo y/o destinos urbanos y/o rurales del municipio de La Paz, así como la actualización de instrumentos específicos para la implementación de normas y reglamentos.
4. Gestionar, validar y/o aprobar instrumentos administrativos, técnicos y operativos de desarrollo urbano territorial y administración territorial, en coordinación con otras instituciones y unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
5. Gestionar y aprobar proyectos para la habilitación de tierras para usos urbanos, regularización de asentamientos humanos, bajo diferentes modalidades y otros instrumentos de administración territorial de acuerdo a la normativa vigente.
6. Aprobar los ajustes cartográficos en planimetrías aprobadas y/o vigentes, así como la actualización de mapas de usos de suelo, a objeto de generar información para la administración urbano predial.

7. Aprobar el levantamiento de condición de áreas sujetas a revisión y restricción administrativa predial, levantamiento de observaciones y ajustes de límite de predio en el municipio de La Paz.
8. Analizar, proponer y sugerir la aprobación, modificación y/o enmienda a disposiciones legales, reglamentos y otros instrumentos administrativos y procedimentales técnicos; así como políticas de desarrollo y administración territorial en el marco de la normativa vigente.
9. Autorizar la ubicación, emplazamiento y mantenimiento de soporte de antenas de redes de telecomunicaciones.
10. Cumplir con la normativa de uso del suelo y patrones de asentamiento vigentes en el municipio, generando normas e instrumentos administrativos y procedimentales para la gestión territorial.
11. Brindar servicios de: Otorgación de Permisos de Construcción, Permisos de Construcción de Edificaciones Municipales Aprobación de Planos "As Built", Aprobación de Planos de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, Aprobación de Planos de División y Partición de Predios, Autorizaciones Menores y procesos de regularización de Edificaciones Fuera de Norma.
12. Supervisar y hacer el seguimiento a los procesos de asignación de normativa para los inmuebles Identificados, valorados y/o declarados como patrimoniales.
13. Convocar y participar con las instancias que correspondan, para la conformación de la Comisión del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales para emisión de normativa de administración territorial en relación al patrimonio cultural del municipio de La Paz.
14. Supervisar y hacer seguimiento a los procesos de asignación de normativa para proyectos individuales y/o equipamientos, actividades productivas o instalaciones especiales.
15. Supervisar trimestralmente el monitoreo a la fiscalización territorial de las Subalcaldías registrados en el módulo de seguimiento y control territorial del Sistema de Información Territorial, verificar los reportes generados, así como la implementación de acciones.
16. Atender requerimientos fiscales, inspecciones oculares judiciales y proporcionar información técnica y/o legal para procesos judiciales, de acuerdo a requerimiento y/o en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
17. Supervisar, regular, administrar, digitalizar y custodiar la documentación física y digital generada en los procesos de administración territorial y predial, bajo criterios homogéneos y estandarizados, en el marco de las normas generales de archivo.
18. Atender solicitudes externas, emitir copias simples, legalizadas, certificaciones, reposición de documentación, desarchivo e informes de los antecedentes existentes en archivo de administración territorial, para usuarios internos y externos, en formato físico de acuerdo a normativa vigente.

19. Supervisar la elaboración de estrategias para la delimitación territorial inter municipal en coordinación con las instancias internas y externas del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y en el marco de la normativa vigente.
20. Supervisar la actualización de la información geoespacial relacionada con los límites del municipio, en el Sistema de Información Territorial.
21. Supervisar la emisión de certificaciones de jurisdicción intra e inter municipal y/o informes relacionados a la jurisdicción del municipio de La Paz, así como las Certificaciones de coordenadas y colindancias respecto de la administración territorial, a solicitud de las instancias internas y externas del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
22. Gestionar y proponer políticas de conservación, preservación, valorización, recuperación y difusión del patrimonio material (arquitectónico y arqueológico) del municipio.
23. Supervisar la identificación, investigación y registro de catalogación del patrimonio cultural material inmueble, mueble (arquitectónico y arqueológico) del municipio.
24. Supervisar la elaboración de planes, programas y proyectos que coadyuven al desarrollo integral local sostenible y responsable, fomentando la recuperación, conservación y valorización de bienes, áreas, conjuntos, tramos, edificaciones y elementos patrimoniales arquitectónicos, así como patrimonio arqueológico del municipio de La Paz.
25. Gestionar ante el Concejo Municipal la declaratoria de patrimonio histórico, arquitectónico urbano y arqueológico, conforme normativa vigente.
26. Coordinar, validar y aprobar las acciones relacionadas a patrimonio cultural material en el marco de la normativa vigente.
27. Supervisar la elaboración y fomento de proyectos de investigación para salvaguardar el patrimonio material y arqueológico.
28. Controlar la ejecución de acciones técnicas y legales para el incentivo a la preservación del patrimonio material del municipio.
29. Gestionar capacitaciones en lo referido a la administración territorial.
30. Gestionar las propuestas de declaratorias de inmuebles, muebles, espacios abiertos, conjuntos, tramos, áreas, circuitos, estructuras y elementos patrimoniales identificados y valorados, en correspondencia a aspectos histórico-culturales, arquitectónicos, urbanos y arqueológicos.
31. Supervisar la coordinación y seguimiento de las diferentes solicitudes de trámites vinculados a patrimonio cultural, presentados ante la Comisión de Centro Histórico y Áreas Patrimoniales (CCHAP).
32. Supervisar la ejecución de acciones y campañas de sensibilización para la promoción, información, valoración y reconocimiento del patrimonio material del municipio.
33. Coordinar y supervisar el seguimiento a los planes de salvaguarda del patrimonio material (inmueble y mueble) del municipio.

34. Supervisar el seguimiento al estado de conservación de los inmuebles con valor histórico, arquitectónico y urbano, así como a la actualización permanente del Sistema de Información Territorial – Módulo Patrimonio Cultural.

35. Emitir Resoluciones Administrativas enmarcadas en los procesos y procedimientos de la Dirección, para gestionar y administrar el territorio urbano y rural del municipio, los usos de suelo y la ocupación sobre predios públicos y privados además de la asignación de normativa territorial y predial.

36. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.

37. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.