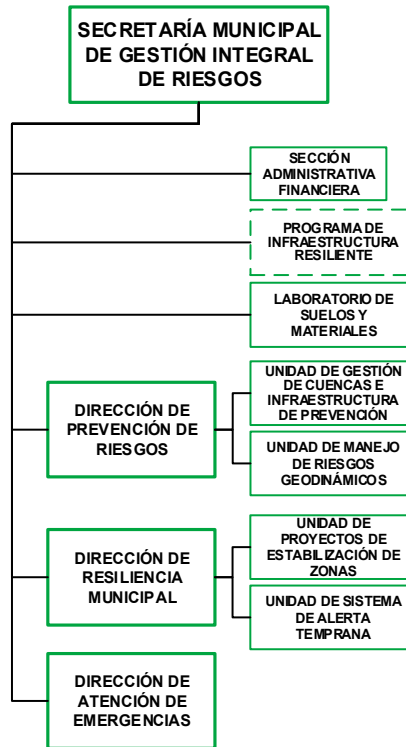


1. **Nombre de la Unidad Organizacional** SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS



2. **Sigla** SMGIR
3. **Nivel Jerárquico** EJECUTIVO
4. **Dependencia Directa** SECRETARÍA EJECUTIVA MUNICIPAL
5. **Ejerce Autoridad Lineal** SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA RESILIENTE
LABORATORIO DE SUELOS Y MATERIALES
DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
DIRECCIÓN DE RESILIENCIA MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS
- Ejerce Autoridad Funcional** AGENCIA POR EL BIEN COMÚN
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
- Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
7. **Relaciones Interinstitucionales**
- Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia.
 - Viceministerio de Defensa Civil.



- Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Entidades o instituciones públicas y/o privadas.
- Empresas proveedoras de bienes y/o servicios.
- Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
- Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.
- Servicio Geológico Minero.
- Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos.
- Unidades educativas, universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos.
- Colegio y asociaciones de Profesionales.
- Grupos de primera respuesta y asistencia humanitaria.
- Embajadas y/u otros organismos internacionales.
- Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.

8. Objetivo de la Unidad Organizacional

Gestionar el manejo integral del riesgo para la reducción del riesgo de desastres, la atención de desastres y/o emergencias, y el fortalecimiento de las capacidades de resiliencia del municipio a través de acciones de preparación, alerta y respuesta.

9. Funciones

- a. Proponer y elaborar normativas, instrumentos, programas, proyectos y planes para la reducción de riesgos, emergencias, contingencias y otros.
- b. Establecer lineamientos técnicos para el manejo de áridos y agregados.
- c. Coordinar e implementar programas, proyectos y planes para la reducción de riesgos.
- d. Efectuar la planificación, seguimiento evaluación y ajustes de la planificación de desarrollo socioeconómico del sector Defensa, que se encuentra bajo su responsabilidad en coordinación con la Secretaría Municipal de Planificación.
- e. Efectuar la planificación, seguimiento, evaluación y ajustes de la planificación de mediano y corto plazo en coordinación con la Secretaría Municipal de Planificación.
- f. Identificar y conocer las amenazas y vulnerabilidades, así como las causas que la generan.
- g. Recomendar al Alcalde Municipal la declaratoria de alerta, desastre y/o emergencia de acuerdo a la categorización que corresponda, así como la ejecución de acciones de respuesta y recuperación integral.
- h. Implementar Sistemas de Alerta Temprana y efectuar su socialización y comunicación en el ámbito municipal.
- i. Gestionar la actualización del mapa de riesgos y vulnerabilidades del Municipio de La Paz para su incorporación (utilización) en el Sistema de Información Territorial (SIT).
- j. Gestionar la atención de casos de emergencia a través de la activación de mecanismos de acción inmediata de ayuda a la ciudadanía ante la manifestación de eventos adversos.
- k. Gestionar el desarrollo de planes de prevención estructural, prevención anual y de atención de emergencias.
- l. Aplicar acciones que aseguren una respuesta efectiva ante los desastres.
- m. Gestionar y coordinar con diferentes instituciones la atención de casos de emergencia por eventos adversos.
- n. Gestionar la implementación de acciones de equipamiento, capacitación y difusión a fin de promover la resiliencia en el municipio bajo una cultura de prevención.
- o. Generar, sistematizar y socializar la información de la gestión de riesgos y reducción de desastres.
- p. Establecer criterios técnicos para la estimación objetiva del riesgo, la acción inmediata y especializada en caso de emergencia y/o desastres en coordinación con sus Direcciones.
- q. Promover la investigación aplicada, la ciencia y la tecnología para la gestión integral de riesgos.



- r. Promover la participación de la sociedad civil activa capaz de articular necesidades y prioridades en términos de reducción de riesgo, desastres y/o emergencia, y la capacidad social para la resiliencia.
- s. Normar, conformar y liderar comités municipales de reducción de riesgo y atención de desastres.
- t. Coordinar y mantener relaciones con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz e instituciones externas que participan en la respuesta ante la manifestación de eventos adversos.
- u. Coordinar la ejecución de obras y acciones con las Subalcaldías, con enfoque de reducción de riesgos de desastres y resiliencia en cada jurisdicción territorial.
- v. Ejecutar obras de emergencia o prevención para estabilización, contención, captación de aguas subterráneas e hidráulicas por la modalidad de administración directa o delegada.
- w. Gestionar la elaboración de proyectos y ejecución obras de emergencia o prevención para estabilización, control hidráulico y captación de aguas subterráneas y superficiales, por la modalidad de administración directa o delegada, exceptuando temas que correspondan al mantenimiento y/o reparación de la infraestructura pública peatonal y vial, así como de servicios básicos externos.
- x. Organizar simulaciones y simulacros de eventos adversos, para aplicar los protocolos de acción, además de evaluar los niveles de coordinación intrainstitucional e interinstitucional.
- y. Promover el diseño y desarrollo urbano resiliente.
- z. Verificar la correcta aplicación de leyes, reglamentos, instructivos, normas, procedimientos y controles internos de administración, tanto de orden general como propios de la entidad.
- aa. Cumplir con principios, normas generales y básicas de Control Interno Gubernamental.
- bb. Administrar el Sistema de Procesos y Procedimientos de su unidad organizacional.
- cc. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



1. **Nombre de la Unidad Organizacional** SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
2. **Sigla** SAF – SMGIR
3. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
4. **Dependencia Directa** SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS
5. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
 - Con todas las unidades dependientes de su unidad organizacional.
 - Dirección de Licitaciones y Contrataciones.
 - Dirección de Administración.
 - Secretaría Municipal de Finanzas.
 - Secretaría Municipal de Planificación.
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.
 - Firms Auditoras.
 - Organismos multilaterales y bilaterales.
 - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
8. **Objetivo de la Unidad Organizacional**

Procesar y ejecutar la gestión administrativa y financiera de su unidad organizacional, referida a los Sistemas de Programación de Operaciones, Sistemas Financieros de Presupuesto, Contabilidad Integrada y Tesorería, Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aplicando las disposiciones emanadas por los Órganos Rectores y normativa específica emitida por las instancias responsables de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales 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. Solicitar las modificaciones presupuestarias referidas a reformulados y traspasos además del registro del avance administrativo, físico y financiero.
 - c. Dar cumplimiento a la normativa tributaria emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales y Secretaría Municipal de Finanzas en coordinación con las unidades solicitantes.
 - d. Coadyuvar a las autoridades para la correcta aplicación de las partidas por objeto de gasto cumpliendo con el Clasificador Presupuestario vigente en la Formulación del Presupuesto Institucional y sus modificaciones presupuestarias.
 - e. Ejecutar y efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestaria otorgando información a la Máxima Autoridad de su Dirección Administrativa para la toma de decisiones.
 - f. Efectuar el registro de la ejecución en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), en el marco del presupuesto asignado a su unidad organizacional.



- 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 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones reglamentarias emitidas por la Secretaría Municipal de Finanzas.
- h. Cumplir, en coordinación con las unidades solicitantes, los términos de convenios y/o contratos por recursos recibidos por financiamiento externo e interno (donaciones, transferencias, créditos) de las disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Ministerio de Planificación del Desarrollo e instrucciones de los organismos y/o entidades financiadoras.
- i. Cumplir y verificar el cumplimiento del Instructivo para Fondo Rotativo y Caja Chica del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- j. Cumplir con el Instructivo para Pago de Obligaciones del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- k. Cumplir con el Instructivo para la Asignación de Cuotas de Caja del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- l. Gestionar el registro y actualización de las firmas autorizadas de la Dirección Administrativa.
- m. Cumplir con las actividades y plazos establecidos en el Instructivo de Cierre Presupuestario y Contable de la Gestión Fiscal correspondiente, relacionados con las responsabilidades de la unidad organizacional.
- n. Archivar y salvaguardar la documentación de respaldo correspondiente a procesos de pago (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.
- o. 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.
- p. Coordinar con las unidades organizacionales involucradas, la atención a 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.
- q. Registrar los recursos percibidos en el sistema de recaudaciones y realizar el depósito de los montos recaudados en el sistema bancario efectuando el seguimiento, en coordinación con sus unidades recaudadoras, en los casos que corresponda.
- r. Efectuar el control de los ingresos, así como del respaldo documental de las operaciones internas, emitiendo informes, en los casos que corresponda.
- s. 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.
- t. Validar el Programa Anual de Contrataciones y el Programa Municipal de Contrataciones elaborado y sus modificaciones realizadas por las unidades organizacionales solicitantes.
- u. Registrar en el Sistema Municipal de Contrataciones (SIM - Contrataciones), en el módulo de Contrataciones todas las contrataciones a ser efectuadas en la gestión, independientemente de la modalidad y cuantía.
- v. 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.
- w. Registrar oportunamente en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES) todas las actividades determinadas por la normativa vigente.
- x. 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.
- y. 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.
- z. 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.



- aa. 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.
- bb. 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.
- cc. 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.
- dd. 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.
- ee. Resguardar los documentos generados en la administración de almacenes de acuerdo a normativa vigente.
- ff. Coadyuvar en el control, seguimiento y administración de los almacenes de bienes de consumo de su unidad organizacional.
- gg. 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.
- hh. 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, para optimizar el control y manejo de bienes.
- ii. 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.
- jj. Coadyuvar con la Dirección de Administración y las unidades solicitantes, la incorporación de los activos adquiridos, transferidos o donados a la unidad organizacional.
- kk. Coordinar el mantenimiento de los activos fijos pertenecientes a la unidad organizacional, a solicitud de las unidades solicitantes.
- ll. Coordinar con la Dirección de Administración, la baja de los activos de las unidades ejecutoras de la unidad organizacional, cuando corresponda.
- mm. Supervisar y controlar la provisión de combustible para los vehículos administrativos asignados a la unidad organizacional, en los casos que corresponda.
- nn. Supervisar el uso adecuado y mantenimiento de los vehículos designados a la unidad organizacional, en los casos que corresponda.
- oo. Ejecutar los gastos de servicios generales institucionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en los casos que corresponda.
- pp. Otorgar documentación e información administrativa y financiera a los Entes Fiscalizadores, en los casos que corresponda.
- qq. Verificar la consistencia de la documentación de respaldo de los procesos administrativos financieros efectuados y asegurar el correcto resguardo y archivo de la misma.
- rr. Difundir, cumplir y verificar la ejecución de Resoluciones Administrativas, instructivos, circulares y comunicados a las unidades solicitantes de su unidad organizacional, emitidos por la Secretaría Municipal de Finanzas, Secretaría Municipal de Planificación, Dirección de Administración y la Dirección de Licitaciones y Contrataciones, en el marco de la normativa vigente.
- ss. Aplicar controles internos en las operaciones financieras de las diferentes unidades solicitantes dependientes de su Dirección Administrativa, en el marco de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- tt. Aplicar la normativa municipal y nacional referente a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales en el marco de sus competencias.
- uu. Cumplir con la política institucional de cero tolerancia a la corrupción en los procesos y procedimientos, en el marco de sus competencias.
- vv. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



1. **Nombre de la Unidad Organizacional** PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA RESILIENTE
2. **Sigla** PIR
3. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO (PROGRAMA)
4. **Dependencia Directa** SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS
5. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
 - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Secretaría Municipal.
7. **Relaciones Interinstitucionales**

A través de su Secretaría Municipal se relaciona con:

 - Organismos Multilaterales y Bilaterales, Agencias de Cooperación y Asistencia Técnica y Fondos de Inversión.
 - Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
 - Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda.
 - Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.
 - Empresas proveedoras de bienes y/o servicios.
 - Empresas constructoras, consultoras y/o supervisoras.
 - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
 - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
8. **Objetivo de la Unidad Organizacional**

Planificar, administrar, coordinar y ejecutar programas, proyectos e intervenciones estratégicas que contribuyan a reducir la vulnerabilidad ante eventos geodinámicos e hidrometeorológicos en el Municipio de La Paz con enfoque resiliente y de desarrollo social.
9. **Funciones**
 - a. Coordinar con el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, Organismos Multilaterales y Bilaterales, Agencias de Cooperación y Asistencia Técnica y Fondos de Inversión, la ejecución de programas y/o proyectos.
 - b. Realizar las actividades técnicas, administrativas, financieras, jurídicas, ambientales y sociales que permitan viabilizar la ejecución de los productos y resultados esperados, establecidos en los programas y/o proyectos.
 - c. Cumplir con los objetivos y metas establecidos en los Programas y/o Proyectos.
 - d. Realizar el monitoreo, seguimiento y control del avance físico-financiero de los programas y/o proyectos.
 - e. Realizar los procesos de contratación de Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría y los procesos de adquisición de Bienes de acuerdo a la normativa vigente para cada caso.
 - f. Efectuar el control, supervisión y fiscalización de las obras de programas y/o proyectos, mediante la supervisión y los fiscales de obra, así como a las proveedoras de bienes y servicios.
 - g. Coordinar acciones específicas con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.



- h. Elaborar informes periódicos de ejecución y control de cumplimiento de las condiciones contractuales de los programas y/o proyectos.
- i. Establecer mecanismos de control y seguimiento continuo para la correcta administración y destino de los recursos financieros bajo responsabilidad de los programas y/o proyectos.
- j. Verificar la correcta aplicación de leyes, reglamentos, instructivos, normas, procedimientos y controles internos de administración, tanto de orden general como propios de la entidad.
- k. Cumplir con principios, normas generales y básicas de Control Interno Gubernamental.
- l. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



1. **Nombre de la Unidad Organizacional** LABORATORIO DE SUELOS Y MATERIALES
2. **Sigla** LSM
3. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
4. **Dependencia Directa** SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS
5. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
 - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Secretaría Municipal.
7. **Relaciones Interinstitucionales**

A través de su Secretaría Municipal se relaciona con:

 - Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia.
 - Empresas proveedoras de bienes y/o servicios.
 - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
 - Observatorios públicos y/o privados.
 - Laboratorios privados y/o de otra naturaleza.
 - Servicio Geológico Minero.
 - Administradora Boliviana de Carreteras.
 - Unidades educativas, universidades públicas y/o privadas y otros centros formativos.
 - Instituto Boliviano de Metrología.
 - Instituto Boliviano de Normalización y Calidad.
 - Sociedad de Ingenieros de Bolivia.
 - Colegio de Ingenieros Civiles.
 - Asociación Boliviana de Ingeniería Geotécnica.
 - Asociación Boliviana de Geomecánica.
 - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
8. **Objetivo de la Unidad Organizacional**

Prestar oportunamente, con independencia e imparcialidad, servicios de laboratorio, a unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y/o a entidades externas al mismo, relacionados con obtención, análisis, registro, sistematización y almacenamiento en el Laboratorio de Suelos y Materiales, de muestras de suelos, concretos, materiales y otro tipo de objetos susceptibles de ser sujetos a estudio.
9. **Funciones**
 - a. Programar, dirigir, ejecutar y evaluar las operaciones técnico administrativas de los servicios que presta.
 - b. Efectuar la toma de muestras mediante muestreo correspondiente al tipo de ensayo a realizar.
 - c. Recibir las muestras de unidades solicitantes y externos para efectuar el ensayo correspondiente.
 - d. Ejecutar el análisis, control y diagnóstico de calidad de los suelos, concretos y materiales empleados en las diferentes obras de infraestructura encaradas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en caso de requerir los ensayos.



- e. Compilar, analizar y evaluar los resultados del muestreo, análisis y ensayos de laboratorio en sus diferentes componentes.
- f. Priorizar intervenciones con toma de muestras, análisis y ensayos de acuerdo a la importancia en la prevención de amenazas para mitigar riesgos.
- g. Elaborar informes de toma de muestras, ensayos y resultados de laboratorio.
- h. Establecer normas generales para la prestación del servicio al interior del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, así como a externos debiendo generar las tarifas de prestación del servicio que se brinda, el cual debe ser debidamente aprobado.
- i. Coadyuvar en el análisis y definición de alcances para estudios geotécnicos y soluciones geotécnicas para proyectos, obras y servicios que se desarrollan en el Municipio.
- j. Gestionar y mantener los procesos de laboratorio debidamente certificados y acreditados, además de los equipos de laboratorio debidamente calibrados por entidades nacionales y/o internacionales competentes de manera que los resultados de laboratorio sean confiables y poder determinar su incertidumbre.
- k. Proponer normativas en conjunto con otras entidades municipales y nacionales para el desarrollo de estudios geológicos y geotécnicos para proyectos desarrollados por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y desarrollados por entidades externas.
- l. Gestionar convenios intermunicipales o interinstitucionales con Universidades o Asociaciones a manera de fomentar la investigación de materiales en el Municipio.
- m. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



1. **Nombre de la Unidad Organizacional** DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
2. **Sigla** DPR
3. **Nivel Jerárquico** EJECUTIVO
4. **Dependencia Directa** SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS
5. **Ejerce Autoridad Lineal** UNIDAD DE GESTIÓN DE CUENCAS E INFRAESTRUCTURA DE PREVENCIÓN
UNIDAD DE MANEJO DE RIESGOS GEODINÁMICOS
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
 - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Secretaría Municipal.
7. **Relaciones Interinstitucionales**

A través de su Secretaría Municipal se relaciona con:

 - Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia.
 - Entidades o instituciones públicas y/o privadas.
 - Empresas proveedoras de bienes y/o servicios.
 - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
 - Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.
 - Servicio Geológico Técnico de Minería.
 - Institutos de Investigación de Educación Superior.
 - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
8. **Objetivo de la Unidad Organizacional**

Desarrollar acciones para la prevención de riesgos ocasionados por eventos naturales y antrópicos, realizando inspecciones, evaluaciones y monitoreo de las cuencas del Municipio de La Paz, así como la evaluación geológica para proponer la ejecución de planes, proyectos y/o medidas de prevención de riesgos.
9. **Funciones**
 - a. Gestionar la ejecución de obras de regulación de cuencas, control de torrenteras, control de la erosión, riesgos geodinámicos y estabilización de taludes por administración delegada en coordinación con la Dirección de Ejecución y Supervisión de Infraestructuras Especiales y la Dirección de Fiscalización de Obras, y por administración directa en coordinación con la Dirección Atención de Emergencias.
 - b. Proponer la ejecución de obras y medidas de prevención de riesgos por administración delegada y directa, a partir de la evaluación y monitoreo de las condiciones hidráulicas y geológicas del Municipio.
 - c. Gestionar con entidades o instituciones públicas y privadas la intervención con obras y medidas de prevención de riesgos en el Municipio de La Paz.
 - d. Elaborar el Plan de Contingencias, el Plan de Prevención y el Plan de Atención de Emergencias en coordinación con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
 - e. Gestionar la elaboración e implementación de planes de manejo de cuencas y de manejo de áridos en el territorio del Municipio, en el marco de la normativa vigente.
 - f. Gestionar la coordinación con entidades o instituciones públicas y privadas para realizar el control y manejo sobre la base de regulación de cauces (ríos y quebradas), control de torrenteras y control de erosión.
 - g. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



- | | |
|--|---|
| 1. Nombre de la Unidad Organizacional | UNIDAD DE GESTIÓN DE CUENCAS E INFRAESTRUCTURA DE PREVENCIÓN |
| 2. Sigla | UGCIP |
| 3. Nivel Jerárquico | OPERATIVO |
| 4. Dependencia Directa | DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS |
| 5. Ejerce Autoridad Lineal | NINGUNA |
| 6. 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. |
| 7. Relaciones Interinstitucionales | <p>A través de su Dirección se relaciona con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia. - Entidades o instituciones públicas y/o privadas. - Empresas proveedoras de bienes y/o servicios. - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local. - Institutos de Investigación de Educación Superior. - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas. |
| 8. Objetivo de la Unidad Organizacional | <p>Implementar y supervisar planes, proyectos y medidas de control, preservación y mantenimiento de las cuencas hidrográficas, para reducir el riesgo a través de medidas de prevención en ríos y quebradas del Municipio de La Paz.</p> |
| 9. Funciones | <ol style="list-style-type: none"> a. Realizar el control y manejo sobre la base de regulación de cauces (ríos y quebradas), control de torrenteras y control de erosión. b. Elaborar e implementar planes de manejo de áridos, en el marco de la norma vigente y de la delimitación de las cuencas hidrográficas dentro del Municipio de La Paz, en coordinación con la Unidad de Manejo de Riesgos Geodinámicas. c. Evaluar planes, proyectos y medidas que estén relacionados con la infraestructura hidráulica en ríos, quebradas y torrenteras, recomendando la ejecución de obras hidráulicas y su pertinencia. d. Verificar la ejecución de obras por administración directa y supervisar la ejecución de obras por administración delegada, relacionadas con la regulación de cauces (ríos y quebradas), control de torrenteras y de erosión. e. Elaborar e implementar el Plan de Prevención en Cuencas anualmente y programar las actividades y medidas de prevención para ejecutarlas en época de estiaje. f. Coadyuvar en la elaboración e implementación del Plan de Contingencias, el Plan de Prevención y el Plan de Atención de Emergencias del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. g. Elaborar proyectos de reparación y mantenimiento de las obras hidráulicas en ríos, quebradas y torrenteras en el Municipio. h. Desarrollar acciones y medidas de reparación y mantenimiento de las obras hidráulicas en ríos, quebradas y torrenteras en el Municipio. i. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior. |



1. **Nombre de la Unidad Organizacional** UNIDAD DE MANEJO DE RIESGOS GEODINÁMICOS
2. **Sigla** UMRG
3. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
4. **Dependencia Directa** DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
5. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
 - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Dirección.
7. **Relaciones Interinstitucionales**

A través de su Dirección se relaciona con:

 - Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia.
 - Entidades o instituciones públicas y/o privadas.
 - Empresas proveedoras de bienes y/o servicios.
 - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
 - Fundaciones, organizaciones, entidades y/o instituciones de investigación.
 - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
8. **Objetivo de la Unidad Organizacional**

Evaluar las características geológicas y de riesgos con el fin de proponer medidas de prevención y mitigación de riesgos en el Municipio de La Paz.
9. **Funciones**
 - a. Revisar y aprobar informes de estudios geológicos, geotécnicos, geoeconómicos y otros que sean solicitados.
 - b. Proporcionar la información necesaria para la elaboración de los planes de atención de emergencias, prevención y mitigación.
 - c. Elaborar e implementar planes de manejo de áridos, en el marco de la norma vigente y de la delimitación de las cuencas hidrográficas dentro del Municipio de La Paz, en coordinación con la Unidad de Gestión de Cuencas e Infraestructura de Prevención.
 - d. Recomendar la elaboración de planes, programas y/o proyectos orientados al control de áreas inestables y sectores con fenómenos geodinámicos.
 - e. Verificar la ejecución de obras de administración directa y/o supervisar la ejecución de obras de administración delegada, relacionadas con el manejo de riesgos geodinámicos.
 - f. Realizar la delimitación de aires de río, fajas de uso y franjas de seguridad en taludes, de acuerdo a la norma vigente.
 - g. Realizar el monitoreo preliminar de zonas inestables y determinar la aplicación de un monitoreo más preciso.
 - h. Registrar consultores con especialidad en geotecnia (ingenieros geólogos e ingenieros civiles) y Laboratoristas con especialidad en suelos y materiales.
 - i. Proporcionar información general acerca del relieve, geología, riesgos y situación actual a unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, así como a vecinos e instituciones externas.



- j. Elaborar e implementar el Plan de Prevención de Riesgos Geodinámicos anualmente y programar las actividades y medidas de prevención para ejecutarlas en época de estiaje.
- k. Coadyuvar en la elaboración e implementación del Plan de Contingencias, el Plan de Prevención y el Plan de Atención de Emergencias.
- l. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



1. **Nombre de la Unidad Organizacional** DIRECCIÓN DE RESILIENCIA MUNICIPAL
2. **Sigla** DRM
3. **Nivel Jerárquico** EJECUTIVO
4. **Dependencia Directa** SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS
5. **Ejerce Autoridad Lineal** UNIDAD DE PROYECTOS DE ESTABILIZACIÓN DE ZONAS
UNIDAD DE SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
 - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Secretaría Municipal.
7. **Relaciones Interinstitucionales**

A través de su Secretaría Municipal se relaciona con:

 - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
 - Ministerios del estado plurinacional de Bolivia.
 - Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.
 - Fundación Privada de Fieles Observatorio San Calixto.
 - Empresas proveedoras de bienes y/o servicios.
 - Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.
 - Asociaciones comunitarias, federación de juntas vecinales y/u organismos de control social.
 - Otras organizaciones y/o instituciones públicas y/o privadas relacionadas.
 - Empresas proveedoras de bienes y/o servicios.
 - Embajadas y/u otros organismos internacionales.
 - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
 - Universidades e instituciones de investigación.
 - Colegios y asociaciones profesionales.
 - Servicio Geológico Minero.
 - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
8. **Objetivo de la Unidad Organizacional**

Planificar intervenciones integrales con enfoque resiliente para la reducción y mitigación de riesgos de desastres en el municipio de La Paz, haciendo uso de sistemas de alerta, indicadores e instrumentos de identificación y planificación.
9. **Funciones**
 - a. Gestionar la elaboración de estudios y proyectos para la estabilización, control hidráulico y captación de aguas subterráneas en zonas con riesgo de desastre.
 - b. Gestionar la actualización del Mapa de Riesgos y vulnerabilidades del Municipio de La Paz con la participación de las diferentes unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
 - c. Evaluar la priorización de las zonas de riesgo del Municipio de La Paz en base indicadores de riesgo.
 - d. Administrar la información sobre las amenazas meteorológicas, hidrológicas y por deslizamientos, así como también, información relacionada a las vulnerabilidades.



- e. Dirigir, organizar y comunicar las actividades del sistema de alerta temprana para la reducción del impacto de las amenazas sobre la población.
- f. Difundir e impulsar criterios de resiliencia orientados a la gestión de riesgos, con participación de instituciones Municipales, Departamentales, Nacionales y otras relacionadas.
- g. Informar a la Secretaría Municipal de Gestión Integral de Riesgos sobre la necesidad de la declaración de alerta, emergencia y/o desastre, así como recomendar las acciones de respuesta y recuperación con criterios de resiliencia.
- h. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, equipo, dispositivos, redes y sistemas para el cumplimiento de las funciones de las unidades.
- i. Supervisar el monitoreo de condiciones meteorológicas, hidrológicas y de deslizamientos en coordinación con otras unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- j. Promover la participación de la sociedad civil activa capaz de articular necesidades y prioridades en términos de reducción de riesgos de desastres y la capacidad social para la resiliencia.
- k. Promover la investigación aplicada, la ciencia y la tecnología para la gestión integral de riesgos.
- l. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



1. **Nombre de la Unidad Organizacional** UNIDAD DE PROYECTOS DE ESTABILIZACIÓN DE ZONAS
2. **Sigla** UPEZ
3. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
4. **Dependencia Directa** DIRECCIÓN DE RESILIENCIA MUNICIPAL
5. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
 - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Dirección.
7. **Relaciones Interinstitucionales**

A través de su Dirección se relaciona con:

 - Empresas, entidades o instituciones públicas y/o privadas.
 - Empresas proveedoras de bienes y/o servicios.
 - Embajadas y/u otros organismos internacionales.
 - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
 - Universidades e instituciones de investigación.
 - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
8. **Objetivo de la Unidad Organizacional**

Elaborar estudios y proyectos integrales orientados a la mitigación de riesgos en el Municipio de La Paz.
9. **Funciones**
 - a. Elaborar estudios de diseño técnico de preinversión (EDTP) en la tipología de proyectos de desarrollo social orientados a la mitigación de riesgos de desastre.
 - b. Priorizar las zonas de riesgo del Municipio de La Paz.
 - c. Elaborar proyectos de estabilización en zonas declaradas en emergencia y/o desastre.
 - d. Coordinar con instituciones afines y unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, el apoyo técnico para la elaboración de proyectos de gestión de riesgos de desastres.
 - e. Evaluar e identificar las áreas de riesgo emergente de las características físicas, bióticas y socioeconómicas y otros estudios del Municipio de La Paz, recomendando la implementación de proyectos integrales, así como otras medidas estructurales para la gestión integral de riesgos de desastres.
 - f. Coordinar y desarrollar los diseños de proyectos de inversión tipificados como mayores y proyectos de estabilización de áreas para la gestión de riesgos.
 - g. Consolidar una base de datos geográficos relacionados a la gestión de riesgos de desastres para proporcionar información.
 - h. Archivar toda documentación técnica generada en la unidad para la elaboración de proyectos, facilitando la incorporación y acceso de los antecedentes.
 - i. Supervisar las consultorías por producto o en línea que se requieran para la elaboración de los estudios de preinversión orientados a la mitigación de riesgos.
 - j. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, equipo y dispositivos utilizados para la realización de estudios especializados de ingeniería.
 - k. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



1. **Nombre de la Unidad Organizacional** UNIDAD DE SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA
2. **Sigla** USAT
3. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
4. **Dependencia Directa** DIRECCIÓN DE RESILIENCIA MUNICIPAL
5. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
 - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Dirección.
7. **Relaciones Interinstitucionales**

A través de su Dirección se relaciona con:

 - Empresas, entidades o instituciones públicas y/o privadas.
 - Empresas proveedoras de bienes y/o servicios.
 - Embajadas y/u otros organismos internacionales.
 - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
 - Universidades e instituciones de investigación.
 - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
8. **Objetivo de la Unidad Organizacional**

Gestionar alertas oportunas ante eventos adversos relacionados a deslizamientos y fenómenos meteorológicos e hidrológicos para la toma de decisiones orientadas a la reducción del impacto de las amenazas sobre la población.
9. **Funciones**
 - a. Gestionar la actualización y uso de la información del Módulo de Riesgos.
 - b. Administrar el Sistema de Alerta Temprana para prevenir riesgos socio-naturales en el Municipio.
 - c. Generar alertas oportunas destinadas a reducir los riesgos ante la ocurrencia de un evento adverso.
 - d. Realizar soporte técnico y operativo a los equipos del Sistema de Alerta Temprana.
 - e. Efectuar el monitoreo de condiciones meteorológicas e hidrológicas para la determinación de amenazas y posibles impactos.
 - f. Efectuar el monitoreo para el estudio de deslizamientos en zonas de alto y muy alto riesgo con los propósitos de sugerir la implementación de proyectos de estabilización y la generación de alertas.
 - g. Administrar la información de monitoreo geodinámico de áreas de riesgo generada por otras unidades organizacionales de la Gobierno Autónomo Municipal de La Paz para la emisión de alertas pertinentes.
 - h. Coordinar con la Unidad de Información Geográfica y Geomática de la Secretaría Municipal de Planificación la transferencia de información para la elaboración de planes de monitoreo.
 - i. Recomendar la declaratoria de alertas ante posibles eventos adversos.
 - j. Elaborar y supervisar la actualización del Mapa de Riesgos del Municipio de La Paz con la participación de la Dirección de Prevención de Riesgos.
 - k. Recopilar, analizar y difundir de manera sistemática y periódica la información sobre las amenazas meteorológicas, hidrológicas y por deslizamientos.
 - l. Emitir pronósticos y reportes meteorológicos de manera oportuna.
 - m. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



1. **Nombre de la Unidad Organizacional** DIRECCIÓN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS
2. **Sigla** DAE
3. **Nivel Jerárquico** EJECUTIVO
4. **Dependencia Directa** SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS
5. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
 - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Secretaría Municipal.
7. **Relaciones Interinstitucionales**

A través de su Secretaría Municipal se relaciona con:

 - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
 - Policía Boliviana.
 - Empresas proveedoras de bienes y/o servicios.
 - Instituciones Especializadas en Rescate y Asistencia Humanitaria.
 - Asociaciones comunitarias, federación de juntas vecinales y/u organismos de control social.
 - Organizaciones de la sociedad civil.
 - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
 - Empresas de servicios públicos y/o privados.
 - Empresa Pública Social del Agua y Saneamiento.
 - Distribuidora de Electricidad La Paz S.A.
 - Caja Nacional de Salud.
 - Instituciones que conforman el Centro de Operaciones de Emergencia.
 - Cámaras Departamentales.
 - Actores económicos del Municipio.
 - Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.
 - Colegios y asociaciones de profesionales.
 - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
8. **Objetivo de la Unidad Organizacional**

Atender casos de emergencia y respuesta inmediata ante hechos naturales y antrópicos en coordinación con diferentes instancias del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, así como realizar trabajos de mantenimiento preventivo en época de estiaje.
9. **Funciones**
 - a. Atender de forma inmediata casos de emergencia especializados a través del filtrado y la determinación de la magnitud de los mismos en la línea gratuita Red 114.
 - b. Activar mecanismos de reacción inmediata de ayuda a la ciudadanía ante hechos naturales y antrópicos.
 - c. Atender casos de emergencia de alto riesgo con personal especializado del Grupo de Atención de Emergencias Municipales (GAEM) y/o personal obrero especializado en hidráulica y estructuras, antes, durante y después de situaciones de emergencia o desastre, referidos a deslizamientos, estructuras colapsadas, granizadas de magnitud, inundaciones, derrumbes, mazamorras y otras emergencias similares.



- d. Ejecutar acciones vinculadas a amenazas, vulnerabilidades de caída y rodado en taludes, tendido y reparación de geomallas, apuntalamiento y/o demolición controlada de infraestructuras en riesgo de colapso.
- e. Efectuar el mantenimiento preventivo, correctivo e inmediato a la infraestructura urbana municipal afectada por eventos naturales y antrópicos, relacionados con amenazas geológicas, hidrogeológicas e hidráulicas.
- f. Establecer criterios técnicos para la acción inmediata, así como la atención especializada de emergencias y/o desastres y la elaboración de la Memoria de Emergencias correspondiente a cada gestión transcurrida considerando las épocas de estiaje y alerta.
- g. Apoyar en la ejecución de obras de prevención por administración directa y ejecutar obras de emergencia por administración delegada y directa, para estabilización, contención, captación de aguas subterráneas y de control hidráulico.
- h. Socializar las actividades que realiza el grupo de atención de emergencias municipales (GAEM).
- i. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.