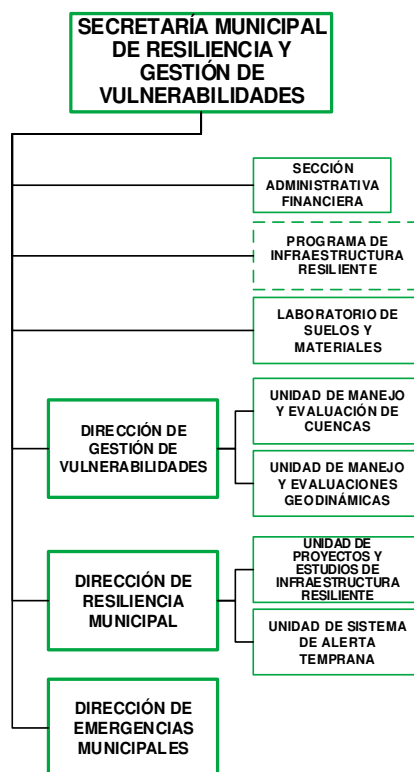


1. **Nombre de la Unidad Organizacional** SECRETARÍA MUNICIPAL DE RESILIENCIA Y GESTIÓN DE VULNERABILIDADES



2. **Sigla** SMRGV
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 GESTIÓN DE VULNERABILIDADES
DIRECCIÓN DE RESILIENCIA MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS MUNICIPALES

Ejerce Autoridad Funcional AGENCIA POR EL BIEN COMÚN

6. **Relaciones Intra-institucionales**

- 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.
- 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

Desarrollar acciones y políticas públicas para incrementar la resiliencia urbana y reducir la vulnerabilidad del municipio inherente a la actividad humana, fenómenos naturales y cambio climático, logrando una mejor protección futura y mejorando las medidas de reducción del riesgo.

9. Funciones

- a. Proponer y elaborar normativas, instrumentos, programas, proyectos y planes para la reducción vulnerabilidades y desarrollo de resiliencia a través de la preservación y restauración de las estructuras básicas y funcionales en el municipio.
- b. Generar capacidades institucionales y en la comunidad para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse de los efectos de las amenazas geodinámicas e hidrológicas.
- c. Coordinar e implementar programas, proyectos y planes para la reducción de vulnerabilidades y reducción del riesgo de desastres en el municipio.
- d. Efectuar la formulación, implementación, 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 formulación, implementación, seguimiento, evaluación y ajustes de la planificación de mediano y corto plazo en coordinación con la Secretaría Municipal de Planificación.
- f. 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.
- g. Establecer lineamientos técnicos para el manejo de áridos y agregados.
- h. Disponer el funcionamiento del Sistemas de Alerta Temprana.
- i. Coordinar la actualización del Mapa de Riesgos del municipio de La Paz con la Secretaría Municipal de Planificación y con la participación de las diferentes unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- j. Gestionar y coordinar con diferentes instituciones la atención de casos de emergencia ante la manifestación de eventos geodinámicos, hidrológicos, adversos y otros.
- k. Gestionar el desarrollo de los planes de reducción del riesgo de desastres y de atención de emergencias.
- l. Generar, sistematizar y socializar la información de la reducción del riesgo de desastres.
- m. Promover la participación de la sociedad civil para articular necesidades y prioridades en términos de reducción de vulnerabilidades, reducción de riesgo de desastres, respuesta ante emergencias y la capacidad social para la resiliencia.
- n. Normar, conformar y liderar comités municipales de reducción del riesgo y atención de desastres.
- o. 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.
- p. Coordinar la ejecución de obras y acciones, con enfoque de la reducción del riesgo de desastres y resiliencia con las Subalcaldías.
- q. Gestionar la elaboración y ejecución de proyectos y obras de infraestructura para la reducción de vulnerabilidad física, reducción del riesgo de desastres y de emergencia, a través de estabilización de suelos, control hidráulico, captación de aguas subterráneas superficiales e hidráulicas 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.
- r. Organizar simulaciones y simulacros de eventos adversos, para aplicar los protocolos de acción, además de evaluar los niveles de coordinación intrainstitucional e interinstitucional.
- s. Promover el diseño y desarrollo urbano resiliente.
- t. Verificar la correcta aplicación de leyes, reglamentos, instructivos, normas, procedimientos y controles internos de administración, tanto de orden general como propios de la entidad.
- u. Cumplir con principios, normas generales y básicas de Control Interno Gubernamental.
- v. Administrar el Sistema de Procesos y Procedimientos de su unidad organizacional.
- w. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



1. **Nombre de la Unidad Organizacional** SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
2. **Sigla** SAF – SMRGV
3. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
4. **Dependencia Directa** SECRETARÍA MUNICIPAL DE RESILIENCIA Y GESTIÓN DE VULNERABILIDADES
5. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
6. **Relaciones Intrainstitucionales**
 - Con todas las unidades dependientes de su unidad organizacional.
 - Secretaría Municipal de 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.
 - Firms 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 Finanzas.
 - h. Socializar y dar cumplimiento a los instructivos de la Secretaría Municipal de 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 Dirección de Gestión Financiera y la Dirección del Tesoro Municipal dependientes de la Secretaría Municipal de 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 Dirección del Tesoro Municipal dependiente de la Secretaría Municipal de 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 Dirección del Tesoro Municipal, 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 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. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



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

A través de su Secretaría Municipal o Coordinación 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.
 - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
 - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
7. **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.
8. **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. Controlar y realizar seguimiento a los estudios y las obras de programas y/o proyectos, mediante la supervisión y fiscalización de obras, así como a las empresas 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 RESILIENCIA Y GESTIÓN DE VULNERABILIDADES
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.
 - 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 reducir la vulnerabilidad.
 - 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 GESTIÓN DE VULNERABILIDADES
2. **Sigla** DGV
3. **Nivel Jerárquico** EJECUTIVO
4. **Dependencia Directa** SECRETARÍA MUNICIPAL DE RESILIENCIA Y GESTIÓN DE VULNERABILIDADES
5. **Ejerce Autoridad Lineal** UNIDAD DE MANEJO Y EVALUACIÓN DE CUENCAS
UNIDAD DE MANEJO Y EVALUACIONES
GEODINÁMICAS
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.
 - 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 reducción de la vulnerabilidad ocasionadas 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 resiliencia urbana y reducción del riesgo de desastres.
9. **Funciones**
 - a. Realizar acciones para conocer el grado de exposición y la vulnerabilidad en el municipio.
 - b. 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 de Emergencias Municipales.
 - c. Proponer la ejecución de obras y medidas de reducción del riesgo de desastres, a partir de la evaluación y monitoreo de las condiciones hidráulicas y geológicas del municipio.
 - d. Gestionar con entidades o instituciones públicas y privadas la intervención con obras y medidas de reducción del riesgo de desastres en el municipio de La Paz.
 - e. Promover y participar de mecanismos interinstitucionales y sectoriales para abordar la reducción del riesgo de desastres.
 - f. Elaborar el Plan de Contingencia, Plan de Reducción del Riesgo de Desastres y Plan de Atención de Emergencias en coordinación con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
 - g. 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.
 - h. 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, y relacionadas con el manejo de riesgos geodinámicos.
 - i. 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.



- j. Desarrollar e implementar el Plan de Protección de Infraestructura Vital en colaboración con unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, así como con otras instituciones públicas y privadas.
- k. Presentar y socializar la información sobre amenazas y vulnerabilidades para una comprensión colectiva sobre los posibles fallos entre los diferentes sistemas de la ciudad y de la infraestructura bajo diversos escenarios.
- l. Coordinar la sensibilización, capacitación y promoción de la educación ciudadana que abarquen aspectos del riesgo y la resiliencia con las diferentes unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- m. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



1. **Nombre de la Unidad Organizacional** UNIDAD DE MANEJO Y EVALUACIÓN DE CUENCAS
2. **Sigla** UMEC
3. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
4. **Dependencia Directa** DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE VULNERABILIDADES
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.
 - 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**

Implementar y supervisar planes, proyectos y medidas de control, preservación y mantenimiento de las cuencas hidrográficas, a través de medidas de reducción del riesgo de desastres en ríos y quebradas del municipio de La Paz.
9. **Funciones**
 - 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, implementar, monitorear y evaluar 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 y Evaluaciones 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. Implementar anualmente el Plan de Reducción del Riesgo de Desastres relacionados a ríos, torrenteras y quebradas y programar las actividades y medidas de reducción del riesgo de desastres y su ejecución en época de estiaje.
 - f. Coadyuvar en la elaboración e implementación del Plan de Contingencias, el Plan de Reducción del Riesgo de Desastres, Plan de Protección de Infraestructura Vital y el Plan de Atención de Emergencias del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz; en relación al componente de ríos, torrenteras y quebradas.
 - 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 Y EVALUACIONES GEODINÁMICAS
2. **Sigla** UMEG
3. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
4. **Dependencia Directa** DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE VULNERABILIDADES
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.
 - 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 y amenazas geológicas y de riesgos con el fin de proponer medidas de prevención y mitigación de reducción de riesgos de desastres 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 y Reducción del Riesgo de Desastres.
 - c. Recomendar la elaboración de planes, programas y/o proyectos orientados al control de áreas inestables y sectores con fenómenos geodinámicos.
 - d. 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.
 - e. Realizar la delimitación de aires de río, fajas de uso y franjas de seguridad en taludes, de acuerdo a la norma vigente.
 - f. Realizar el monitoreo preliminar de zonas inestables y determinar la aplicación de un monitoreo más preciso.
 - g. Registrar consultores con especialidad en geotecnia (ingenieros geólogos e ingenieros civiles) y Laboratoristas con especialidad en suelos y materiales.
 - h. 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.
 - i. Implementar anualmente el Plan de Reducción del Riesgo de Desastres relacionados a movimientos geodinámicos y programar las actividades y medidas de reducción de riesgo de desastres para ejecutarlas en época de estiaje.
 - j. Coadyuvar en la elaboración e implementación del Plan de Contingencias, el Plan de Reducción del Riesgo de Desastres, Plan de Protección de Infraestructura Vital y el Plan de Atención de Emergencias, en relación al componente de movimientos geodinámicos.
 - k. 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 RESILIENCIA Y GESTIÓN DE VULNERABILIDADES
5. **Ejerce Autoridad Lineal** UNIDAD DE PROYECTOS Y ESTUDIOS DE INFRAESTRUCTURA RESILIENTE
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.
 - Agencia Boliviana Espacial.
 - Asociaciones comunitarias, federación de juntas vecinales y/u organismos de control social.
 - Otras organizaciones y/o instituciones públicas y/o privadas relacionadas.
 - 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 del riesgo 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. Actualizar de manera periódica en el ámbito de su competencia el Mapa de Riesgos del municipio de La Paz en el Sistema Integral de Gestión de Riesgos, Amenazas y Vulnerabilidades (SIGRAV).
 - c. Supervisar el funcionamiento del Sistema Integral de Gestión de Riesgos, Amenazas y Vulnerabilidades (SIGRAV).
 - d. Evaluar la priorización de las zonas de riesgo del municipio de La Paz en base indicadores de riesgo.
 - e. Administrar la información sobre las amenazas meteorológicas, hidrológicas y por deslizamientos, así como también, información relacionada a las vulnerabilidades físicas.
 - f. Dirigir, organizar y comunicar las actividades del sistema de alerta temprana para la reducción del impacto de las amenazas sobre la población.
 - g. Difundir e impulsar criterios de resiliencia orientados a la reducción de riesgos de desastres, con participación de instituciones Municipales, Departamentales, Nacionales y otras relacionadas.
 - h. Informar a la Secretaría Municipal de Resiliencia y Gestión de Vulnerabilidades 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.



- i. Gestionar los recursos para el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, equipo, dispositivos, redes y sistemas para el cumplimiento de las funciones de sus unidades.
- j. Supervisar el monitoreo meteorológico, hidrológico y de deslizamientos en coordinación con otras unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- k. Promover la participación de la sociedad civil para articular necesidades y prioridades en términos de reducción del riesgo de desastres y la capacidad social para la resiliencia.
- l. Promover la investigación aplicada, la ciencia y la tecnología para para la reducción del riesgo de desastres mediante la implementación y desarrollo de infraestructura verde y azul en los principales proyectos del municipio de La Paz.
- m. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



1. **Nombre de la Unidad Organizacional** UNIDAD DE PROYECTOS Y ESTUDIOS DE INFRAESTRUCTURA RESILIENTE
2. **Sigla** UPEIR
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.
 - 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**

Desarrollar estudios y proyectos integrales orientados a la reducción del riesgo de desastres, para incrementar la resiliencia 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 la intervención con proyectos de estabilización en zonas con riesgo de desastre del municipio de La Paz.
 - c. Elaborar proyectos de estabilización en zonas declaradas en emergencia y/o desastre.
 - d. Orientar con base a criterios técnicos, la elaboración de proyectos de estabilización para la gestión del riesgo de desastres a instituciones afines y unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
 - e. Coadyuvar en la generación de una base de datos geográficos relacionados a proyectos de gestión del riesgo de desastres.
 - f. Almacenar la documentación técnica generada en la unidad para la elaboración de proyectos, facilitando la incorporación y acceso de los antecedentes.
 - g. 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.
 - h. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, equipo y dispositivos utilizados para la realización de estudios especializados de ingeniería.
 - i. 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. Consolidar una base de datos geográficos relacionados a proyectos de gestión de riesgos de desastres.
 - c. Administrar el Sistema de Alerta Temprana para prevenir riesgos socio-naturales en el municipio de La Paz.
 - d. Generar alertas oportunas destinadas a reducir los riesgos ante la ocurrencia de un evento adverso.
 - e. Realizar soporte técnico y operativo a los equipos del Sistema de Alerta Temprana.
 - f. Efectuar el monitoreo de condiciones meteorológicas e hidrológicas para la determinación de amenazas y posibles impactos.
 - g. Efectuar el monitoreo de precisión para el estudio de deslizamientos en zonas de riesgo con los propósitos de sugerir la implementación de proyectos de estabilización y/o la generación de alertas.
 - h. 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.
 - i. Coordinar con la Unidad de Información Geográfica y Geomática de la Secretaría Municipal de Planificación la transferencia de información para la actualización periódica del Sistema Integral de Gestión de Riesgos, Amenazas y Vulnerabilidades (SIGRAV).
 - j. Recomendar la declaratoria de alertas hidrometeorológicas y geodinámicas ante posibles eventos adversos.
 - k. Gestionar la actualización del Mapa de Riesgos del municipio de La Paz, a través del Sistema Integral de Gestión de Riesgo, Amenazas y Vulnerabilidad (SIGRAV), con la participación de la Dirección de Gestión de Vulnerabilidades.
 - l. Recopilar, analizar y difundir la información sobre las amenazas meteorológicas, hidrológicas y geodinámicas.
 - m. Emitir pronósticos y reportes meteorológicos de manera oportuna.
 - n. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



1. **Nombre de la Unidad Organizacional** DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS MUNICIPALES
2. **Sigla** DEM
3. **Nivel Jerárquico** EJECUTIVO
4. **Dependencia Directa** SECRETARÍA MUNICIPAL DE RESILIENCIA Y GESTIÓN DE VULNERABILIDADES
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.
 - 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.
 - Distribuidora de Electricidad La Paz S.A.
 - Caja Nacional de Salud.
 - Instituciones que conforman el Centro de Operaciones de Emergencia.
 - Actores económicos del municipio.
 - Colegios y asociaciones de profesionales.
 - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
8. **Objetivo de la Unidad Organizacional**

Atender casos de emergencia ejecutar trabajos de mantenimiento preventivo en época de estiaje y gestionar obras de emergencia ante eventos geodinámicos de origen natural y antrópicos, en coordinación con diferentes instancias del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
9. **Funciones**
 - a. Elaborar, socializar, difundir e implementar el plan de preparación y respuesta de emergencias, que incluye planes por Subalcaldías, conjuntamente a otras instancias del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
 - b. Atender de forma inmediata casos de emergencia reportados a través de la línea gratuita Red 114, mediante la determinación de la magnitud de los casos, que pueden ser casos menores, mayores y especiales.
 - c. Activar mecanismos de reacción inmediata para una respuesta efectiva a casos de emergencia y/o desastre, de ayuda a la ciudadanía ante eventos geodinámicos de origen natural y antrópicos.
 - d. Atender casos de emergencia de alto riesgo con personal especializado del Grupo de Atención de Emergencias Municipales (GAEM) y/o personal obrero especializado del grupo de reacción inmediata.
 - 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. Elaborar la Memoria de Emergencias correspondiente a cada gestión transcurrida considerando las épocas de estiaje y alerta.
 - g. Ejecutar obras nuevas, de mantenimiento y de reparación por administración directa con enfoque resiliente de reducción de riesgo de desastres.
 - h. Gestionar y coordinar la ejecución de obras de reducción del riesgo y de emergencia por administración delegada y reducción de vulnerabilidades.



- i. Socializar las actividades que realiza el Grupo de Atención de Emergencias Municipales (GAEM).
- j. Organizar simulaciones y/o simulacros públicos de preparación a eventos adversos, aumentando las capacidades de emergencia y la gestión de respuesta efectiva, así también, evaluar los niveles de coordinación intrainstitucional e interinstitucional.
- k. Desarrollar la capacidad de las organizaciones a nivel comunitario y vecinal en temas de preparación y respuesta ante desastres.
- l. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.