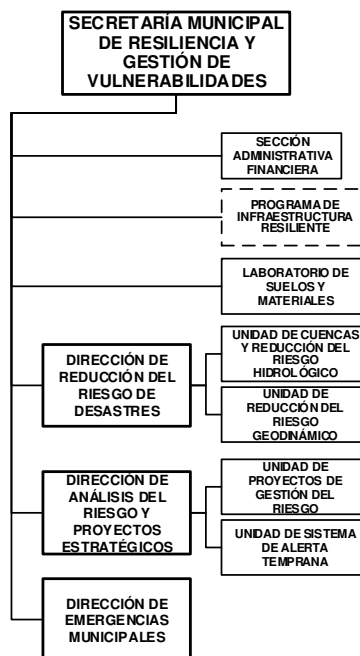


I. Nombre de la Unidad Organizacional SECRETARÍA MUNICIPAL DE RESILIENCIA Y GESTIÓN DE VULNERABILIDADES



- II. Sigla** SMRGV
- III. Nivel Jerárquico** EJECUTIVO
- IV. Dependencia Directa** SECRETARÍA EJECUTIVA MUNICIPAL
- V. Ejerce Autoridad Lineal** SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA RESILIENTE
LABORATORIO DE SUELOS Y MATERIALES
DIRECCIÓN DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL RIESGO Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS MUNICIPALES

VI. Relaciones Intrainstitucionales

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

VII. 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.
- Equipos de primera respuesta y asistencia humanitaria.
- Embajadas y/u otros organismos internacionales.
- Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.

VIII. Objetivo de la Unidad Organizacional

Gestionar la implementación de acciones para la reducción del riesgo de desastres (RRD) y la atención de desastres y emergencias (ADE), fortaleciendo la resiliencia del municipio aplicando un enfoque integral.

IX. Funciones

1. Proponer normativas y lineamientos técnicos para la gestión del riesgo de desastres y la resiliencia, amenazas naturales hidrológicas y geodinámicas.
2. Coordinar la implementación de planes, programas, actividades y proyectos para la gestión del riesgo de desastres ante amenazas naturales hidrológicas y geodinámicas, exceptuando aquellos relacionados con mantenimiento y/o reparación de infraestructura pública vial, peatonal y servicios básicos externos.
3. Coordinar a través de las Direcciones de la Secretaría, la evaluación y el monitoreo de las condiciones hidrológicas y geodinámicas en bienes de dominio público, y excepcionalmente en predios de propiedad privada, previa solicitud y autorización tramitada por la Subalcaldía correspondiente, dentro de la jurisdicción municipal.
4. Coordinar y orientar técnicamente acciones para la gestión del riesgo de desastres con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
5. Promover el fortalecimiento de las capacidades institucionales en gestión del riesgo de desastres y resiliencia, mediante formación, equipamiento, planificación estratégica y articulación interinstitucional.
6. Fomentar a través de las Direcciones bajo su dependencia la participación comunitaria en acciones para la reducción del riesgo de desastres, la atención de desastres y/o emergencias y resiliencia, mediante procesos de capacitación, sensibilización y organización social ante amenazas geodinámicas e hidrológicas.
7. 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.
8. Efectuar la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y ajustes de la planificación de mediano y corto plazo en coordinación con la Secretaría Municipal de Planificación.
9. Recomendar al Alcalde Municipal a través del Comité Municipal de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y/o Emergencias (COMURADE) la declaratoria de alerta, situación de desastre y/o emergencia de acuerdo a la categorización que corresponda.
10. Coordinar el cumplimiento del Reglamento para la Explotación de Áridos, en el marco de la gestión del riesgo de desastres.
11. Implementar a través de la Dirección de Análisis del Riesgo y Proyectos Estratégicos el Sistema de Alerta Temprana Municipal.
12. Promover a través de la Dirección de Análisis del Riesgo y Proyectos Estratégicos la implementación de herramientas, y metodologías para fortalecer el conocimiento del riesgo en el municipio.
13. Coordinar con instituciones públicas, privadas y de cooperación acciones para la reducción del riesgo de desastres y la atención de emergencias, en el marco de sus competencias.
14. Coordinar la aprobación del Plan de Emergencia Municipal y Planes de Contingencia Municipal a través del Comité Municipal de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y/o Emergencias (COMURADE).
15. Coordinar el funcionamiento del Comité Municipal de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y/o Emergencias (COMURADE).
16. Gestionar la implementación del Plan Integral de Recuperación del municipio de La Paz ante las anomalías climáticas (PREM), en el marco de sus competencias.
17. Ejercer la dirección del Comité de Operaciones de Emergencia Municipal (COEM) y coordinar su funcionamiento.
18. Coordinar la estrategia de comunicación en gestión del riesgo municipal, en articulación con las instancias responsables.
19. Coordinar con las Subalcaldías las intervenciones para la reducción del riesgo de desastres ante amenazas naturales hidrológicas y geodinámicas.
20. Promover el desarrollo de simulaciones y simulacros ante eventos adversos.
21. Verificar la correcta aplicación de leyes, reglamentos, instructivos, normas, procedimientos y controles internos de administración, tanto de orden general como propios de la entidad.
22. Cumplir con principios, normas generales y básicas de Control Interno Gubernamental.
23. Administrar el Sistema de Procesos y Procedimientos de su unidad organizacional.
24. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
25. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- | | | |
|--------------|---|---|
| I. | Nombre de la Unidad Organizacional | SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA |
| II. | Sigla | SAF – SMRGV |
| III. | Nivel Jerárquico | OPERATIVO |
| IV. | Dependencia Directa | SECRETARÍA MUNICIPAL DE RESILIENCIA Y GESTIÓN DE VULNERABILIDADES |
| V. | Ejerce Autoridad Lineal | NINGUNA |
| VI. | Relaciones Intrainstitucionales | <ul style="list-style-type: none"> - Con todas las unidades dependientes de su unidad organizacional. - Secretaría Municipal de Administración y Finanzas. - Secretaría Municipal de Planificación. - Secretaría Municipal de Infraestructura Pública. - Dirección de Licitaciones y Contrataciones. - Dirección de Administración General. - Dirección de Gestión de Recursos Humanos. - Dirección de Tecnologías de la Información y Gobierno Abierto. |
| VII. | Relaciones Interinstitucionales | <ul style="list-style-type: none"> - Contraloría General del Estado. - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Viceministerios y demás dependencias. - Ministerio de Planificación del Desarrollo, Viceministerios y demás dependencias. - Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, Viceministerios y demás dependencias. - Ministerio Público. - Proveedores, acreedores y contratistas. - Firmas Auditoras. |
| VIII. | Objetivo de la Unidad Organizacional | Procesar y ejecutar la gestión administrativa y financiera de su unidad organizacional, referida a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, aplicando las disposiciones emanadas por los Órganos Rectores y normativa específica emitida por las instancias responsables en el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. |
| IX. | Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y verificar la consistencia y coherencia de la información y datos registrados en el Sistema de Inversión Municipal (SIM) relativos a la unidad organizacional de acuerdo a normativa vigente. 2. Actualizar, coordinar y registrar la información del Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual. 3. Efectuar el seguimiento al registro oportuno de la información de inversión pública de la Dirección Administrativa en el SISIN – Web, así como la revisión de la misma, en los casos que corresponda. 4. Solicitar y registrar las modificaciones presupuestarias referidas a reformulados y traspasos en coordinación con las unidades solicitantes, de acuerdo a normativa vigente. 5. Ejecutar, verificar la consistencia y efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestaria de gastos y recursos, otorgando información oportuna a la Máxima Autoridad de su Dirección Administrativa para la toma de decisiones. 6. Coadyuvar con las autoridades y personal que interviene en los procesos de ejecución de gastos, garantizando la correcta aplicación de las partidas por objeto del gasto, cumpliendo con los parámetros establecidos en el Clasificador Presupuestario, considerado en la Formulación del Presupuesto Institucional y sus modificaciones presupuestarias (instrumento normativo emitido por el Órgano Rector). 7. Verificar el adecuado registro de las operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) en el marco de la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones reglamentarias emitidas por la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas. 8. Socializar y dar cumplimiento a los instructivos de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas en aplicación a normativa tributaria emitida por Servicio de Impuestos Nacionales, que son de aplicación y cumplimiento obligatorio por las Unidades Ejecutoras y Unidades Recaudadoras de las Direcciones Administrativas. 9. Socializar y dar cumplimiento con las actividades y plazos establecidos en el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal correspondiente, en coordinación con el personal de las unidades organizacionales que intervienen en los diferentes procesos, relacionados con la generación de la información financiera. |

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

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

- | | |
|---|--|
| I. Nombre de la Unidad Organizacional | PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA RESILIENTE |
| II. Sigla | PIR |
| III. Nivel Jerárquico | OPERATIVO (PROGRAMA) |
| IV. Dependencia Directa | SECRETARÍA MUNICIPAL DE RESILIENCIA Y GESTIÓN DE VULNERABILIDADES |
| V. Ejerce Autoridad Lineal | NINGUNA |
| VI. Relaciones Intrainstitucionales | <ul style="list-style-type: none"> - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Secretaría Municipal o Coordinación cuando corresponda. |
| VII. Relaciones Interinstitucionales | <p>A través de su Secretaría Municipal o Coordinación se relaciona con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. |
| VIII. Objetivo de la Unidad Organizacional | <p>Planificar, administrar, coordinar y ejecutar programas, proyectos e intervenciones estratégicas que contribuyan a reducir el riesgo de desastres ante eventos adversos geodinámicos e hidrológicos en el municipio de La Paz con enfoque resiliente y de desarrollo social.</p> |
| IX. Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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. 3. Cumplir con los objetivos y metas establecidos en los programas y/o proyectos. 4. Realizar el monitoreo, seguimiento y control del avance físico-financiero de los programas y/o proyectos. 5. 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. 6. 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. 7. Coordinar acciones específicas con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. 8. Generar datos institucionales de la atención de desastres y emergencias, para la gestión de riesgos. 9. Elaborar informes periódicos de ejecución y control de cumplimiento de las condiciones contractuales de los programas y/o proyectos. 10. 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. 11. Verificar la correcta aplicación de leyes, reglamentos, instructivos, normas, procedimientos y controles internos de administración, tanto de orden general como propios de la entidad. 12. Cumplir con principios, normas generales y básicas de Control Interno Gubernamental. 13. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas. 14. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior. |

- | | | |
|--------------|---|---|
| I. | Nombre de la Unidad Organizacional | LABORATORIO DE SUELOS Y MATERIALES |
| II. | Sigla | LSM |
| III. | Nivel Jerárquico | OPERATIVO |
| IV. | Dependencia Directa | SECRETARÍA MUNICIPAL DE RESILIENCIA Y GESTIÓN DE VULNERABILIDADES |
| V. | Ejerce Autoridad Lineal | NINGUNA |
| VI. | Relaciones Intrainstitucionales | |
| | | - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Secretaría Municipal. |
| VII. | Relaciones Interinstitucionales | |
| | | A través de su Secretaría Municipal se relaciona con: |
| | | - 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. |
| VIII. | Objetivo de la Unidad Organizacional | |
| | | Prestar oportunamente servicios de laboratorio con imparcialidad, en muestras de suelos, concretos, materiales y otro tipo de objetos susceptibles de ser sujetos a estudio, a unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y/o a entidades externas, relacionados con la obtención de muestras, análisis, registro, sistematización y almacenamiento. |
| IX. | Funciones | |
| | | 1. Programar, dirigir, ejecutar y evaluar las operaciones técnico administrativas de los servicios que presta. |
| | | 2. Efectuar la toma de muestras mediante muestreo correspondiente al tipo de ensayo a realizar. |
| | | 3. Recibir muestras de unidades organizacionales solicitantes del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y externos para efectuar el ensayo solicitado. |
| | | 4. 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, a requerimiento. |
| | | 5. Compilar, analizar y evaluar los resultados del muestreo en sus diferentes componentes. |
| | | 6. Priorizar intervenciones con toma de muestras, análisis y ensayos de acuerdo a la importancia. |
| | | 7. Elaborar informes de toma de muestras, ensayos y resultados de laboratorio. |
| | | 8. 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. |
| | | 9. 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. |

10. 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.
11. Proponer normativas en coordinación 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.
12. Gestionar convenios intergubernativos o interinstitucionales con Universidades, Asociaciones u otros a manera de fomentar la investigación de materiales en el municipio.
13. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
14. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- | | | |
|-------------|---|--|
| I. | Nombre de la Unidad Organizacional | DIRECCIÓN DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES |
| II. | Sigla | DRRD |
| III. | Nivel Jerárquico | EJECUTIVO |
| IV. | Dependencia Directa | SECRETARÍA MUNICIPAL DE RESILIENCIA Y GESTIÓN DE VULNERABILIDADES |
| V. | Ejerce Autoridad Lineal | UNIDAD DE CUENCAS Y REDUCCIÓN DEL RIESGO HIDROLÓGICO
UNIDAD DE REDUCCIÓN DEL RIESGO GEODINÁMICO |
- VI. Relaciones Intrainstitucionales**
- Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Secretaría Municipal.
- VII. Relaciones Interinstitucionales**
- A través de su Secretaría Municipal se relaciona con:
- Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia.
 - Gobierno Autónomo Departamental.
 - 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.
 - Asociaciones comunitarias, federación de juntas vecinales, juntas vecinales y organismos de control social.
 - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
- VIII. Objetivo de la Unidad Organizacional**
- Implementar acciones de reducción del riesgo de desastres mediante la aplicación de medidas estructurales y no estructurales para mitigar los eventos geodinámicos e hidrológicos en las cuencas del municipio de La Paz.
- IX. Funciones**
1. Gestionar con diferentes unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz la intervención con medidas de reducción del riesgo de desastres geodinámicos e hidrológicos en el municipio de La Paz.
 2. Proponer la ejecución de obras y medidas de reducción del riesgo de desastres, a partir de la evaluación y monitoreo de las condiciones hidrológicas (ríos, quebradas y torrenteras) y geológicas del municipio de La Paz.
 3. Gestionar procesos de capacitación, sensibilización y concientización sobre reducción del riesgo dirigidos a las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y a la población en general, para fortalecer las capacidades en la identificación y reducción de riesgos geodinámicos e hidrológicos.
 4. Coordinar con las unidades organizacionales de la Secretaría la implementación del Plan de Reducción del Riesgo de Desastres.
 5. Supervisar obras de reducción de riesgos (hidrológicas o geodinámicas) ejecutadas por administración directa o delegada.
 6. Gestionar la coordinación con entidades o instituciones para el manejo de regulación de cauces (ríos y quebradas), control de torrenteras y control de erosión, sobre bienes de dominio público.
 7. Coadyuvar en la generación de datos institucionales sobre la información de amenazas geodinámicas e hidrológicas.
 8. Analizar y priorizar las evaluaciones de riesgo en infraestructuras públicas (hidráulicas y de estabilización), dentro de la jurisdicción municipal.

9. Identificar, elaborar y gestionar la aprobación de estrategias, planes, programas y proyectos de reducción del riesgo ante eventos geodinámicos o hidrológicos.
10. Coadyuvar al desarrollo de acciones de protección de infraestructura pública vulnerable ante amenazas hidrológicas o geodinámicas, con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
11. Recomendar acciones de reducción del riesgo ante amenazas geodinámicas e hidrológicas, a las diferentes unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
12. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
13. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- I. Nombre de la Unidad Organizacional** UNIDAD DE CUENCAS Y REDUCCIÓN DEL RIESGO HIDROLÓGICO
- II. Sigla** UCRRH
- III. Nivel Jerárquico** OPERATIVO
- IV. Dependencia Directa** DIRECCIÓN DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
- V. Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
- VI. Relaciones Intrainstitucionales**
- Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Dirección.
- VII. Relaciones Interinstitucionales**
- A través de su Dirección se relaciona con:
- Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia.
 - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
 - Entidades o instituciones públicas y/o privadas.
 - Organismos de cooperación internacional, nacional y/o local.
 - Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.
 - Asociaciones comunitarias, federación de juntas vecinales y organismos de control social.
 - Institutos de Investigación de Educación Superior.
 - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
- VIII. Objetivo de la Unidad Organizacional**
- Evaluar las características y amenazas referidas a ríos, quebradas y torrenteras, con el fin de proponer e implementar medidas de prevención, mitigación y recuperación para la reducción de riesgos hidrológicos en el municipio de La Paz.
- IX. Funciones**
1. Inspeccionar, evaluar y realizar el monitoreo de embovedados, canales, lechos libres y estructuras transversales emplazadas en ríos, quebradas y torrenteras de la jurisdicción municipal.
 2. Evaluar, monitorear y proponer acciones para la elaboración de un plan de manejo de áridos en lechos de río en el marco de la norma vigente y de la delimitación de las cuencas hidrográficas dentro del municipio de La Paz.
 3. 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.
 4. Verificar la ejecución de obras por administración directa y por administración delegada, relacionadas con la regulación de cauces (ríos y quebradas), control de torrenteras y de erosión.
 5. Implementar anualmente el Plan de Reducción del Riesgo de Desastres relacionado a ríos, torrenteras y quebradas con el fin de programar las actividades y medidas de reducción del riesgo de desastres y su ejecución en época de estiaje.
 6. Coadyuvar en la elaboración e implementación de los Planes de Contingencia Municipal, el Plan de Reducción del Riesgo de Desastres y el Plan de Emergencias del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz; en relación al componente de ríos, torrenteras y quebradas.
 7. Elaborar proyectos de reparación y mantenimiento de las obras hidráulicas en ríos, quebradas y torrenteras en el municipio para su ejecución por administración delegada.
 8. Proponer acciones y medidas de reparación y mantenimiento de las obras hidráulicas en ríos, quebradas y torrenteras en el municipio para su ejecución por administración directa.
 9. Recomendar actividades de reducción de riesgos (fiscalización, reforestación, entre otros) en ríos, quebradas y torrenteras a las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz responsables.
 10. Realizar medidas de reducción de riesgos, sobre la base de regulación de cauces (ríos y quebradas), control de torrenteras en época de estiaje.

11. Apoyar durante la época de lluvias en la evaluación e identificación de puntos críticos en ríos, quebradas y torrenteras, a la Dirección de Emergencias Municipales.
12. Generar fichas y/o informes técnicos de evaluación ante emergencias mayores o desastres en ríos, quebradas y torrenteras, que coadyuven a la toma de decisiones de la Secretaría y otras instancias internas y externas.
13. Evaluar y dar respuesta a solicitudes respecto al nivel de riesgo hidráulico en cuencas, realizadas por instituciones públicas, privadas u organizaciones sociales del municipio de La Paz, vecinos y/u otras unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
14. Realizar la delimitación o actualización de los aires de río, faja marginal y franjas de seguridad en taludes, de acuerdo a la norma vigente.
15. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
16. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- I. Nombre de la Unidad Organizacional** UNIDAD DE REDUCCIÓN DEL RIESGO GEODINÁMICO
- II. Sigla** URRG
- III. Nivel Jerárquico** OPERATIVO
- IV. Dependencia Directa** DIRECCIÓN DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
- V. Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
- VI. Relaciones Intrainstitucionales**
- Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Dirección.
- VII. Relaciones Interinstitucionales**
- A través de su Dirección se relaciona con:
- Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia.
 - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
 - 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.
 - Asociaciones comunitarias, federación de juntas vecinales y/u organismos de control social.
 - Asociación Boliviana de Ingeniería Geotécnica.
 - Institutos y Universidades de Investigación de Educación Superior.
 - Fundaciones, organizaciones, entidades y/o instituciones de investigación.
 - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
- VIII. 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 geodinámicos en el municipio de La Paz.
- IX. Funciones**
1. Implementar anualmente el Plan de Reducción del Riesgo de Desastres incluyendo medidas específicas para riesgos relacionados con movimientos geodinámicos, para programar y ejecutar actividades y medidas de reducción de riesgos durante la época de estiaje.
 2. Recomendar la elaboración de planes, programas y/o proyectos orientados al control de áreas inestables y sectores con fenómenos geodinámicos.
 3. 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.
 4. Revisar y realizar informes sobre geodinámica con estudios geológicos, geotécnicos, recomendaciones y otros relacionados que sean solicitados por las diferentes unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y otros bajo instrucción.
 5. Realizar el monitoreo preliminar (testigos de estuco e inspección visual) de zonas inestables y emitir informe o requerimiento de monitoreos precisos a la Dirección de Análisis del Riesgo y Proyectos Estratégicos.
 6. 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.
 7. 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.
 8. Inspeccionar, evaluar e informar acerca del relieve, geología, mapa de riesgos y situación actual de áreas ante amenazas naturales o antrópicas a requerimiento de unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, así como vecinos e instituciones externas.
 9. Realizar informes del estado actual en zonas de riesgo geodinámicas evaluadas para la toma de decisiones que deriven en la ejecución de obras o servicios de prevención y mitigación.

10. Elaborar y ejecutar proyectos menores, de estabilización y/o mantenimiento en taludes, banquinas y captación de aguas subterráneas como medidas de mitigación del riesgo.
11. Implementar actividades de prevención y mitigación en laderas y taludes, en coordinación con la Dirección de Emergencias Municipales y/o con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
12. Recomendar actividades de reducción de riesgos (fiscalización, reforestación, entre otros) en laderas y taludes a las unidades organizacionales responsables del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
13. Coordinar acciones de prevención, mitigación y recuperación en laderas y taludes, con las unidades organizacionales de la Secretaría.
14. Administrar y actualizar la Cartografía Geológica del municipio de La Paz.
15. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
16. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- I. Nombre de la Unidad Organizacional** DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL RIESGO Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
- II. Sigla** DARPE
- III. Nivel Jerárquico** EJECUTIVO
- IV. Dependencia Directa** SECRETARÍA MUNICIPAL DE RESILIENCIA Y GESTIÓN DE VULNERABILIDADES
- V. Ejerce Autoridad Lineal** UNIDAD DE PROYECTOS DE GESTIÓN DEL RIESGO
UNIDAD DE SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA
- VI. Relaciones Intrainstitucionales**
- Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Secretaría Municipal.
- VII. Relaciones Interinstitucionales**
- A través de su Secretaría Municipal se relaciona con:
- 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.
- VIII. Objetivo de la Unidad Organizacional**
- Fortalecer la resiliencia del municipio de La Paz frente a desastres socio-naturales de manera multisectorial, integrando tecnologías y prácticas innovadoras para fortalecer la capacidad de respuesta municipal ante diversas amenazas mediante la identificación y análisis del riesgo, el desarrollo de proyectos estructurales de reducción de riesgos de desastres y la administración del Sistema de Alerta Temprana.
- IX. Funciones**
1. Supervisar las actividades relacionadas a la elaboración de estudios y proyectos estructurales para la gestión del riesgo de desastres ejecutada por la Unidad de Proyectos de Gestión del Riesgo.
 2. Supervisar y coordinar la implementación de herramientas y metodologías para fortalecer el conocimiento del riesgo en el municipio, integrando la identificación, el análisis y la evaluación de amenazas recurrentes, vulnerabilidades y riesgos naturales.
 3. Gestionar la información relacionada a las amenazas y vulnerabilidades en coordinación con las otras unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
 4. Supervisar las actividades del Sistema de Alerta Temprana ejecutadas por la Unidad del Sistema de Alerta Temprana.
 5. Dirigir y promover la difusión de criterios de gestión del riesgo de desastres para fomentar la resiliencia, involucrando a instituciones municipales, departamentales, nacionales y otras relacionadas.
 6. Remitir información técnica a la Secretaría Municipal de Resiliencia y Gestión de Vulnerabilidades sobre situaciones cuando se requieran la declaración de alerta, emergencia y/o desastre y

recomendar acciones de respuesta y recuperación, a través de la coordinación con otras unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

7. Promover la participación de la sociedad civil en términos de gestión del riesgo de desastres y la capacidad social para la resiliencia.
8. Promover la investigación aplicada, la ciencia y la tecnología para la gestión del riesgo de desastres.
9. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
10. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- | | |
|---|--|
| I. Nombre de la Unidad Organizacional | UNIDAD DE PROYECTOS DE GESTIÓN DEL RIESGO |
| II. Sigla | UPGR |
| III. Nivel Jerárquico | OPERATIVO |
| IV. Dependencia Directa | DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL RIESGO Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS |
| V. Ejerce Autoridad Lineal | NINGUNA |
| VI. Relaciones Intrainstitucionales | |
| | - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Dirección. |
| VII. Relaciones Interinstitucionales | |
| | A través de su Dirección se relaciona con: |
| | - 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. |
| VIII. Objetivo de la Unidad Organizacional | |
| | Desarrollar proyectos de preinversión estructurales orientados a la gestión del riesgo de desastres, en el municipio de La Paz. |
| IX. Funciones | |
| | 1. Elaborar Estudios de Diseño Técnico de Preinversión (EDTP) en la tipología de proyectos de desarrollo social, que sean estructurales y estén orientados a la gestión del riesgo de desastre. |
| | 2. Priorizar el desarrollo de estudios de preinversión en zonas declaradas en emergencia y/o desastre, cuando corresponda. |
| | 3. Orientar técnicamente a las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en la elaboración de estudios de preinversión para la estabilización de zonas en el marco de la gestión del riesgo de desastres. |
| | 4. Coadyuvar en la actualización de la base de datos geográficos relacionados con proyectos de gestión del riesgo de desastres, proporcionando la información necesaria y disponible sobre los estudios desarrollados por la unidad. |
| | 5. Supervisar las consultorías por producto y de línea que la unidad gestione, para la elaboración de los estudios de preinversión orientados a la gestión de riesgo de desastres. |
| | 6. Almacenar la documentación generada durante el desarrollo de los proyectos de preinversión en los medios disponibles. |
| | 7. Coadyuvar en la recopilación de datos de amenazas y riesgos para la actualización del Mapa de Riesgos. |
| | 8. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas. |
| | 9. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior. |

- I. Nombre de la Unidad Organizacional** UNIDAD DE SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA
- II. Sigla** USAT
- III. Nivel Jerárquico** OPERATIVO
- IV. Dependencia Directa** DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL RIESGO Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
- V. Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
- VI. Relaciones Intrainstitucionales**
- Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Dirección.
- VII. Relaciones Interinstitucionales**
- A través de su Dirección se relaciona con:
- 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.
- VIII. Objetivo de la Unidad Organizacional**
- Administrar el Sistema de Alerta Temprana ante fenómenos hidrometeorológicos y geotécnicos facilitando la toma de decisiones adecuadas y oportunas, orientadas a la preparación y respuesta con el propósito de reducción del impacto de las amenazas sobre la población.
- IX. Funciones**
1. Coadyuvar en la recolección de datos de amenazas y riesgos para la actualización del mapa de riesgos.
 2. Emitir pronósticos y reportes meteorológicos de manera oportuna.
 3. Realizar el monitoreo de condiciones hidrometeorológicas que conllevan a situaciones de desborde o inundaciones fluviales en zonas de riesgo.
 4. Realizar el monitoreo geotécnico de precisión en zonas de riesgo de deslizamientos lentos, previa evaluación de las unidades organizacionales correspondientes.
 5. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico y operativo a los equipos, redes, infraestructura y otros componentes del Sistema de Alerta Temprana.
 6. Desarrollar e implementar los procedimientos técnicos – administrativo para la emisión de alertas.
 7. Generar el informe técnico de recomendación de alerta municipal en coordinación con las unidades organizacionales involucradas.
 8. Comunicar las alertas emitidas a las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, a través de los canales establecidos.
 9. Desarrollar e integrar mecanismos de difusión a través de plataformas tecnológicas, aplicación móvil y publicaciones de información y alertas en redes sociales.
 10. Generar el reporte y análisis de lluvias anual.
 11. Coadyuvar en la gestión de mecanismos de preparación y respuesta ante la emisión de alertas a través de la participación en simulaciones o simulacros coordinados entre las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
 12. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
 13. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

- | | |
|---|--|
| I. Nombre de la Unidad Organizacional | DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS MUNICIPALES |
| II. Sigla | DEM |
| III. Nivel Jerárquico | EJECUTIVO |
| IV. Dependencia Directa | SECRETARÍA MUNICIPAL DE RESILIENCIA Y GESTIÓN DE VULNERABILIDADES |
| V. Ejerce Autoridad Lineal | NINGUNA |
| VI. Relaciones Intrainstitucionales | <ul style="list-style-type: none"> - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de su Secretaría Municipal. |
| VII. Relaciones Interinstitucionales | <p>A través de su Secretaría Municipal se relaciona con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viceministro de Defensa Civil. - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz. - Policía Boliviana. - Equipos de Primera Respuesta. - 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. - Caja Nacional de Salud. - Instituciones que conforman el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional, Departamentales y/o Municipales. - Colegios y asociaciones de profesionales. - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas. |
| VIII. Objetivo de la Unidad Organizacional | <p>Fortalecer la gestión del riesgo de desastres en el municipio de La Paz, en la atención de desastres y/o emergencias a través de la preparación y respuesta ante la ocurrencia de eventos adversos de origen natural y antrópico, así como la coordinación y gestión en acciones de rehabilitación y alerta; en coordinación con otras unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz e instituciones públicas y/o privadas.</p> |
| IX. Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, actualizar e implementar el Plan de Emergencia Municipal y los Planes de Contingencia Municipal. 2. Atender de forma inmediata casos de emergencia reportados de acuerdo a su tipología, a través de la línea gratuita Red 114. 3. Gestionar la maquinaria y equipo pesado, requerida para la atención de desastres y emergencias con instancias internas o externas. 4. Organizar y dirigir las acciones de respuesta del Grupo de Atención a Emergencias Municipales (GAEM) y/o personal obrero especializado de las Cuadrillas de Acción Inmediata (CAI) del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. 5. Organizar el despliegue de Equipos de Primera Respuesta internos y externos para la atención de desastres y emergencias. 6. Gestionar acciones de rehabilitación en la atención de desastres y emergencias, en coordinación con unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz u otras instancias. 7. Ejecutar obras de mantenimiento, reconstrucción y reparación de control hidráulico y geodinámico por administración directa en infraestructura y áreas municipales, para la reducción de riesgo de desastres, en coordinación con la Dirección de Reducción del Riesgo de Desastres. |

8. Coordinar actividades para la atención de emergencias y/o desastres con los Comités de Emergencia Barriales (COEBs), organizaciones a nivel comunitario y vecinal como parte de las acciones preparatorias vinculadas a la asistencia humanitaria.
9. Coordinar la generación de datos institucionales de la atención de desastres y emergencias, para la gestión del riesgo.
10. Gestionar la ejecución de obras de emergencia por administración delegada.
11. Liderar la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades, post evento adverso en coordinación con otras instancias del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
12. Organizar y desarrollar simulaciones y/o simulacros para fortalecer capacidades de la atención de emergencias y la gestión de respuesta efectiva.
13. Participar en acciones de capacitación, concientización y sensibilización en preparación, alerta, respuesta y rehabilitación.
14. Elaborar los informes técnicos sobre la atención de desastres, emergencias u otros, cuando correspondan.
15. Participar en las actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en todo el Municipio, que le sean asignadas.
16. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.