Estado Plurinacional
de Bolivia

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

(MOF)

2016

ÍNDICE

1. **ANTECEDENTES** 1

1.1. Base Legal de Creación 1

1.2. Marco Legal 1

1.3. Visión del Ministerio de Medio Ambiente y Agua 2

1.4. Misión del Ministerio de Medio Ambiente y Agua 2

1.5. Atribuciones del Ministerio de Medio Ambiente y Agua 2

1.6. Atribuciones y Obligaciones Generales de la Ministra(o) 6

1.7. Funciones y Atribuciones de los(as) Viceministros(as) 7

1.8. Objeto del Manual de Organización y Funciones 7

1.9. Metodología 8

2. **ESTRUCTURA ORGÁNICA** 8

2.1. Codificación de la Estructura Organizacional 8

2.1.1. Codificación 8

2.1.2. Asignación de Código a las Unidades 8

2.2. Siglas de la Estructura Orgánica 10

2.3. Organigrama 12

3. **DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA** 13

3.1. Administración Central 13

3.2. Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico 63

3.3. Viceministerio de Recurso Hídricos y Riego 77

3.4. Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y Gestión y Desarrollo Forestal 97

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. ANTECEDENTES

1.1 Base Legal de Creación

El presente Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, estable funciones y tareas al amparo del Parágrafo I, Artículo 13 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, "Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional" que dice: "Las tareas de la Administración Pública son realizadas por las Ministras y los Ministros del Estado Plurinacional, cuyas atribuciones determina la presente norma". Asimismo el Artículo 94 establece la estructura jerárquica del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

El Parágrafo I del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 429 de 10 de febrero de 2010, modifica la estructura jerárquica del Ministerio de Medio Ambiente y Agua establecida en el Artículo 94 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, de la siguiente manera:

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

- **Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico**
  - Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario
  - Dirección General de Gestión Integral de Residuos Sólidos

- **Viceministerio de Recursos Hídricos y Riego**
  - Dirección General de Cuencas y Recursos Hídricos
  - Dirección General de Riego

- **Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal**
  - Dirección General de Biodiversidad y Áreas Protegidas
  - Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos
  - Dirección General de Gestión y Desarrollo Forestal

1.2 Marco Legal

El marco legal que rige el funcionamiento del Ministerio de Medio Ambiente y Agua es el siguiente:

- Constitución Política del Estado promulgada el 7 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales
- Ley N° 1333 de 27 de mayo de 1992, Ley de Medio Ambiente.
- Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Ley del Estatuto del Funcionario Público.

- Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- Decreto Supremo N° 25749 de 24 de abril de 2000, Reglamento a la Ley del Estatuto del Funcionario Público
- Decreto Supremo N° 29894 de 7 de Febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- Decreto Supremo N° 429 de 10 de febrero de 2010, Modificación a la Estructura Jerárquica de Ministerios.
- Decreto Supremo N° 71 de 9 de abril de 2009, Crea las Autoridades de Fiscalización y Fiscalización Social.
- Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, Normas Básicas del Sistema de organización Administrativa.
- Resolución Ministerial N° 391 de 14 de octubre de 2015, Aprobación del reordenamiento de la Estructura Organizacional del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

1.3 Visión del Ministerio de Medio Ambiente y Agua

"En el 2020 el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, fortalecido institucionalmente, en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Sacial, gestiona de manera integral u sustentable los recursos hídricos y medioambientales en los sistemas de vida, desarrollando, difundiendo y respetando los derechos de la Madre Tierra, ha garantizado condiciones para el Vivir Bien de las bolivianas y bolivianos".

1.4 Misión del Ministerio de Medio Ambiente y Agua

"El Ministerio de Medio Ambiente y Agua en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social, promueve el desarrollo equitativo, recíproco y en armonía con la Madre Tierra, mediante la gestión integral del recursos hídrico, el acceso al agua potable y saneamiento, el riego para la seguridad alimentaria, así como el manejo integral del ambiente y los sistemas de vida, para Vivir Bien".

1.5 Atribuciones del Ministerio de Medio Ambiente y Agua

El Artículo 95 del Decreto Supremo N° 29894, el Artículo 23 del Decreto Supremo N° 71 y el Artículo 11, parágrafos I, II y VI del Decreto Supremo N° 429 señalan las atribuciones del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en el marco de las competencias asignadas a nivel central por la Constitución Política del Estado y son las siguientes:

Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009:

a) Formular conjuntamente el Ministerio de Planificación del Desarrollo, el Ministerio de Desarrollo, Rural y Tierras, las políticas de planificación estratégica para el uso sustentable de los recursos naturales y conservación del medio ambiente articulándolas con los procesos productivos y el desarrollo social y tecnológico, en coordinación con el Ministerio

de Hidrocarburos y Energía, el Ministerio de Minería y Metalurgia y otros que correspondan.

b) Formular políticas y normas, establecer y estructurar mecanismos para la conservación y el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad, agua, conservación y protección del medio ambiente, así como formular políticas sobre biocomercio, prevención y control de riesgos, contaminación hídrica, atmosférica, sustancias peligrosas y gestión de residuos sólidos y promover mecanismos institucionales para el ejercicio del control y la participación social en las actividades emergentes de las mismas.

c) Formular, y ejecutar una política integral de los recursos hídricos, para garantizar el uso prioritario del agua para la vida gestionando, protegiendo, garantizando y priorizando el uso adecuado y sustentable de los recursos hídricos para el consumo humano, la producción alimentaria, y las necesidades de preservación y conservación de los ecosistemas acuíferos, y la biodiversidad, respetando los usos y costumbres de las organizaciones indígena originario campesinas, en aplicación de los principios de solidaridad, reciprocidad, complementariedad, equidad, diversidad, sostenibilidad y con participación social.

d) Formular, ejecutar, evaluar y fiscalizar las políticas y planes de agua potable y saneamiento básico, riego y manejo integral de cuencas y rehabilitación forestal de cuencas y áreas degradadas, así como el aprovechamiento sustentable del agua en todos sus estados, sean estas superficiales y subterráneas, aguas fósiles, glaciales, humedales, minerales, medicinales.

e) Controlar, supervisar, dirigir y fortalecer el marco institucional descentralizado y autónomo de planificación y regulación del sector de recursos hídricos y medio ambiente.

f) Coordinar con las diferentes instancias de la organización territorial del Estado Plurinacional, la elaboración e implementación de los planes nacionales, departamentales, regionales, municipales, indígena originario campesinos, en lo relativo al régimen general de recursos hídricos y sus servicios, el medio ambiente y la biodiversidad, así como la implementación de políticas y estrategias en su ámbito competencial.

g) Coordinar con los Ministerios de Relaciones Exteriores y de Planificación del Desarrollo, en función de la estrategia de defensa de la soberanía y seguridad nacional, las aguas internacionales y transfronterizas y como la negociación de Tratados, Acuerdos, Convenios, Decisiones y otros instrumentos internacionales relativos a la agenda internacional de medio ambiente, cambios climáticos y agua.

h) Formular la Política Nacional de Cambios Climáticos, conducir, supervisar y evaluar el funcionamiento del Programa Nacional de Cambios Climáticos, fortalecer el Mecanismo Nacional de Adaptación al Cambio Climático, Estrategia Nacional de Implementación y ejecutar y evaluar las acciones que permitan prevenir, reducir y mitigar los impactos de los cambios climáticos y adaptación al mismo, así como la formulación de legislación y su reglamentación.

i) Formular políticas, normar y estructurar mecanismos para administrar y aplicar el régimen de acceso a los recursos genéticos velando por la distribución justa y equitativa de los beneficios derivados de los conocimientos tradicionales asociados.

j) Conducir, supervisar y evaluar el funcionamiento del Sistema Nacional de Áreas Protegidas así como formular e implementar políticas para áreas protegidas, corredores de

biodiversidad y ecosistemas prioritarios, impulsando el desarrollo sustentable de las poblaciones vinculadas a las mismas, y normar e implementar la gestión compartida en sujeción a las normas y procedimientos propios de las naciones y pueblos indígena originario campesinas respetando el objeto de la creación de las áreas protegidas para su aplicación en áreas que tengan sobre posición con territorios indígenas originarios campesinos.

k) Diseñar políticas y normas para implementar Sistemas de Impacto y Control de la Calidad Ambiental de aplicación a nivel nacional y en las Entidades Territoriales Autónomas y Descentralizadas.
l) Desarrollar y aplicar normativas referidas a la biotecnología en el país. Promover y fomentar la investigación científica y tecnológica relacionada con el medio ambiente y los recursos naturales, la defensa, recuperación, protección y repatriación del material biológico proveniente de los recursos naturales, en coordinación con el Sistema Universitario Público y las instancias correspondientes.
m) Asumir la representación del Órgano Ejecutivo en el Servicio Nacional de Riego y Presidir Consejo Interinstitucional del Agua – CONIAG y otras instancias de coordinación y de gestión participativa social y otras entidades de gestión y regulación de los recursos naturales y control ambiental.
n) Presidir las comisiones binacionales, mixtas e intersectoriales, bilaterales y multilaterales, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, relacionadas con la temática de recursos hídricos, biodiversidad, medio ambiente y cambios climáticos y asumir la representación del país como Responsable anta la Conferencia de las Partes de la Convención de Cambio Climático y ante la Agenda Ambiental Andina de la Comunidad Andina de Naciones – CAN y otras instancias internacionales competentes.
o) Formular y normar políticas regulatorias, así como de fiscalización, supervisión y control de las actividades relacionadas con el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales en lo relativo al medio ambiente, biodiversidad, agua potable, saneamiento básico, riego y recursos hídricos.

Decreto Supremo N° 429 de 10 de febrero de 2010:

a) Formular políticas y estrategias nacionales de desarrollo forestal.
b) Estructurar políticas y planes de aprovechamiento de los recursos forestales.
c) Formular y controlar el cumplimiento de políticas y normas para promover el desarrollo forestal.
d) Formular políticas para el desarrollo de estrategias para la oferta de asistencia técnica y para el establecimiento de mecanismos de investigación, innovación y transferencia tecnológica en todo el proceso productivo y de agregación de valor en la producción forestal.
e) Formular políticas de desarrollo, conservación y aprovechamiento forestal.
f) Resolver los recursos jerárquicos presentados para su conocimiento.
g) Determinar la correcta distribución de los recursos asignados a FONABOSQUE.
h) Formular políticas y normas; establecer y estructurar mecanismos para la conservación y el aprovechamiento de los recursos forestales y manejo integral del bosque.

i) Formular políticas para la prevención y control de riesgos forestales.
j) Formular políticas para el manejo de recursos forestales maderables y no maderables, y manejo integral del bosque.
k) Coordinar con las diferentes instancias del Estado Plurinacional las acciones orientadas a formular el régimen general de recursos forestales y suelos.

Decreto Supremo N° 71 de 9 de abril de 2009, Artículo 23, en relación a la Autoridad de Fiscalización de Agua Potable y Saneamiento Básico:

a) Asumir las atribuciones conferidas a la ex – Superintendencia General del Sistema de Regulación Sectorial en materia de saneamiento básico.
b) Conocer y resolver, de manera fundamentada, los recursos jerárquicos interpuestos contra las resoluciones que resuelvan los recursos de revocatoria emitidas por el Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico.
c) Fiscalizar y emitir opinión sobre la eficiencia y eficacia de la gestión de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, y el adecuado control de las personas naturales o jurídicas que realicen actividades reguladas de acuerdo con el presente Decreto Supremo y las normas sectoriales.
d) Resolver los asuntos sometidos a su conocimiento por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico.
e) Promover, proyectar e implementar políticas de control, supervisión y fiscalización del sector agua potable y saneamiento básico.
f) Conocer los presupuestos elaborados por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico y remitirlos al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. En caso de tener observaciones solicitar a la Autoridad las modificaciones correspondientes.

Decreto Supremo N° 429 de 10 de febrero de 2010, según el Parágrafo II del Artículo 11, la Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua, asumirá las atribuciones de la Ministra(o) de Desarrollo Rural y Tierras, señaladas en el Artículo 30 del Decreto Supremo N° 71 de 9 de abril de 2009, en lo referido a la temática forestal:

a) Asumir las atribuciones conferidas a la Superintendencia General del Sistema de Regulación de Recursos Naturales Renovables en materia forestal.
b) Supervisar y vigilar la gestión y el cumplimiento de competencias y atribuciones de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, como organismo nacional rector del uso de los recursos forestales.
c) Definir políticas y lineamientos institucionales de la Autoridad de Fiscalización y Control de Bosques y Tierra en materia forestal.
d) Conocer y resolver de manera fundamentada, los recursos jerárquicos que se interpongan contra resoluciones que resuelvan los recursos de revocatoria por el Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra en materia forestal.

e) Conocer los presupuestos elaborados por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras en materia forestal, y remitirlos al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. En caso de tener observaciones solicitar a la Autoridad las modificaciones correspondientes.
f) Las demás atribuciones que le permitan un adecuado y eficiente cumplimiento de sus fines y objetivos, establecidos en las normas aplicables vigentes.

1.6. Atribuciones y Obligaciones Generales de la Ministra(o)

Conforme al Artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009:

1. Proponer y coadyuvar en la formulación de las políticas generales del gobierno.
2. Proponer y dirigir las políticas gubernamentales en su sector.
3. Dirigir la gestión de la Administración Pública en el Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
4. Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.
5. Proponer proyectos de decretos supremos y suscribirlos con la Presidenta o el Presidente del Estado.
6. Resolver en última instancia todo asunto administrativo que corresponda al Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
7. Presentar a la Asamblea Legislativa Plurinacional los informes que le soliciten.
8. Coordinar con los otros Ministerios la planificación y ejecución de las políticas del gobierno.
9. Promover e implementar, en coordinación con los movimientos y organizaciones sociales, políticas públicas y actividades de evaluación y control de la gestión pública.
10. Proporcionar información sobre el uso de los recursos a quién lo solicite, de forma completa, veraz, adecuada y oportuna.
11. Crear y/o implementar espacios específicos y permanentes para la participación social y el control social de la gestión pública en el Ministerio de Medio Ambiente y Agua y las instituciones bajo su tuición o dependencia, en cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Política del Estado.
12. Garantizar, en cumplimiento de los preceptos constitucionales, el respeto al carácter plurinacional y de género en la designación de las servidoras y servidores públicos en el Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
13. Participar en las reuniones del Consejo de Ministras y Ministros del Estado Plurinacional y en otros consejos o instancias de coordinación.
14. Elaborar el proyecto de presupuesto del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, concurrir a la elaboración del Presupuesto General de la Nación y rendir cuentas de su ejecución.
15. Firmar decretos supremos y refrendar las resoluciones supremas relativas a su despacho.
16. Proponer a la Presidenta o al Presidente del Estado Plurinacional, en el área de su competencia, políticas, estrategias, acciones y proyectos de normas legales, así como programas operativos, presupuestos y requerimientos financieros.
17. Designar y remover al personal del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, de conformidad con las disposiciones legales en vigencia.

18. Elevar ante la Presidenta o el Presidente del Estado Plurinacional la memoria y cuenta anual del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
19. Cumplir con lo estipulado en las disposiciones legales en vigencia sobre la gestión por resultados.
20. Garantizar la transparencia de información de sus acciones y la administración de los recursos del pueblo.
21. Participar en la elaboración de la estrategia nacional de desarrollo.
22. Emitir resoluciones ministeriales, así como biministeriales y multiministeriales en coordinación con los Ministros(as) que correspondan, en el marco de sus competencias.
23. Suscribir convenios institucionales e interministeriales en el marco de sus competencias.
24. Incluir en los procesos de planificación y gestión pública a todas las nacionalidades del Estado Plurinacional.
25. Crear unidades Desconcentradas territorialmente, según los requerimientos y atención que el Gobierno deba brindar de acuerdo a temáticas específicas que así lo precisen, en el marco de sus competencias y atribuciones.

1.7. Funciones y Atribuciones Generales de los(as) Viceministros(as)

Conforme al Artículo 15 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009:

a) Planificar las actividades de su área, en coordinación con los demás Viceministros(as).
b) Desarrollar sus responsabilidades y funciones específicas en el marco de las directrices establecidas por el Ministro(a) del área.
c) Ejecutar una gestión eficiente y efectiva, de acuerdo con las normas y regulaciones aplicables a las materias bajo su competencia.
d) Cumplir y hacer cumplir los objetivos institucionales.
e) Promover el desarrollo normativo, legal y técnico, así como el desarrollo de la gestión y difusión de los temas y asuntos comprendidos en su área.
f) Formular, coordinar, dirigir y difundir políticas públicas, planes y programas, por delegación del Ministro(a), de manera concertada con los demás viceministros(as) y de acuerdo con las políticas del Gobierno.
g) Coordinar las acciones con otras entidades, instituciones u Órganos del Estado, en el área de su competencia.
h) Apoyar a los Ministros(as) en la negociación de acuerdos, convenios y otros en el ámbito de su competencia.
i) Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, la cooperación técnica y financiera para el desarrollo de programas y proyectos en sus respectivas áreas.
j) Refrendar las resoluciones ministeriales relativas a los asuntos de su competencia y emitir las resoluciones administrativas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
k) Tramitar y resolver, en grado de apelación, las acciones y recursos administrativos que fueren interpuestos en relación con asuntos comprendidos en su área de competencia.

l) Designar, promover y remover, por delegación expresa el Ministro(a) al personal de su área, de conformidad con las normas establecidas para la administración de personal en el sector público.
m) Cumplir con las tareas que le encomiende o delegue el Ministro(a).

1.8. Objeto del Manual de Organización y Funciones

El presente Manual tiene por objeto definir, la estructura organizacional del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, sus áreas y unidades organizacionales establecidas, así mismo describir la codificación estructural, los niveles jerárquicos, el objetivo de cada unidad, sus funciones y sus relaciones de coordinación.

1.9. Metodología

La elaboración del presente Manual ha sido realizada bajo un enfoque deductivo, partiendo de la estructura, objetivo y funciones del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, hasta llegar a definir los objetivos y funciones particulares hasta el nivel de las Direcciones Generales y Unidades, para esto se ha desarrollado el Análisis Organizacional y el Diseño Organizacional establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

Por ello, lo fundamental de la metodología fue la participación de los Viceministerios, Direcciones Generales, Jefaturas de Unidad y de un equipo de análisis en la definición y corrección de sus objetivos y funciones.

2. ESTRUCTURA ORGÁNICA

2.1 Codificación de la Estructura Organizacional

2.1.1 Codificación

El Sistema de Codificación del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, está conformado por cuatro dígitos numéricos, representando cada uno de ellos a un nivel de la estructura jerárquica.

A continuación se describe el orden y significado de los dígitos:

Codificación Ministerio de Medio Ambiente y Agua			
1º Dígito	2º Dígito	3º Dígito	4º Dígito
0	0	0	0
↓	↓	↓	↓
Ministra(o)	Viceministerio	Dirección General	Unidad

2.1.2 Asignación de Código a las Unidades

1º	2º	3º	4º	Nombre de las Unidades
1	0	0	0	**DESPACHO MINISTRA(O) DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA**

1	0	0	1	Gabinete de Despacho
1	0	0	2	Asesoría de Despacho
1	0	0	3	Unidad de Auditoría Interna
1	0	0	4	Unidad de Comunicación Social
1	0	0	5	Unidad de Transparencia
1	0	1	0	**Dirección General de Asuntos Jurídicos**
1	0	1	1	Unidad de Análisis Jurídico
1	0	1	2	Unidad de Gestión Jurídica
1	0	1	3	Unidad de Recursos Jerárquicos
1	0	2	0	**Dirección General de Asuntos Administrativos**
1	0	2	1	Unidad Recursos Humanos
1	0	2	2	Unidad Financiera
1	0	2	3	Unidad Administrativa
1	0	3	0	**Dirección General de Planificación**
1	0	3	1	Unidad Sectorial de Recursos Hídricos y Riego
1	0	3	2	Unidad Sectorial de Integralidad Ambiental y Cambios Climáticos
1	0	3	3	Unidad Sectorial de Agua y Saneamiento Básico
1	1	0	0	**VICEMINISTERIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO**
1	1	1	0	**Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario**
1	1	1	1	Unidad de Preinversión y Gestión de Financiamiento
1	1	1	2	Unidad de Desarrollo Sectorial y Gestión de la Información
1	1	1	3	Unidad de Infraestructura Sanitaria e Inversión Pública
1	1	2	0	**Dirección General de Gestión Integral de Residuos Sólidos**
1	2	0	0	**VICEMINISTERIO DE RECURSOS HIDRICOS Y RIEGO**
1	2	1	0	**Dirección General de Cuencas y Recursos Hídricos**
1	2	1	1	Unidad Seguimiento de Programas y Proyectos
1	2	1	2	Unidad Gestión de Riesgos, Calidad de Aguas y Temas Estratégicos
1	2	1	3	Unidad Planificación Hídrica y Gestión de Cuencas

1	2	2	0	**Dirección General de Riego**
1	2	2	1	Unidad Gestión de Riego
1	2	2	2	Unidad de Programas y Proyectos
1	3	0	0	**VICEMINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, CAMBIOS CLIMÁTICOS Y GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL**
1	3	1	0	**Dirección General de Biodiversidad y Áreas Protegidas**
1	3	1	1	Unidad de Gestión y Conservación Ecoregional de la Amazonía, Yungas, Chiquitanía y Pantanal
1	3	1	2	Unidad de Gestión y Conservación Ecoregional del Altiplano, Valles y Chaco
1	3	2	0	**Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos**
1	3	2	1	Unidad Prevención y Control Ambiental Multisector
1	3	2	2	Unidad de Prevención y Control Ambiental de Minería e Hidrocarburos
1	3	2	3	Unidad Programas Medio Ambiente y Evaluación Plaguicidas Químicos de Uso Agrícola PQUA
1	3	3	0	**Dirección General de Gestión y Desarrollo Forestal**
1	3	3	1	Unidad de Manejo y Conservación de Bosques
1	3	3	2	Unidad de Gestión y Desarrollo Forestal

2.2. SIGLAS DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Estructura Orgánica del Ministerio de Medio Ambiente y Agua se diseña bajo las siguientes siglas:

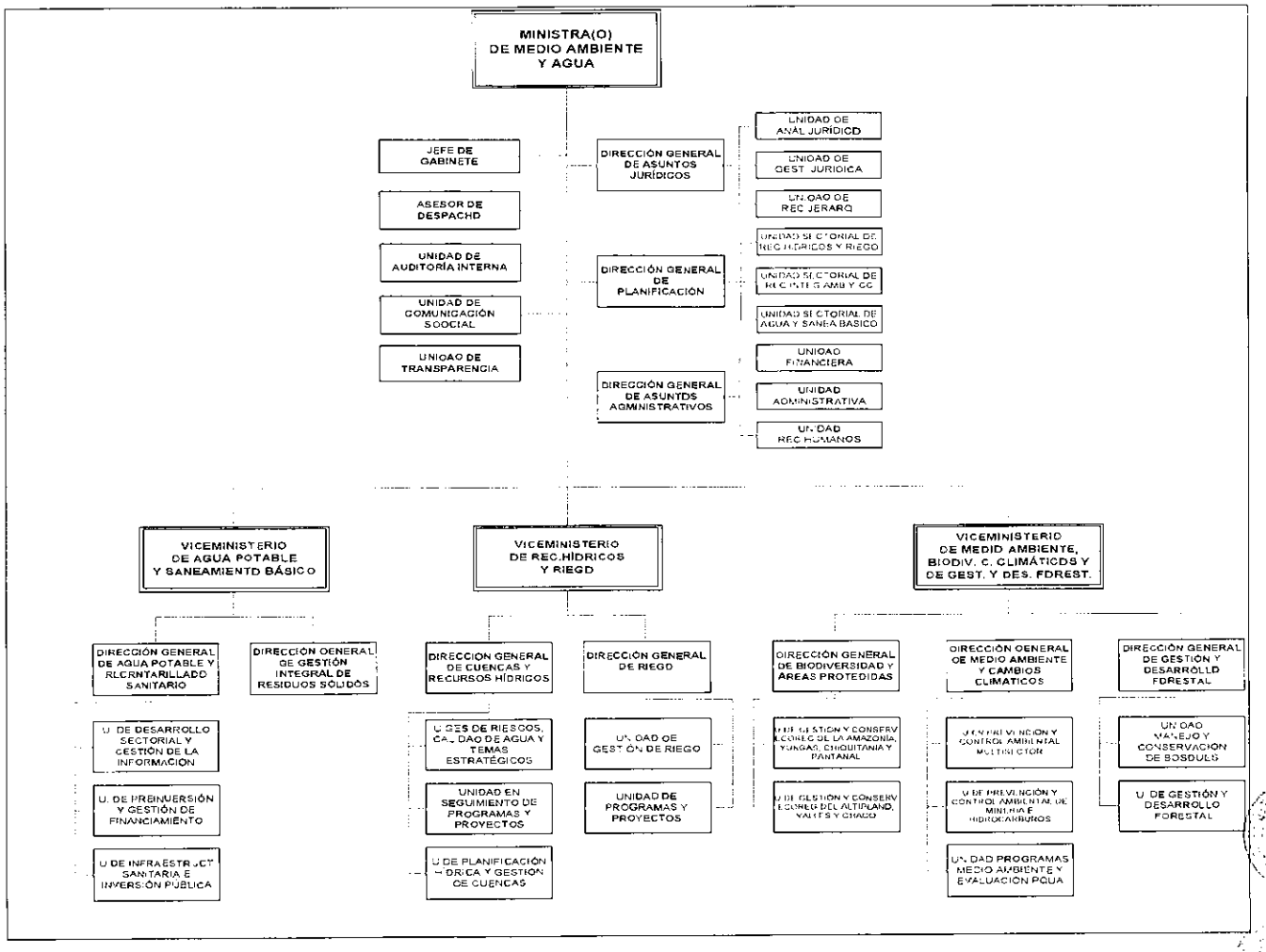
SIGLA	Nombre de las Unidades
DES	**DESPACHO MINISTRA(O) DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA**
GAB	Gabinete de Despacho
ASD	Asesoría de Despacho
UAI	Unidad de Auditoría Interna
UNICOM	Unidad de Comunicación Social
UTRA	Unidad de Transparencia
DGAJ	**Dirección General de Asuntos Jurídicos**
UAJ	Unidad de Análisis Jurídico
UGJ	Unidad de Gestión Jurídica

URJ	Unidad de Recursos Jerárquicos
DGAA	**Dirección General de Asuntos Administrativos**
UA	Unidad Administrativa
UF	Unidad Financiera
URRHH	Unidad Recursos Humanos
DGP	**Dirección General de Planificación**
USERHR	Unidad Sectorial de Recursos Hídricos y Riego
USIACC	Unidad Sectorial de Integralidad Ambiental y Cambios Climáticos
USASB	Unidad Sectorial de Agua y Saneamiento Básico
VAPSB	**VICEMINISTERIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO**
DGAPAS	**Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario**
UPGF	Unidad de Preinversión y Gestión de Financiamiento
USEGI	Unidad de Desarrollo Sectorial y Gestión de la Información
USIP	Unidad de Infraestructura Sanitaria e Inversión Pública
DGGIRS	**Dirección General de Gestión Integral de Residuos Sólidos**
VRHyR	**VICEMINISTERIO DE RECURSOS HIDRICOS Y RIEGO**
DGCRH	**Dirección General de Cuencas y Recursos Hídricos**
USPP	Unidad Seguimiento de Programas y Proyectos
UTECAR	Unidad Gestión de Riesgos, Calidad de Aguas y Temas Estratégicos
UPHGC	Unidad Planificación Hídrica y Gestión de Cuencas
DGR	**Dirección General de Riego**
UGR	Unidad Gestión de Riego
UPP	Unidad de Programas y Proyectos
VMABCCGDF	**VICEMINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, CAMBIOS CLIMÁTICOS Y GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL**
DGBAP	**Dirección General de Biodiversidad y Áreas Protegidas**
UAYCyP	Unidad de Gestión y Conservación Ecoregional de la Amazonía, Yungas, Chiquitanía y Pantanal
UAVyC	Unidad de Gestión y Conservación Ecoregional del Altiplano, Valles y Chaco
DGMACC	**Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos**

UPCAM	Unidad Prevención y Control Ambiental Multisector
UPCAM-H	Unidad de Prevención y Control Ambiental de Minería e Hidrocarburos
UMAPQUA	Unidad Programas Medio Ambiente y Evaluación Plaguicidas Químicos de Uso Agrícola PQUA
DGGDF	**Dirección General de Gestión y Desarrollo Forestal**
UMCB	Unidad de Manejo y Conservación de Bosques
UGDF	Unidad de Gestión y Desarrollo Forestal

2.3. ORGANIGRAMA

De acuerdo a la Estructura Orgánica, el organigrama del Ministerio de Medio Ambiente y Agua quedó conformado de la siguiente manera:



3. DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

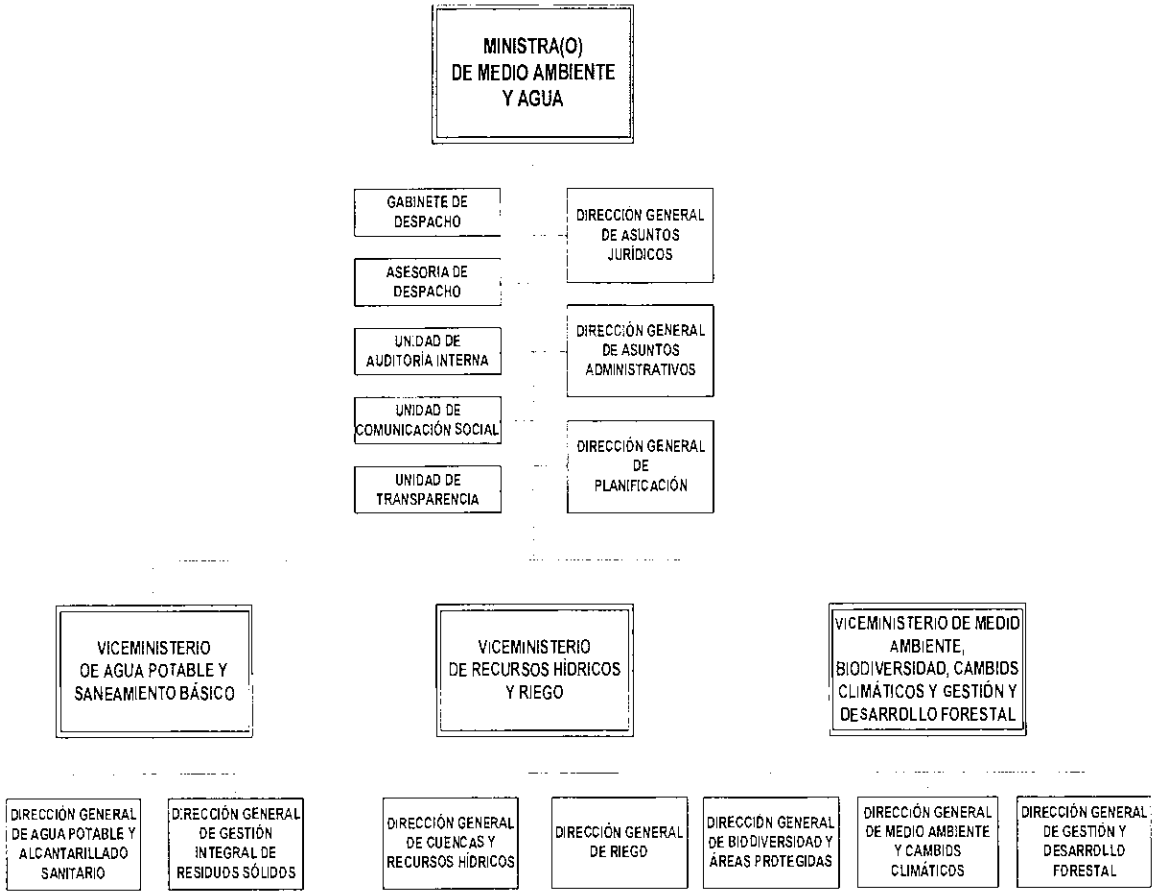
3.1. ADMINISTRACIÓN CENTRAL

1º	2º	3º	4º	Nombre de las Unidades
1	0	0	0	**DESPACHO MINISTRA(O) DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA**
1	0	0	1	Gabinete de Despacho
1	0	0	2	Asesoría de Despacho
1	0	0	3	Unidad de Auditoría Interna
1	0	0	4	Unidad de Comunicación Social
1	0	0	5	Unidad de Transparencia
1	0	1	0	**Dirección General de Asuntos Jurídicos**
1	0	1	1	Unidad de Análisis Jurídico
1	0	1	2	Unidad de Gestión Jurídica
1	0	1	3	Unidad de Recursos Jerárquicos
1	0	2	0	**Dirección General de Asuntos Administrativos**
1	0	2	1	Unidad Administrativa
1	0	2	2	Unidad Financiera
1	0	2	3	Unidad Recursos Humanos
1	0	3	0	**Dirección General de Planificación**
1	0	3	1	Unidad Sectorial de Recursos Hídricos y Riego
1	0	3	2	Unidad Sectorial de Integralidad Ambiental y Cambios Climáticos
1	0	3	3	Unidad Sectorial de Agua y Saneamiento Básico

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1000

1.1.- Nombre de la Unidad: **DESPACHO DE LA MINISTRA(O) DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA**



1.2.- Nivel Jerárquico: Superior

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Presidencia del Estado

1.5.- Ejerce Supervisión:
- Ministerio de Medio Ambiente y Agua
- Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico
- Viceministerio de Recurso Hídricos y Riego
- Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal

1.6.- Ejerce Tuición	- Unidad Operativa Boliviana - Servicio Nacional de Áreas Protegidas - SUSTENTAR - Servicio Nacional para la Sostenibilidad de Servicios en Saneamiento Básico-SENASBA - Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI - Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento – AAPS - Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA - Empresa MISICUNI - Oficina Técnica Nacional para los ríos Pilcomayo y Bermejo OTN-PB - Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE - Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra - ABT - Servicio Nacional de Riego – SENARI - Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra - APMT
1.7.- Número de unidades del mismo nivel:	1
1.8.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, Programas y Proyectos e Instituciones desconcentradas bajo su dependencia.
1.9.- Relaciones Interinstitucionales:	Con el Sector Público y Privado, Organismos de Financiamiento Externo, Organizaciones Sociales, Empresas Públicas, Entidades del Sector, Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición.

2. OBJETIVO DEL DESPACHO DE LA MINISTRA (O)

Formular, coordinar y administrar de manera eficiente las políticas sobre medio ambiente, aguas, riego, cuencas y desarrollo forestal en todo el territorio del país formulando estrategias, planes y programas para los sectores y áreas de su competencia; así como emitir disposiciones resolutivas, reglamentos, instructivos, circulares y órdenes, asumiendo la responsabilidad de su ejecución, supervisión y control en el marco de la Ley N° 1178 del 20 de Julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DEL DESPACHO DE LA MINISTRA (O)

Conforme al Art. 95 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009:

a) Formular conjuntamente el Ministerio de Planificación del Desarrollo, el Ministerio de Desarrollo Agropecuario Rural y Tierras las políticas de planificación estratégica para el uso sustentable de los recursos naturales, y conservación del medio ambiente articulándolas con los procesos productivos y el desarrollo social y tecnológico, en coordinación con el Ministerio de Hidrocarburos y Energía, el Ministerio de Minería y Metalurgia y otros que correspondan.
b) Formular políticas y normas, establecer y estructurar mecanismos para la conservación y aprovechamiento sustentable de la biodiversidad, agua, conservación y protección del medio ambiente, así como formular políticas sobre biocomercio, prevención y control de riesgos, contaminación hídrica, atmosférica sustancias peligrosas y gestión de residuos sólidos y promover mecanismos institucionales para el ejercicio del control y la participación social en las actividades emergentes de las mismas.
c) Formular y ejecutar una política integral de los recursos hídricos, para garantizar el uso prioritario del agua para la vida gestionando, protegiendo, garantizando y priorizando el uso adecuado y sustentable de los recursos hídricos, para el consumo humano, la producción alimentaria, y las necesidades de preservación y conservación de los ecosistemas acuíferos y la biodiversidad, respetando los usos y costumbres de las organizaciones indígena originario campesinas, en aplicación de los principios de solidaridad, reciprocidad, complementariedad, equidad, diversidad, sostenibilidad y con participación social.
d) Formular, ejecutar, evaluar y fiscalizar las políticas y planes de agua potable y saneamiento básico, riego y manejo integral de cuencas y re habilitación forestal de cuencas y áreas degradadas, así como el aprovechamiento sustentable del agua en todos sus estados, sean estas superficiales y subterráneas, aguas fósiles, glaciales, humedales, minerales, medicinales.
e) Controlar, supervisar, dirigir y fortalecer el marco institucional descentralizado y autónomo de planificación y regulación del sector de recursos hídricos y medio ambiente.
f) Coordinar con las diferentes instancias de la organización territorial del Estado Plurinacional, la elaboración e implementación de los planes nacionales, departamentales, regionales, municipales, indígena originario campesinos, en lo relativo al régimen general de recursos hídricos y sus servicios, el medio ambiente y la biodiversidad, así como la implementación de políticas y estrategias en su ámbito competencial.
g) Coordinar con los Ministerios de Relaciones Exteriores u de Planificación del Desarrollo, en función de la estrategia de defensa de la soberanía y seguridad nacional de aguas internacionales y transfronterizas y como la negociación de Tratados, Acuerdos, Convenios, Decisiones y otros instrumentos internacionales relativos a la agenda internacional de medio ambiente, cambios climáticos y agua.
h) Formular la Política Nacional de Cambios Climáticos, conducir, supervisar y evaluar el funcionamiento del Programa Nacional de Cambios Climáticos, fortalecer el Mecanismo Nacional de Adaptación al Cambio Climático, Estrategia Nacional de implementación, y ejecutar y evaluar las acciones que permitan prevenir, reducir y mitigar los impactos de los cambios climáticos y adaptación al mismo, así como la formulación de legislación y su reglamentación.
i) Formular políticas, normar y estructurar mecanismos para administrar y aplicar el régimen de acceso a los recursos genéticos velando por la distribución justa y equitativa de los beneficios derivados de los conocimientos tradicionales asociados.

j) Conducir, supervisar y evaluar el funcionamiento del Sistema Nacional de Áreas Protegidas así como formular e implementar políticas para áreas protegidas, corredores de biodiversidad y ecosistemas prioritarios, impulsando el desarrollo sustentable de las poblaciones vinculadas a las mismas, y normar e implementar la gestión compartida en sujeción a las normas y procedimientos propios de las naciones y pueblos indígena originario campesinas respetando el objetivo de creación de las áreas protegidas para su aplicación en áreas que tengan sobreposición con territorios indígenas originarios campesinos.
k) Diseñar políticas y normas para implementar Sistemas de Impacto y Control de la Calidad Ambiental de aplicación a nivel nacional y las Entidades Territoriales Autónomas y Descentralizadas.
l) Desarrollar y aplicar normativas referidas a la biotecnología en el país. Promover y fomentar la investigación científica y tecnológica relacionada con el medio ambiente y los recursos naturales, la defensa, recuperación, protección y repatriación del material biológico proveniente de los recursos naturales, en coordinación con el Sistema Universitario Público y las instancias correspondientes.
m) Asumir la representación del Órgano Ejecutivo en el Servicio Nacional de Riego y Presidir Consejo Interinstitucional del Agua-CONIAG y otras instancias de coordinación y de gestión participativa social y otras entidades de gestión y regulación de los recursos naturales y control ambiental.
n) Presidir las comisiones binacionales, mixtas e intersectoriales, bilaterales y multilaterales, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, relacionadas con la temática de recursos hídricos, biodiversidad, medio ambiente y cambios climáticos y asumir la representación del país como Responsable ante la Conferencia de las Partes de la Convención de Cambio Climático y ante la Agenda Ambiental Andina de la Comunidad Andina de Naciones – CAN y otras instancias internacionales competentes.
o) Formular y normar políticas regulatorias, así como de fiscalización, supervisión y control de las actividades relacionadas con el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales en lo relativo al medio ambiente biodiversidad, agua potable, saneamiento básico, riego y recursos hídricos.

Conforme al Artículo 11 del Decreto Supremo N° 429 de 10 de febrero de 2010, se incorporan en las atribuciones de la Ministra (o) de Medio Ambiente y Agua, las señaladas en el Artículo 95 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, las siguientes

p) Formular políticas y estrategias nacionales de desarrollo forestal
q) Estructurar políticas y planes de aprovechamiento de los recursos forestales.
r) Formular y controlar el cumplimiento de políticas y normas para proveer el desarrollo forestal
s) Formular políticas para el desarrollo de estrategias para la oferta de asistencia técnica y para el establecimiento de mecanismos de investigación, innovación y transferencia tecnológica en todo el proceso productivo y de agregación de valor de la producción forestal.
t) Formular políticas de desarrollo, conservación y aprovechamiento forestal.
u) Resolver los recursos jerárquicos presentados para su conocimiento.
v) Determinar la correcta distribución de los recursos asignados al FONABOSQUE.

w) Formular políticas y normas; establecer y estructurar mecanismos, para la conservación y el aprovechamiento de los recursos forestales y manejo integral del bosque.
x) Formular políticas para la prevención y control de riesgos forestales.
y) Formular políticas para el manejo de recursos forestales maderables y no maderables, y manejo integral del bosque.
z) Coordinar con las diferentes instancias del Estado Plurinacional las acciones orientadas a formular el régimen general de recursos forestales y suelos.

Conforme al Artículo 23 del Decreto Supremo N° 71 de 9 de abril de 2009, adicionalmente a lo establecido en el Decreto Supremo N° 29894, la Ministra o Ministro de Medio Ambiente y Agua, tiene las siguientes atribuciones:

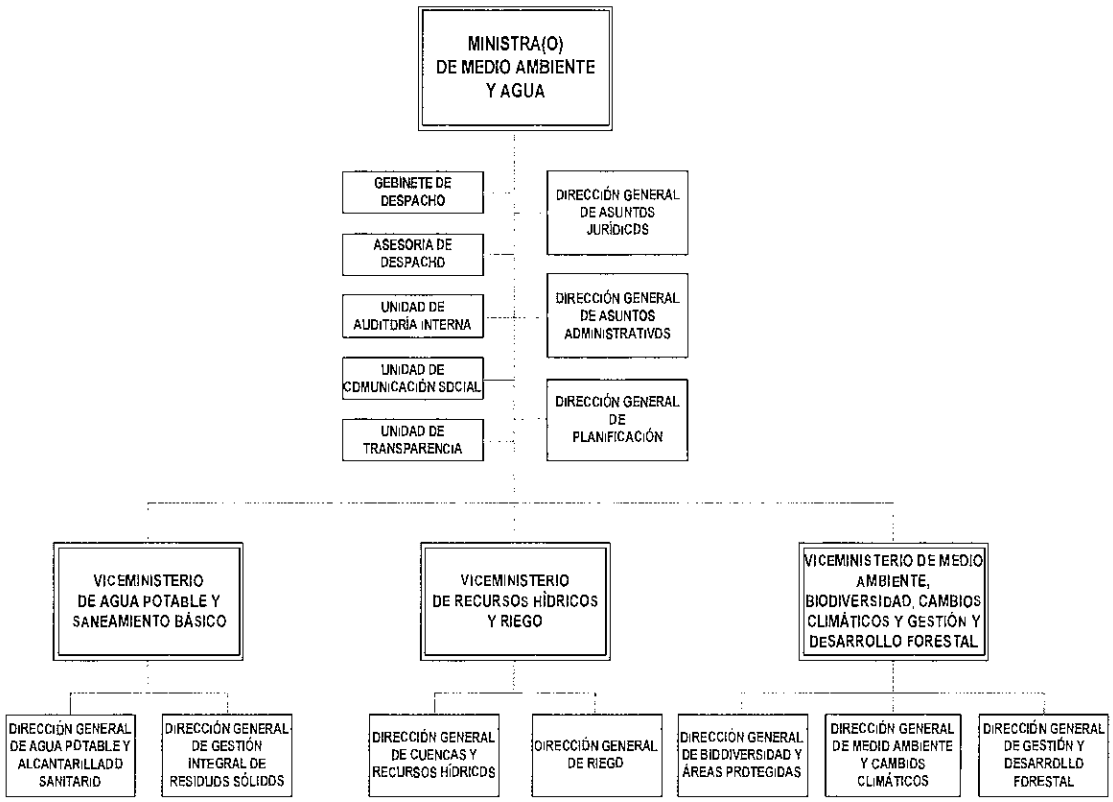
a) Asumir las atribuciones conferidas a la Superintendencia General del Sistema de Regulación de Recursos Naturales Renovables, en materia forestal.
b) Supervisar y vigilar la gestión y el cumplimiento de competencias y atribuciones de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, como organismo nacional rector del uso de la tierra y de los recursos forestales.
c) Definir políticas y lineamientos institucionales de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
d) Conocer y resolver de manera fundamentada, los recursos jerárquicos que se interpongan contra resoluciones que resuelvan los recursos de revocatoria, pronunciadas por el Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
e) Conocer los presupuestos elaborados por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra y remitirlos al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. En caso de tener observaciones solicitar a la Autoridad las modificaciones correspondientes.
f) Las demás atribuciones que le permitan un adecuado y eficiente cumplimiento de sus fines y objetivos, establecidos en las normad aplicables vigentes.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1001

1.1.- Nombre de la Unidad: **GABINETE DE DESPACHO**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	De apoyo
1.4.- Dependencia:	Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua
1.5.- Ejerce Supervisión:	Profesional en Negociación y Articulación con Movimientos Sociales
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	1
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Viceministerios, Direcciones, Unidades, Programas y Proyectos; Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

1.8.- Relaciones Interinstitucionales:

- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición
- Con diferentes entidades del Sector Público y Privado por delegación de la Ministra(o).

2. OBJETIVO DEL GABINETE DE DESPACHO

Apoyar directamente a la Ministra(o) en la coordinación de su agenda, control de las peticiones de informe tanto escrito como verbal y seguimiento de las minutas de comunicación.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

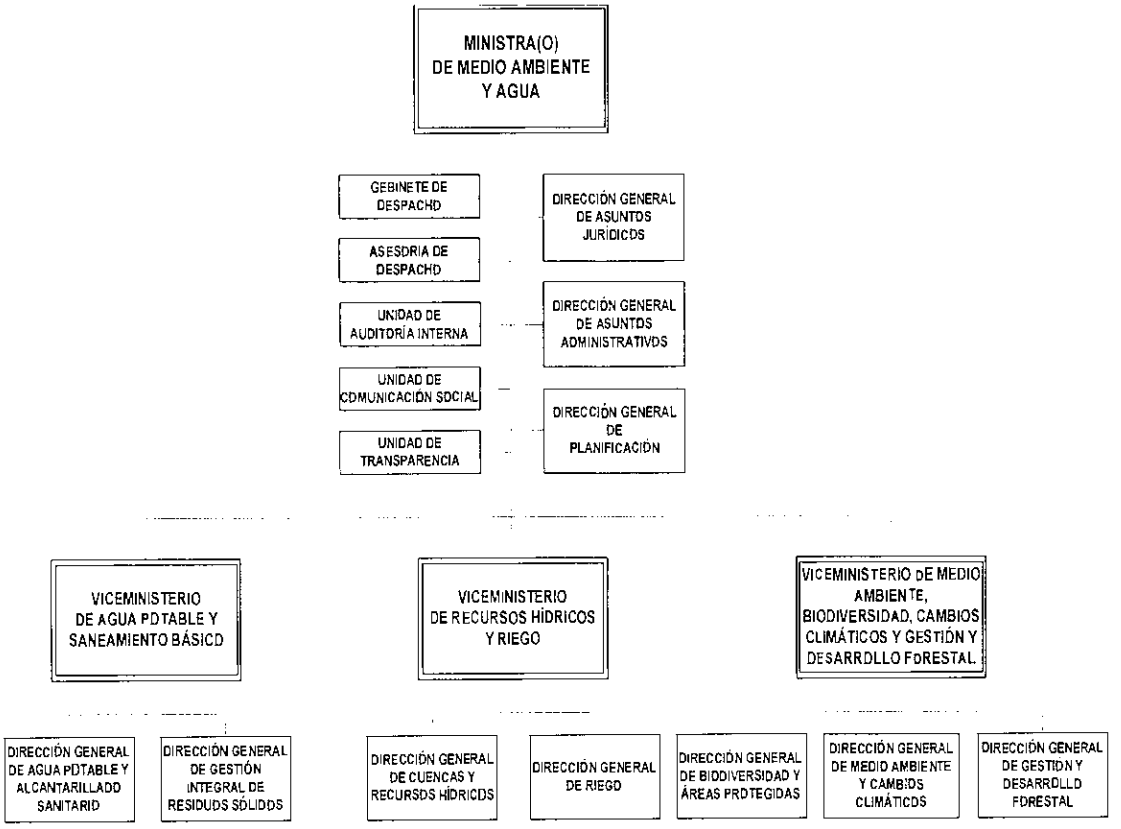
a) Elaborar, coordinar y controlar la agenda de la Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua.
b) Preparar los documentos de trabajo y plan de viaje a todas las reuniones que asista la Ministra(o) a nivel nacional e internacional.
c) Realizar el seguimiento de las minutas de comunicación y peticiones de informe emanadas del Órgano Legislativo a la Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua.
d) Coordinar las relaciones públicas y protocolo de la Ministra(o).
e) Supervisar la recepción y despacho de correspondencia del Despacho del Ministerio.
f) Coordinar con los Viceministerios e instituciones involucradas el cumplimiento de los objetivos generales del Ministerio, así como las funciones de Programación de Operaciones y los Compromisos por Resultados de la Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua con los demás ministerios.
g) Realizar el seguimiento del POA de su unidad.
h) Informar periódicamente a la Ministra(o), sobre el desarrollo de las actividades del área.
i) Desempeñar otras funciones asignadas por la Ministra(o).
j) Realizar la coordinación intrainstitucional e interinstitucional.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1002

1.1.- Nombre de la Unidad: **ASESORÍA DE DESPACHO**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	De asesoramiento
1.4.- Dependencia:	Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua
1.5.- Ejerce Supervisión:	Ninguna
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	1
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Despacho de la Ministra(o)
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	Ninguna

2. OBJETIVO DE ASESORÍA DE DESPACHO

Desempeñar las tareas de asesoramiento del Ministerio de Medio Ambiente y Agua en el Despacho de la Ministra(o).

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

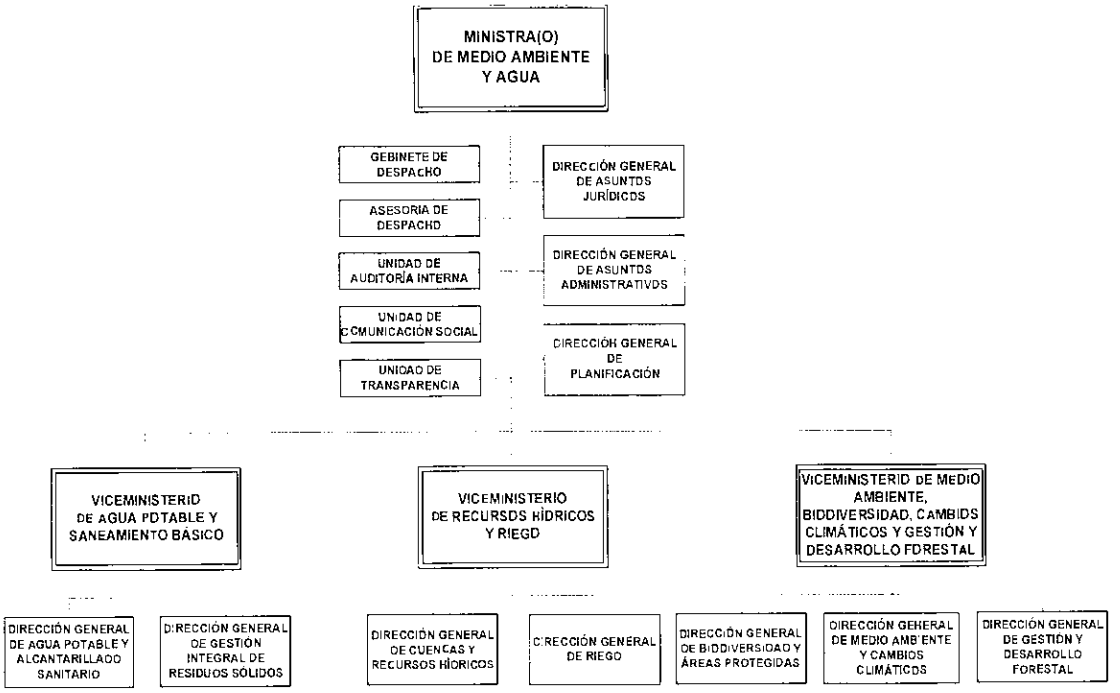
a) Interpretación de las normas legales y de administración gubernamental, para su correcta aplicación.
b) Intervenir en los conflictos de competencia que se suscitaren entre las diferentes áreas o unidades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
c) Análisis de los proyectos de Ley y/o Decretos Supremos que el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, resuelva elevar a consideración de la Presidencia del Estado Plurinacional.
d) Asesoramiento y/o revisión de los proyectos de normas reglamentarias vinculadas a aspectos institucionales o funcionales de la Administración.
e) Asesoramiento y/o revisión de los proyectos de relevamiento, ordenamiento y mejoramiento de las normas generales o específicas que rigen la organización y funcionamiento de la Administración y Control Gubernamental.
f) Actuar como consejero legal y administrativo del nivel jerárquico del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, debiendo concurrir a reuniones con las diferentes instancias del gobierno, ministerio o de la sociedad civil cuando así lo requiera la Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua.
g) Promover, auspiciar y realizar estudios e investigaciones, tendientes a la prevención, defensa, protección y perfeccionamiento de los intereses jurídicos y administrativos del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1003

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	De asesoramiento
1.4.- Dependencia:	Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua
1.5.- Ejerce Supervisión:	- Auditor Interno Senior - Auditor Interno - Secretaria
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	22
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Viceministerios, Direcciones, Unidades, Programas y Proyectos; Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición - Contraloría General del Estado - Entidades del Sector Público

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Ejercer el control gubernamental interno posterior y externo posterior con total independencia; evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones, contribuir a mejorar el grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud en la gestión del MMAyA, emitiendo recomendaciones que procuren mejorar los procesos e incrementar los niveles de calidad, oportunidad, transparencia y confiabilidad de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, de conformidad al Artículo 15 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, y el ordenamiento jurídico administrativo que rige en la entidad.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

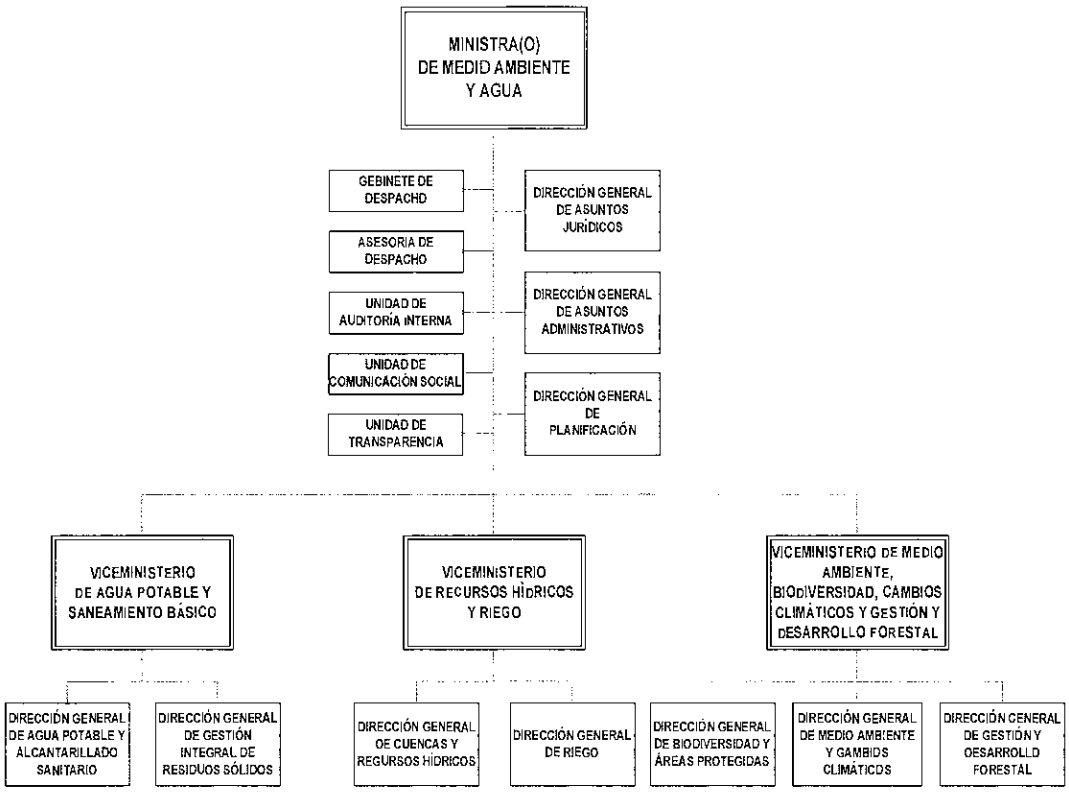
a) Planificar las actividades para la elaboración del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de conformidad a la Resolución CGR-I/067/00 de 20 de septiembre de 2000 (Guía para elaboración del POA de las Unidades de Auditoría Interna) emitida por la Contraloría general de la República (Actual Contraloría General del Estado).
b) Contribuir al logro de los objetivos de la entidad, mediante la evaluación periódica del control interno.
c) Desarrollar sus funciones de acuerdo a las Normas para el ejercicio de la auditoría interna, referidos: al alcance, declaración de propósito autoridad y responsabilidad, relaciones interpersonales, planificación, supervisión, evidencia de auditoría, comunicación de resultados y otras evaluaciones.
d) Efectuar las auditorias establecidas en el Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.
e) Efectuar las auditorias no programadas, instruidas por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad.
f) Efectuar los seguimientos al cumplimiento de recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna o externa.
g) Elaborar los legajos de Papeles de Trabajo concluidos, debidamente Referenciados y Coreferenciados.
h) Elaborar los informes de auditorias efectuadas por la Unidad de Auditoria Interna
i) Remitir todos los informes a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Máxima Autoridad y a la Contraloría General del Estado, de conformidad en los artículos 15 y 42 inciso b) de la Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales.
j) Cumplir con otras funciones asignadas por la autoridad superior competente.
k) Ejercer el control externo posterior en las entidades bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, a requerimiento de la Ministra(o).

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1004

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	De apoyo
1.4.- Dependencia:	Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua
1.5.- Ejerce Supervisión:	- Analista de Comunicación 1 - Analista de Comunicación 2 - Técnico Comunicación Forestal - Secretaria
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	22
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Viceministerios, Direcciones, Unidades, Programas y Proyectos; Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

1.8.- Relaciones Interinstitucionales:

- Medios de comunicación
- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición
- Entidades del Sector Público y Privado por delegación de la Ministra(o)

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Dar apoyo informativo y cobertura de prensa a la Ministra(o), Viceministros(as) y Directores(as) Generales, a través de la recolección, redacción y transmisión de información referente al área, además de generar instrumentos para consolidar la imagen institucional y realizar campañas de concientización sobre temas de medio ambiente y agua.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Establecer agenda comunicacional del Ministerio.
b) Seguimiento permanente de información referida al MMAyA.
c) Reuniones de coordinación con el Ministerio de Comunicación.
d) Difusión interna y externa de la gestión y las actividades del MMAyA.
e) Organización de eventos, talleres y seminarios.
f) Coordinación con Viceministerios, Direcciones, Unidades del MMAyA para la elaboración de boletines informativos e informe de gestión.
g) Elaborar la Programación de Operaciones Anual de la Unidad de Comunicación Social y prever oportunamente los recursos necesarios para alcanzar los resultados establecidos.
h) Crear los mecanismos de alerta temprana para identificar períodos de crisis a causa de conflictos y demandas sociales.
i) Diseñar la estrategia de comunicación y su aplicación a las diferentes campañas institucionales que ejecuta el Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
j) Planificar, implementar, coordinar y evaluar campañas públicas de información. comunicación y educación.
k) Producir o coordinar la producción de piezas de comunicación que sean necesarias para cada campaña, en las siguientes áreas: impresos, audios y audiovisuales.
l) Plantear, recomendar y definir las políticas comunicacionales del Ministerio.
m) Producir e identificar el contenido de los mensajes en concordancia con la política institucional y las directrices para períodos de conflicto y crisis.
n) Evaluar la tendencia informativa local y foránea y su impacto en la actividad del Ministerio.
o) Coordinar y canalizar entrevistas, reportajes, mesas redondas de la Ministra(o) y Viceministros(as) con programas, noticieros, revistas y mesas redondas en los medios masivos de comunicación.
p) Diseñar y elaborar los instrumentos informativos del Ministerio: boletines, impresos, boletín de prensa virtual (Web), dossier informativo temático de acuerdo a requerimientos y necesidades comunicacionales de la Unidad.
q) Coordinar y fortalecer la relación del ministerio con los medios periodísticos escritos, radiales y televisivos, tanto los medios estatales como privados.

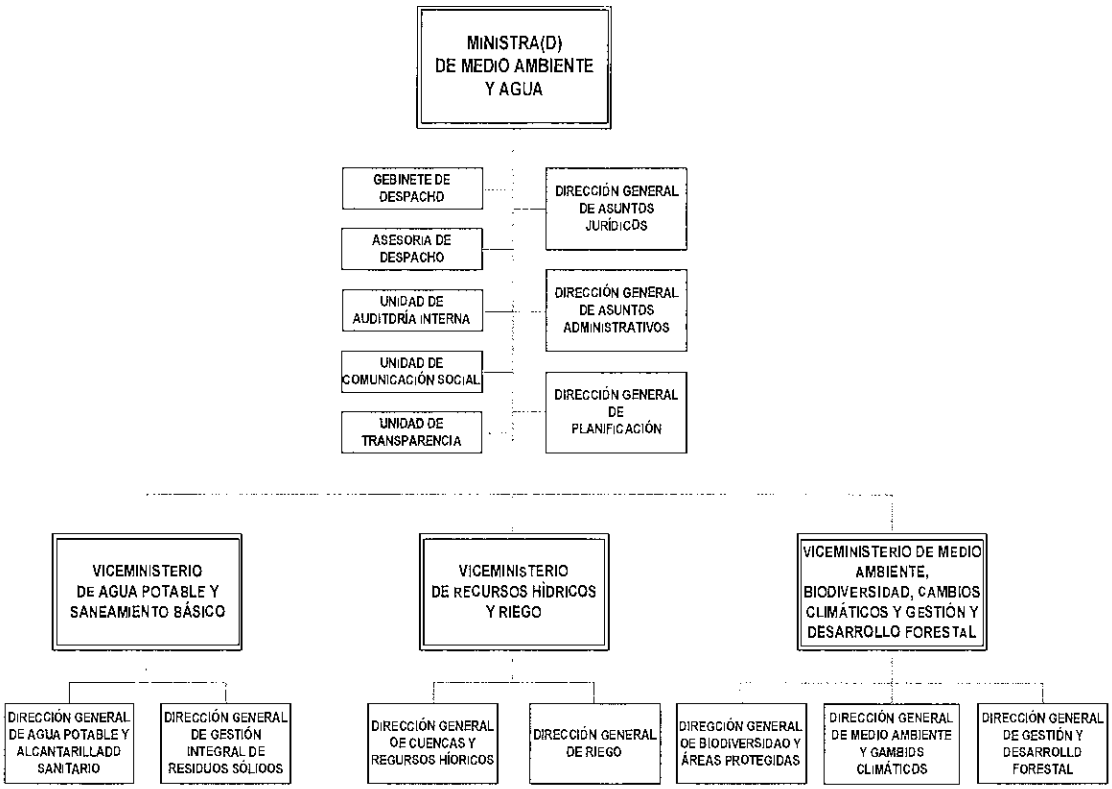
r) Atender las solicitudes de información institucional provenientes de instituciones públicas y privadas, así como del público en general.
s) Organizar el archivo físico digital (impreso, audio, fotografía y video) con declaraciones e intervenciones públicas de la Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua.
t) Crear el banco de datos de la Unidad de Comunicación en video y fotografía con material destinado a la producción de material impreso: plegables, afiches, memorias, informes, etc.
u) Organizar y administrar la hemeroteca referente a las publicaciones que atañen al ministerio.
v) Realizar el monitoreo de la información relacionada con el Ministerio de Medio Ambiente y Agua que se difunde en los medios de comunicación tradicionales y electrónicos. Elaborar informes de evaluación de contenidos, tendencias y otros en base a los archivos disponibles siguiendo procedimientos de investigación social que permitan obtener resultados cualitativos y cuantitativos.
w) Coordinar y realizar actividades de protocolo en los que intervenga la Ministra(o) y el Ministerio (Encuentros, seminarios, conferencias y talleres).Organizar y coordinar actividades internas para fortalecer la identificación de los funcionarios con el Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
x) Desempeñar actividades y funciones asignadas por la Ministra(o) dentro de su área.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1005

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD DE TRANSPARENCIA**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	De asesoramiento
1.4.- Dependencia:	Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua
1.5.-Ejerce Supervisión:	- Profesional en Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - Técnico Apoyo en Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	22
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Viceministerios, Direcciones, Unidades, Programas y Proyectos; Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción.

- Unidades de Transparencia del Órgano Ejecutivo, Gobiernos Autónomos Departamentales y Gobiernos Autónomos Municipales.
- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición.
- Instituciones y Empresas Públicas
- Instituciones y Empresas Privadas
- Organizaciones y movimientos sociales
- Sociedad Civil

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Promover una cultura de transparencia en el Ministerio de Medio Ambiente y Agua y en sus entidades bajo dependencia y/o tuición, mediante la implementación de los ejes y componentes de la Política Nacional de Transparencia del Estado Plurinacional que rige en nuestro país.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

En el marco del Decreto Supremo N° 29894 de 9 de febrero de 2009, Política Nacional de Transparencia aprobada mediante Decreto Supremo N° 214 de 22 de julio de 2009 y el Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia aprobado mediante Resolución Ministerial N° 210 de 26 de agosto de 2010 sus funciones son:

a) Coordinar con el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción la implementación de la Política Nacional de Transparencia en el MMAyA.
b) Establecer estrategias y acciones tendientes a transparentar la función pública en el MMAyA y entendidas bajo tuición.
c) Asegurar el acceso a la información pública del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
d) Coordinar con las unidades y/o áreas organizaciones del MMAyA, la difusión y actualización permanente de la página web, con el fin de garantizar que contenga la información mínimamente requerida.
e) Promover la ética de los servidores públicos del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, basada en los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado.
f) Realizar talleres, seminarios o cursos para informar y capacitar sobre los ejes de la Política Nacional de Transparencia y la Lucha Contra de Corrupción.
g) Desarrollar mecanismos para la implementación del Control Social.
h) Coordinar con las unidades y/o áreas organizacionales del MMAyA la generación de espacios de participación y control social.
i) Crear mecanismos que permita al Ministerio de Medio Ambiente y Agua una relación constante y permanente con los actores de la participación y control social.
j) Velar porque las autoridades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, cumplan con la obligación de rendir cuentas, incluyendo la emisión de estados financieros, informes de gestión, memorias anuales y otros.

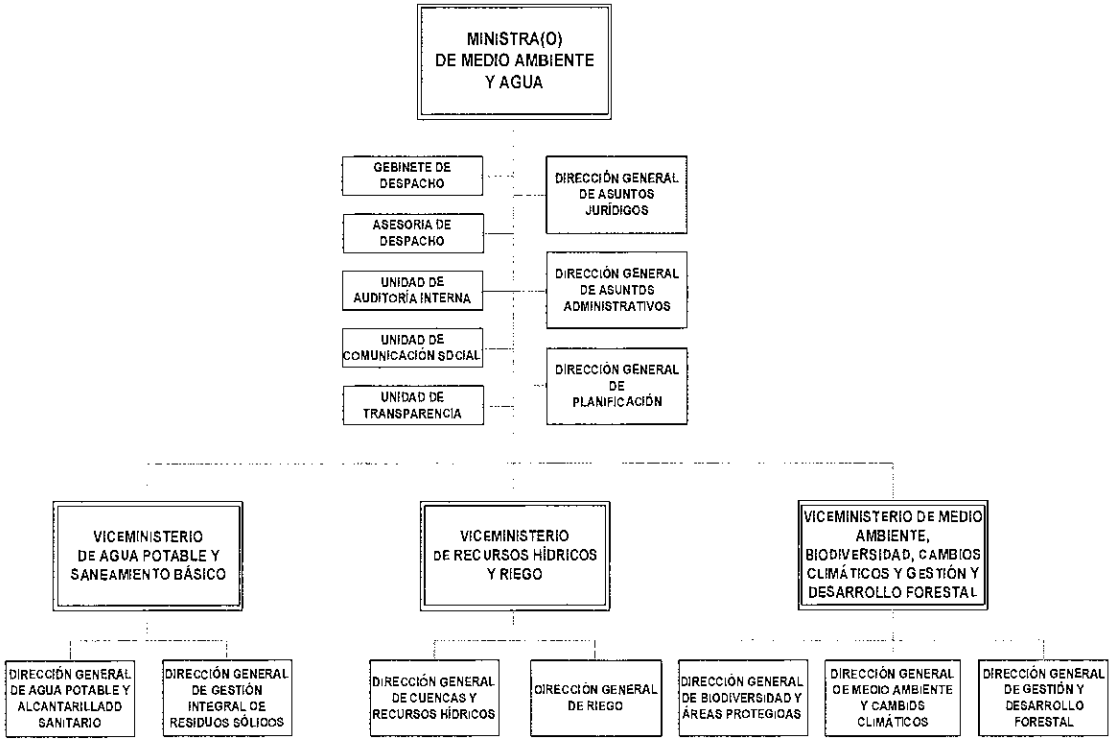
k) Coordinar con las unidades y/o áreas organizacionales del MMAyA, las actividades a ser sometidas a rendición pública de cuentas.
l) Recepcionar denuncias sobre posibles hechos de corrupción y/o falta de transparencia, que se susciten al interior del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, y las entidades desconcentradas, descentralizadas, autárquicas y otras bajo su dependencia y tuición.
m) Solicitar y recopilar toda la información necesaria para esclarecer la denuncia y en su caso para remitirla como prueba a la instancia correspondiente.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1010

1.1.- Nombre de la Unidad: **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	De asesoramiento y apoyo
1.4.- Dependencia:	Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua
1.5.-Ejerce Supervisión:	- Unidad de Análisis Jurídico - Unidad de Gestión Jurídica - Unidad de Recursos Jurídicos - Secretaria
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	10
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Viceministerios, Direcciones, Unidades, Programas y Proyectos; Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición

- Órgano Ejecutivo
- Órgano Legislativo
- Órgano Judicial
- Organizaciones Sociales
- Instituciones públicas y privadas

2. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Prestar asesoramiento jurídico a la Ministra(o), Viceministros(as) y Directores(as) Generales del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, con el fin de apoyar en asuntos de su competencia, así como patrocinar las acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal en las que el Ministerio del Agua actúe como demandante o demandado.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

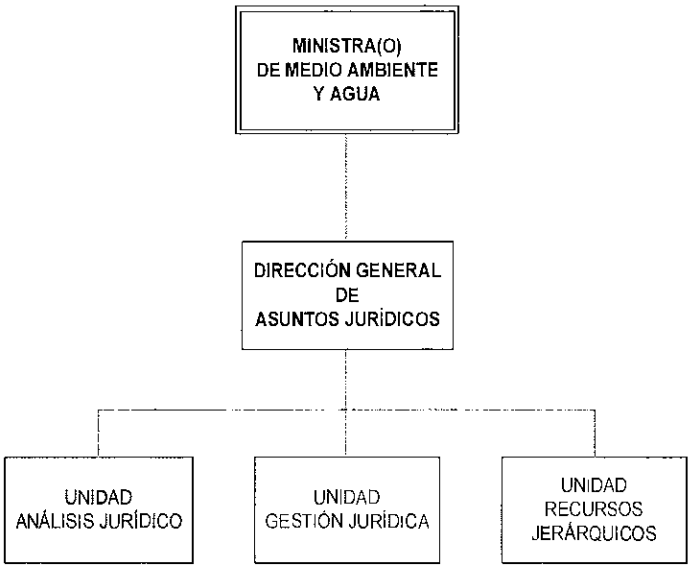
a) Prestar asesoramiento especializado a la Ministra(o), Viceministros(as) y Directores(as) Generales.
b) Analizar solicitudes de contratación enviadas por las diferentes Unidades Técnicas y especializadas.
c) Verificar el cumplimiento de las normas establecidas en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
d) Elaborar y revisar proyectos de disposiciones legales y otros documentos complejos.
e) Emitir opinión sobre aspectos jurídico-legales relativos a la implementación de planes, programas y proyectos de desarrollo.
f) Emitir informes legales en caso de incompatibilidad de intereses.
g) Formular las denuncias respectivas ante el Ministerio Publico, en caso de comisión de delitos, previa comunicación al Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
h) Apoyar en las tareas de desarrollo normativo jurídico de competencia del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
i) Archivar y registrar las Resoluciones Ministeriales, Administrativas y toda otra documentación, así como organizar las fuentes de información legal.
j) Coordinar y supervisar la función y gestión jurídica del Ministerio.
k) Proyectar las Resoluciones de los Recursos Administrativos que conozca el Ministerio y emitir informe fundado sobre su procedencia y mérito.
l) Proyectar Resoluciones, Contratos y otros instrumentos Legales, así como emitir informes jurídicos.
m) Absolver consultas escritas y verbales de las autoridades jerárquicas.
n) Representar al Ministerio de Agua a solicitud de la Ministra(o) en procesos judiciales.
o) Controlar y supervisar la función y Gestión Jurídica del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
p) Desempeñar otras funciones asignadas por la Ministra(o).
q) Cumplir las funciones asignadas en el Decreto Supremo N° 071 de fecha 9 de abril de 2009.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1011

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: De asesoramiento y apoyo

1.4.- Dependencia: Dirección General de Asuntos Jurídicos

1.5.-Ejerce Supervisión:
- Abogado Administrativo
- Abogado Análisis Convenios y Acuerdos Intergubernativos
- Abogado Control Normativo Sectorial
- Abogado en Desarrollo Normativo
- Abogado en Análisis Presupuestaria Institucional

1.6.- Número de unidades del mismo nivel: 5

1.7.- Relaciones Intrainstitucionales: Viceministerios, Direcciones, Unidades, Programas y Proyectos.
Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

1.8.- Relaciones Interinstitucionales:
- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición
- Órgano Ejecutivo
- Órgano Legislativo
- Órgano Judicial
- Organizaciones Sociales
- Instituciones públicas y privadas

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO

Prestar asesoramiento jurídico a los Viceministros(as), Directores(as) Generales y Unidades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, con el fin de apoyar en asuntos de su competencia, así como patrocinar las acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal en las que el Ministerio del Agua actúe como demandante o demandado a delegación de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

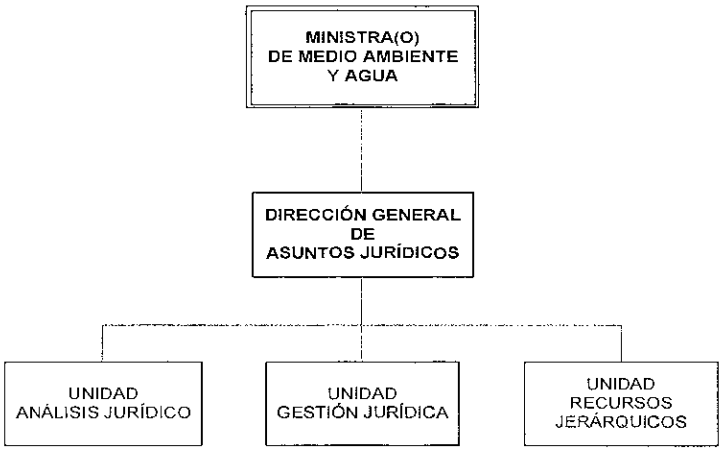
a) Atender los temas de análisis jurídico al interior del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, a delegación de la DGAJ.
b) Absolver consultas o requerimientos de opinión jurídica.
c) Emitir opinión jurídica y recomendar las acciones que se requieran sobre los diversos temas que se presenten en el Ministerio.
d) Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de reglamentos administrativos y operativos del Ministerio en el área de su competencia.
e) Elaborar proyectos y propuesta de normas legales.
f) Atender los requerimientos en el área de su competencia, al interior como fuera del Ministerio a delegación de la DGAJ.
g) Patrocinar y atender los asuntos legales y procesos presentados y tramitados ante el Ministerio, o en los que éste sea parte, así como sustanciar los Sumarios Administrativos del Ministerio.
h) Elaborar proyectos de resoluciones, contratos y otros instrumentos de carácter jurídico del Ministerio.
i) Atender y procesar los aspectos jurídicos relativos a la aplicación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1012

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: De asesoramiento y apoyo

1.4.- Dependencia: Dirección General de Asuntos Jurídicos

1.5.- Ejerce Supervisión:
- Abogado en Asuntos Internos
- Abogado en Procesos Judiciales
- Abogado en Asuntos Parlamentarios
- Abogado en Gestión Judicial
- Abogado Especialista en Procesos Administrativos
- Abogado en Contrataciones
- Procurador

1.6.- Número de unidades del mismo nivel: 5

1.7.- Relaciones Intrainstitucionales: Viceministerios, Direcciones, Unidades, Programas y Proyectos;
Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

1.8.- Relaciones Interinstitucionales:
- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición
- Órgano Ejecutivo
- Organizaciones Sociales
- Instituciones públicas y privadas

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA

Prestar asesoramiento jurídico a los Viceministros(as), Directores(as) Generales y Unidades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, con el fin de apoyar en asuntos de su competencia, así como patrocinar las acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal en las que el Ministerio del Agua actúe como demandante o demandado a delegación de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

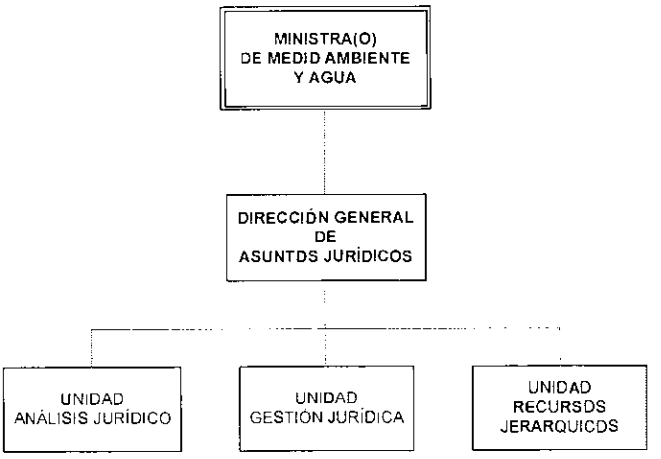
a) Atender los temas de gestión jurídica al interior y exterior del Ministerio a delegación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
b) Patrocinar y atender los asuntos legales y procesos presentados y tramitados ante el Ministerio, o en los que sea parte, así como sustentar los Sumarios Administrativos del Ministerio.
c) Elaborar proyectos de resoluciones, contratos y otros instrumentos de carácter jurídico del Ministerio.
d) Atender y procesar los aspectos jurídicos relativos a la aplicación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1013

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD DE RECURSOS JERÁQUICOS**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	De asesoramiento y apoyo
1.4.- Dependencia:	Dirección General de Asuntos Jurídicos
1.5.- Ejerce Supervisión:	- Responsable Recursos Jerárquicos en Agua Potable y Saneamiento Básico - Responsable Recursos Jerárquicos en Medio Ambiente - Abogado Especialista en Medio Ambiente - Profesional Ingeniero Forestal - Abogado Especialista en Agua Potable y Saneamiento Básico - Abogado en Sistemas Regulatorios - Abogado Junior
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	5
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Viceministerios, Direcciones, Unidades, Programas y Proyectos; Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales	- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición - Órgano Ejecutivo - Organizaciones Sociales - Instituciones públicas y privadas

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE RECURSOS JERÁRQUICOS

Conocer y resolver los Recursos jerárquicos en materia de Agua Potable y Saneamiento básico, Medio Ambiente y Forestal.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

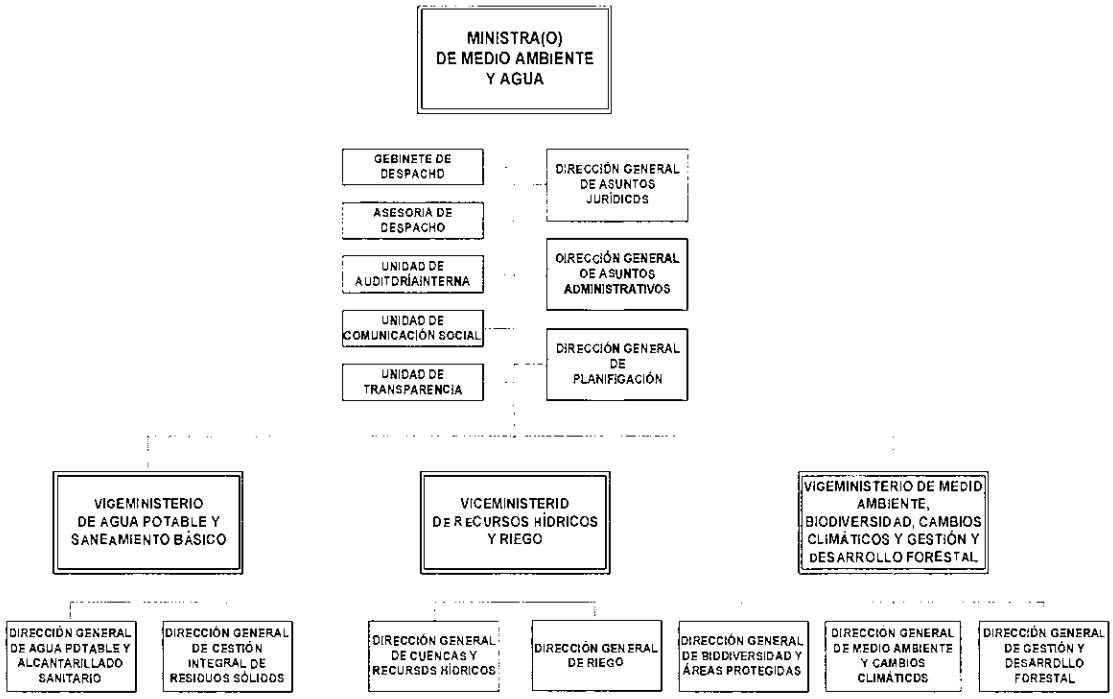
a) Cumplir y hacer cumplir el Decreto Supremo N° 71 de 9 de abril de 2009 y el Decreto Supremo N° 429 de 10 de febrero de 2010, así como las normas sectoriales y sus reglamentos.
b) Conocer y resolver aquellos asuntos que sean puestos en su conocimiento por: La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico; Autoridad Ambiental Competente; La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
c) Proyectar las resoluciones de los Recursos jerárquicos interpuestos contra las Resoluciones que Resuelvan los recursos de Revocatoria emitidas en materia de agua potable-saneamiento básico, medio ambiente y forestal.
d) Apoyar a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos a la Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua, en el ámbito de sus competencias en la implementación de políticas de control, supervisión y fiscalización del sector de agua potable saneamiento básico, medio ambiente y forestal.
e) Apoyar a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos a la Ministra(o) del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en el ámbito de sus competencias y emitir opinión sobre la eficiencia y eficacia de la gestión de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico y Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
f) Apoyar a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos a la Ministra (o) del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en el ámbito de sus competencias y emitir opinión sobre el control de las personas naturales y jurídicas, que realicen actividades reguladas de acuerdo al Decreto Supremo N° 71 de 9 de abril de 2009 y Decreto Supremo Nº 429 de 10 de febrero de 2010, y normas sectoriales.
g) Realizar los actos que sean necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades, por disposición del Director General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1020

1.1.- Nombre de la Unidad: **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	Administrativa
1.4.- Dependencia:	Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua
1.5.- Ejerce Supervisión:	- Unidad Administrativa - Unidad Financiera - Unidad de Recursos Humanos - Secretaria - Ujier
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	10
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Viceministerios Direcciones, Unidades, Programas y Proyectos; Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Ministerio de Planificación del Desarrollo

- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Instituciones públicas y privadas.
- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición.

2. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Desarrollar, implementar y supervisar la aplicación y adecuada implantación de los sistemas financieros y no financieros de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, procurando la eficacia, eficiencia y efectividad en la administración de recursos y la prestación de servicios en toda la estructura organizacional del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

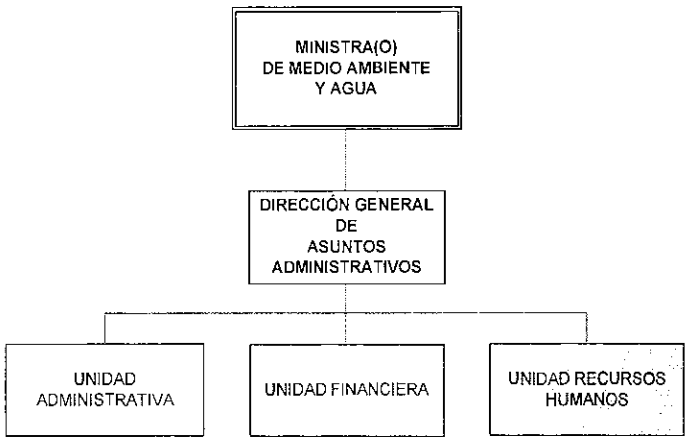
a) Es responsable de dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la estructura central del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en el marco de la normativa legal vigente.
b) Desarrollar propuestas concretas que orienten las acciones de carácter financiero en la institución en materia de flujo de fondos y de necesidades de financiamiento: incluye las tareas de administración seguimiento y control de tales operaciones.
c) Proponer políticas para la ejecución de las operaciones administrativas y la solución de sus problemas, conduciendo la gestión del control administrativo y financiero en materia de ingresos, obligaciones y egresos, buscando la mayor eficiencia y eficacia de los sistemas y prácticas administrativas
d) Prestar asistencia técnica en el ámbito de su competencia, cuando sea requerida.
e) Asesorar y apoyar en asuntos administrativos a la Ministra(o), Viceministros(as) y demás estructura del ministerio.
f) Emitir resoluciones administrativas para resolver asuntos de su competencia.
g) Asumir la representación en temas administrativos y financieros para la estructura central del ministerio.
h) Ejecutar las funciones y tareas delegadas por la Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua.
i) Elaborar y presentar los estados financieros auditados en cumplimiento a normas legales vigentes.
j) Dirigir la organización y supervisar la biblioteca, archivo central y los sistemas informáticos de la estructura central del ministerio.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1021

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	Administrativa
1.4.- Dependencia:	Dirección General de Asuntos Administrativos
1.5.- Ejerce Supervisión:	- Encargado de Remuneraciones - Técnico en Control de Personal - Técnico en Planillas
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	10
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Direcciones, Unidades, Programas y Proyectos, Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. - Organismos de Financiamiento Externo - Entidades Públicas y Privadas - Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD RECURSOS HUMANOS

Ejecutar las funciones y las operaciones del Sistema de Administración de Personal y sus Subsistemas, en el marco de la Ley N° 1178 y la Ley N° 2027, cumpliendo de manera eficaz y eficiente la administración de los recursos humanos del MMAyA.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

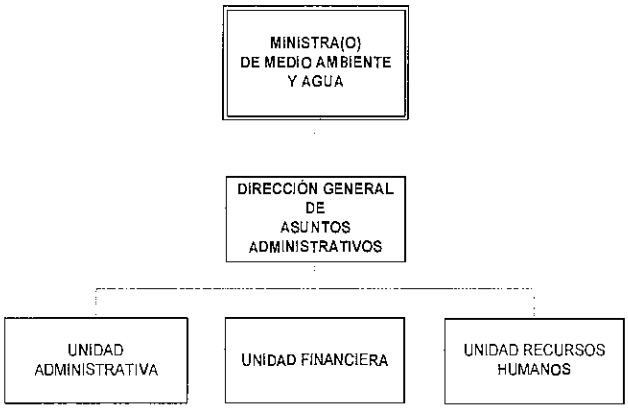
a) Promover, implementar y operativizar la aplicación del Estatuto del Funcionario Público, el Sistema de Administración de Personal, la carrera administrativa, el desarrollo del servidor público y coordinar con el Sistema de Organización Administrativa en el marco de la reforma institucional.
b) Implantar el Sistema de Administración de Personal conforme a las Normas Básicas del Sistema.
c) Dotar técnicamente de personal al MMAyA, a partir de la Planificación de Personal, en concordancia con el PEI, el POA, la estructura organizacional y los recursos presupuestarios requeridos.
d) Realizar la Evaluación del Desempeño, para medir el grado de cumplimiento del POAI, por parte del servidor público en relación al logro de los objetivos, funciones y resultados asignados al puesto.
e) Propiciar la adecuación permanente del servidor público a las demandas institucionales, buscando optimizar su aporte a la sociedad, así como potenciar su capacidad para mejorar su contribución a los fines de la entidad.
f) Registrar y controlar la información y acciones relacionadas con el personal de la entidad, así como los cambios que estas generan.
g) Dirigir y supervisar, la aplicación del Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1022

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD FINANCIERA**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Administrativa

1.4.- Dependencia: Dirección General de Asuntos Administrativos

1.5.- Ejerce Supervisión:
- Responsable Financiero
- Responsable de Presupuesto
- Profesional en Presupuestos
- Contador General
- Contador TGN
- Contador Fuente Externa
- Profesional Apoyo Presupuestario
- Contador
- Tesorero
- Especialista Contable
- Secretaria
- Auxiliar Financiero

1.6.- Número de unidades del mismo nivel: 5

1.7.- Relaciones Intrainstitucionales: Todas las Direcciones, Unidades, Programas y Proyectos, Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

1.8.- Relaciones Interinstitucionales:
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Ministerio de Planificación del Desarrollo
- Organismos de Financiamiento Externo
- Entidades Públicas y Privadas
- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD FINANCIERA

Ejecutar las funciones y las operaciones de los sistemas financieros en el marco de la Ley N° 1178, cumpliendo de manera eficaz y eficiente la administración de los recursos del MMAyA.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Implementar y ejecutar los sistemas Presupuesto, Contabilidad Integrada, Tesorería y Crédito Público de la Ley N° 1178 en el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, a través de sus Reglamentos Específicos y la normativa vigente.
b) Elaborar y consolidar el anteproyecto de Presupuesto del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
c) Efectuar el seguimiento y evaluación a la ejecución de los recursos del Ministerio provenientes de Donación Externa e Interna, Crédito y/o del TGN.
d) Proporcionar información financiera, transparente, oportuna y confiable para la toma de decisiones.
e) Elaborar, validar y presentar los Estados de Ejecución del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en el marco de las directrices del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
f) Coordinar y supervisar el seguimiento financiero a los programas y proyectos del MMAyA.
g) Registrar las transacciones financieras de los sistemas de presupuestos, contabilidad integrada y tesorería en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
h) Apoyar y brindar asistencia técnica a la gestión financiera de las unidades ejecutoras y Desconcentradas del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
i) Cumplir con los planes, programas, proyectos diseñados y aprobados en el Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Financiera (Contabilidad y Tesorería)

a) Registrar, previa verificación de respaldo documentario, la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), en aplicación de las Normas Básicas de Contabilidad Gubernamental Integrada y todas las disposiciones relacionadas con el sistema.
b) Respaldar las transacciones efectuadas con la documentación necesaria y suficiente.
c) Archivar la documentación de respaldo para uso y verificación del control posterior.
d) Conciliar las cuentas bancarias especiales con la Contaduría General del Estado.
e) Elaborar los informes financieros actualizados y los Estados de Ejecución Presupuestaria de acuerdo a los niveles de requerimiento de las instancias competentes, para su presentación a las autoridades del MMAyA y el MEFP.
f) Realizar estados de cuenta actualizados para brindar información a solicitud de su inmediato superior o superior jerárquico.
g) Revisar y aprobar la conciliación de inventarios de almacenes y activos fijos.
h) Supervisar, revisar y aprobar conciliaciones bancarias.
i) Ejecutar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría.
j) Elaborar la proyección de los ingresos y gastos de manera mensual y anual.

k) Programar y establecer prioridades de pago, de acuerdo a disponibilidad de recursos
l) Administrar los fondos de caja chica, fondos en avance y fondo rotativo, en cumplimento a disposiciones internas y al Reglamento Específico del Sistema de Tesorería.
m) Revisar y verificar la documentación de respaldo en los descargo de caja chica, fondos en avance y fondo rotativo.
n) Custodiar y administrar los valores y documentos de garantía entregados en custodia.
o) Revisar y conciliar los ingresos que percibe el Ministerio de Medio Ambiente y Agua por diferentes conceptos.
p) Coordinar la correcta apropiación de la captación de recursos a través de entidades bancarias definidas para el efecto.
q) Solicitar, ejecutar y proponer la reposición de fondos de Caja Chica y Fondo Rotativo a través del SIGEP, para gastos menores del MMAyA.

Presupuesto

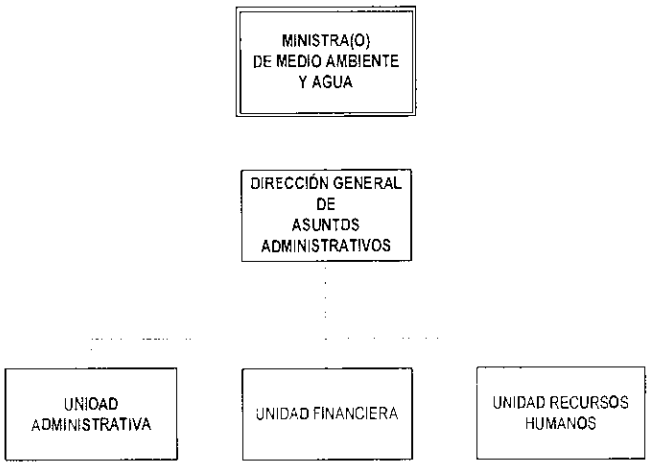
a) Formular el anteproyecto de presupuesto concordante con el Programa de Operaciones Anual, según las directrices emitidas por el órgano rector, en los plazos definidos para este efecto.
b) Ejecutar el presupuesto del Ministerio de Medio Ambiente y Agua en base al POA de gestión y de conformidad a las Normas Básicas y al Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y otras disposiciones relacionadas con el sistema, a través del SIGEP.
c) Ejecutar, controlar y evaluar el gasto e inversión de los recursos y del presupuesto y los efectos de estos resultados respecto a la gestión, e informar mensualmente al Director(a) General de Asuntos Administrativos.
d) Emitir toda información relativa a la ejecución presupuestaria a través del SIGEP, a requerimientos de las autoridades superiores de la entidad.
e) Responder por la integridad en el registro de las transacciones realizadas que tengan efecto en la información gerencial a ser considerad por la máxima autoridad ejecutiva.
f) Verificar la documentación de respaldo de las transacciones registradas por la entidad.
g) Analizar y emitir informes acerca de las solicitudes de modificaciones presupuestarias.
h) Actualizar la programación financiera mediante modificaciones al presupuesto, previo análisis del mismo.
i) Elaborar y viabilizar solicitudes de cuotas y desembolsos ante el Tesoro General de la Nación.
j) Representar ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en temas concernientes a su competencia, a través de la DGAA.
k) Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras delegadas por el Jefe de Unidad o Superior Jerárquico

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1023

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD ADMINISTRATIVA**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Administrativa

1.4.- Dependencia: Dirección General de Asuntos Administrativos

1.5.- Ejerce Supervisión:

- Responsable Desarrollo Organizacional
- Responsable de Contrataciones
- Responsable de Sistemas
- Profesional en Contrataciones 1
- Profesional en Contrataciones 2
- Encargado de Activos Fijos
- Encargado de Pasajes y Viáticos
- Encargado de Servicios Generales
- Técnico en Contrataciones
- Técnico en Soporte Informático 1
- Encargado de Almacenes
- Técnico en Almacenes
- Técnico de Pasajes y Viáticos VMA
- Secretaria
- Telefonista Central Ministerio
- Encargado ORDC
- Asistente Archivo Central
- Técnico en Soporte Informático 2
- Auxiliar en Servicios Generales
- Auxiliar ORDC

1.6.- Número de unidades del mismo nivel: 5

1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Direcciones, Unidades, Programas y Proyectos, Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. - Organismos de Financiamiento Externo - Entidades Públicas y Privadas - Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Implantar, difundir y ejecutar operativamente la implementación de los Sistemas de Organización Administrativa SOA y el Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS, en el marco de la Ley N° 1178, cumpliendo de manera eficaz y eficiente la administración de los recursos físicos del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Aplicar, difundir y operativizar los Sistemas de Organización Administrativa y Administración de Bienes y Servicios.
b) Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección General de Asuntos Administrativos.
c) Analizar y proponer el rediseño de la estructura organizacional del Ministerio de Medio Ambiente y Agua para prestar un mejor servicio a los usuarios de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político social y tecnológico.
d) Elaborar y/o asistir y apoyar en la elaboración de reglamentos y manuales específicos de los sistemas operativos en el Ministerio
e) Dirigir la organización y supervisar el desempeño de las áreas de almacenes, activos fijos, servicios generales, telefonía, correspondencia, sistemas informáticos y soporte tecnológico, en cumplimiento a las normas legales establecidas.
f) Llevar adelante los procesos de contratación en el Ministerio de Medio Ambiente, de acuerdo al área correspondiente, en aplicación de las Normas Básicas, Reglamento Específico y el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
g) Atender oportunamente la asignación de espacio físico, equipos, suministros, materiales para el normal desarrollo de las actividades del Ministerio.
h) Garantizar el funcionamiento de equipos e infraestructura administrativa en el Ministerio.
i) Atender y prever el adecuado y normal servicio de telefonía, mantenimiento de equipos, recepción de correspondencia, uso de vehículos oficiales y otros servicios necesarios para el desarrollo de las actividades del Ministerio.
j) Implementar los sistemas de Administración y Control Gubernamentales de la Ley N° 1178 en el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, a través de sus Reglamentos Específicos y la normativa vigente.

Sistemas Informáticos

a) Proponer o desarrollar sistemas informáticos para apoyo a la administración central.
b) Administrar y mantener la red informática del Ministerio, promoviendo la efectiva administración de los sistemas de seguridad interna y externa de la red.
c) Administrar y monitorear la página oficial del Ministerio en coordinación con la Unidad de Comunicación responsable del contenido de la información.
d) Análisis y aprobación de especificaciones técnicas sobre compras de tecnología e información.
e) Promover y desarrollar alternativas efectivas de optimización de los recursos tecnológicos.

Pasajes y Viáticos

a) Base de Datos revisado y actualizado sobre la asignación de pasajes y viáticos en digital respaldada por el archivo de la documentación en físico.
b) Control, supervisión y autorización del pago de pasajes aéreos y sobre la liquidación de viáticos.
c) Verificación de informes de descargo.
d) Reporte de pago de pasajes aéreos y control de la deuda pendiente.
e) Proponer modificaciones al Reglamento para la Asignación de Pasajes y Viáticos por experiencia de su aplicación, si correspondiera.

Activos Fijos

a) Ejecutar adecuada y oportunamente las actividades y procedimientos relativos al ingreso, asignación, mantenimiento, salvaguarda, registro y control de los bienes de uso y bienes inmuebles del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en el marco de la normativa vigente y disposiciones inherentes.
b) Realizar inventarios y recuentos periódicos planificados y sorpresivos para verificar la correspondencia entre los registros, las existencias y la ubicación de los activos.
c) Verificar y supervisar las labores de mantenimiento, salvaguarda y proponer la disposición y baja de activos fijos no utilizables, en el marco de las disposiciones vigentes.
d) Custodiar la documentación legal y de seguros de los activos fijos del MMAyA, verificando y coordinando la actualización correspondiente del pago de impuestos, inspecciones y otros requeridos para su uso.
e) Supervisar, verificar y coordinar con las instancias pertinentes la existencia y saneamiento de la documentación legal y registro de los bienes.
f) Aplicar el Sistema de Activos Fijos SIAF, para el registro de los bienes de propiedad del Ministerio, y conciliar las incorporaciones a partir de los reportes del SIGEP.

Servicios Generales

a) Proponer y gestionar oportunamente servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los activos fijos, según corresponda, del Ministerio, que permitan mejorar la calidad y reducir los costos de los servicios requeridos.

b) Supervisar y solicitar oportunamente el cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con mantenimiento de activos, según corresponda, dotación de gasolina, provisión de servicios telefónicos, servicio de internet, telefonía corporativa, correspondencia, limpieza, fotocopias, refrigerios y otros, en el marco de la normativa vigente.
c) Supervisar los servicios requeridos para el adecuado funcionamiento del Ministerio (tanto recurrentes como los de otro tipo) y emitir la conformidad de los mismos para el procesamiento de los pagos correspondientes en forma oportuna.
d) Proponer la rescisión de contratos de servicios que no cumplan con las condiciones establecidas y los estándares de calidad fijados en los términos de referencia.

Almacén Central

a) Ejecutar y cumplir con las actividades y procedimientos establecidos, relativos al ingreso, registro, almacenamiento, distribución, medidas de salvaguarda y control de los bienes de consumo del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
b) Mantener un control adecuado y oportuno sobre la existencia y administración del almacén central, y a través de él, sobre los sub-almacenes autorizados y aprobados para su funcionamiento, mediante reportes mensuales.
c) Aplicar el Sistema de Almacenes SIAL, para el registro de los bienes de consumo del Ministerio y conciliar las incorporaciones a partir de los reportes del SIGEP.
d) Proponer la baja de bienes de consumo y la exclusión del bien en forma física y de los registros contables de acuerdo a las causales establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Archivo Central

a) Ejecutar acciones destinada a la transferencia de documentación, por parte de las unidades funcionales, al Archivo Central del Ministerio conforme a la normativa vigente para el efecto.
b) Apoyar a las áreas y unidades del Ministerio, en la administración de los archivos de gestión.
c) Registrar, clasificar, catalogar y archivar la documentación del Ministerio de Medio Ambiente y Agua radicada en el Archivo Central.
d) Atender requerimientos de documentación histórica y otras como resoluciones y decretos sectoriales requeridos por las áreas funcionales del Ministerio.

Oficina Recepción de Correspondencia ORDC

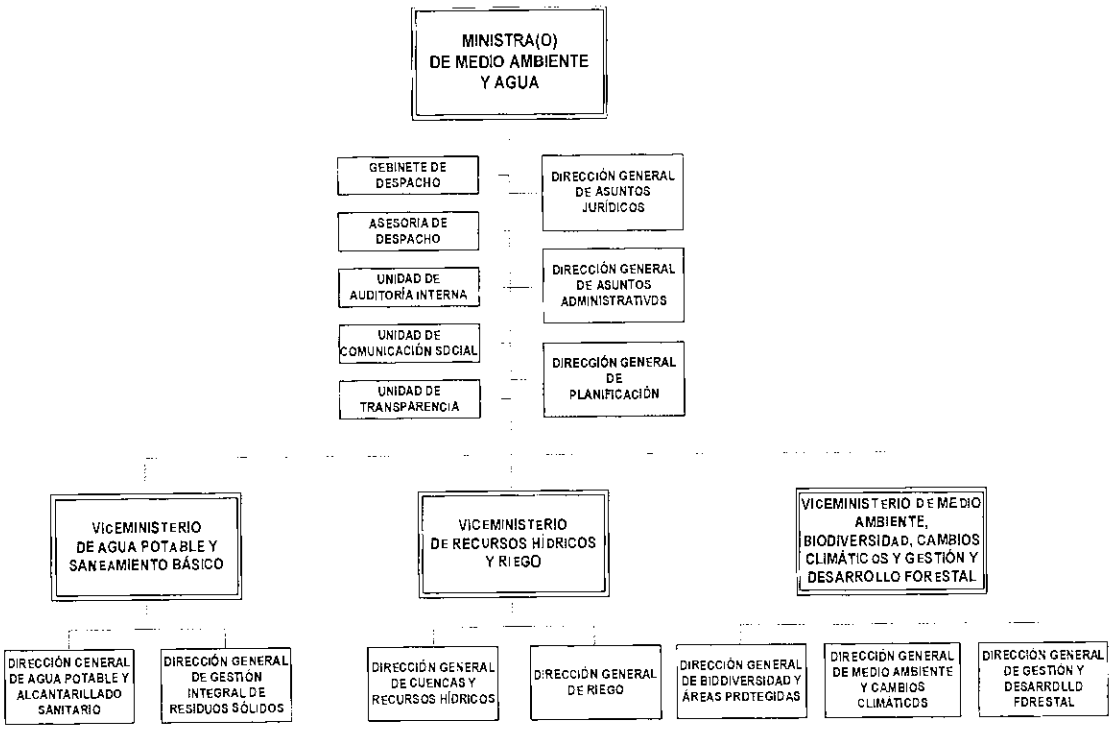
a) Ejecutar las labores de recepción, registro y distribución de la correspondencia de entrada en el Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
b) Atender y facilitar el acceso a la información a los usuarios y visitantes del Ministerio a través de Ventanilla Única.
c) Mantener actualizado el registro en el sistema de correspondencia.
d) Emitir reportes de la correspondencia ingresada en el Ministerio de acuerdo a requerimiento de la DGAA.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1030

1.1.- Nombre de la Unidad: **DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua

1.5.-Ejerce Supervisión:

- Unidad Sectorial de Recursos Hídricos y Riego
- Unidad Sectorial de Integralidad Ambiental y Cambios Climáticos
- Unidad Sectorial de Agua y Saneamiento Básico
- Profesional Responsable de Gestión de la Información y el Conocimiento
- Profesional Responsable de Programación y Gestión Integral

1.6.- Número de unidades del mismo nivel: 10

1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Los Viceministerios, Direcciones Generales, Unidades, Programas y Proyectos, Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición - Ministerios del Órgano Ejecutivo. - Gobiernos Autónomos Departamentales - Gobiernos Autónomos Municipales - Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo - Viceministerio de Presupuesto y Crédito Público - Fondo de Inversión Productiva y Social - Agencias de Cooperación Internacional - Naciones Indígenas Originaria Campesina - Organizaciones Sociales, Indígena Originaria Campesina

2. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Desarrollar, actualizar, monitorear, dirigir y supervisar los macro procesos de: i) Planificación Estratégica y Operativa, ii) Gestión de Financiamiento, Monitoreo y Seguimiento y iii) Gestión Consolidada de la Información y Conocimiento del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en concordancia con los planes y políticas nacionales y de acuerdo a las directrices emitidas por los órganos rectores correspondientes.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica sectorial, institucional y operativa, el seguimiento y la evaluación con los Viceministerios y las entidades bajo tuición o dependencia del Ministerio.
b) Articular la gestión de planes sectoriales, programas y proyectos, (incluida la formulación, financiamiento, programación, ejecución, seguimiento y cierre) en función a los planes nacionales de mediano y largo plazo.
c) Verificar que los programas y proyectos estén alineados a los objetivos estratégicos de los planes sectoriales de desarrollo y políticas sectoriales, previa a la aprobación por la máxima autoridad ejecutiva del ministerio.
d) Implantar los sistemas de planificación, gestión de financiamiento, seguimiento y evaluación, en concordancia con las directrices del sistema de planificación integral estatal, y en coordinación con el Ministerio de Planificación del Desarrollo.
e) Elaborar y administrar el sistema de información de agua y medio ambiente, a partir de la consolidación de información y conocimiento generada por los viceministerios cabezas de sector del MMAyA, en referencia a la gestión de planes, programas y proyectos.

f) Representar a la/el Ministra/o en reuniones con las diferentes instituciones públicas o de la Cooperación Internacional.
g) Liderar la gestión de financiamiento externa con la Cooperación Internacional para los programas y proyectos del Ministerio.
h) Liderar la gestión de financiamiento de contraparte con Gobiernos Departamentales y Municipales para los programas y proyectos de concurrencia con el Ministerio.
i) Participar en diferentes reuniones y talleres sectoriales.
j) Generar reportes de seguimiento de implementación de los Planes de Desarrollo Sectoriales, el Plan Estratégico Institucional y el Programa de Operaciones Anual del Ministerio.
k) Generar reportes consolidados en base a informes de gestión, ejecución y seguimiento de programas y proyectos de los viceministerios cabezas de sector.

	Unidades, Programas y Proyectos, Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición - Ministerios del Órgano Ejecutivo. - Gobiernos Autónomos Departamentales - Gobiernos Autónomos Municipales - Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo - Viceministerio de Presupuesto y Crédito Público - Fondo de Inversión Productiva y Social - Agencias de Cooperación Internacional - Organizaciones financieras bilaterales o multilaterales - Embajadas, consulados y/o representaciones diplomática - Naciones Indígenas Originaria Campesina - Organizaciones Sociales, Indígena Originaria Campesina

2. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Desarrollar, actualizar, monitorear, dirigir y supervisar los macro procesos de: i) Planificación Estratégica y Operativa, ii) Gestión de Financiamiento, iii) Seguimiento y coordinación con los Viceministerios en las acciones de Monitoreo y Fiscalización sectorial de convenios, programas y proyectos, iv) Gestión Consolidada de la Información y Conocimiento del Ministerio de Medio Ambiente y Agua; en concordancia con los planes y políticas nacionales y de acuerdo a las directrices emitidas por los órganos rectores correspondientes.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica sectorial, institucional y operativa, el seguimiento y la evaluación con los Viceministerios y las entidades bajo tuición o dependencia del Ministerio.
b) Articular la gestión de planes sectoriales, programas y proyectos, (incluida la formulación, financiamiento, programación, ejecución, seguimiento y cierre) en función a los planes nacionales de mediano y largo plazo.
c) Verificar que los programas y proyectos estén alineados a los objetivos estratégicos de los planes sectoriales de desarrollo y políticas sectoriales, previa a la aprobación por la máxima autoridad ejecutiva del ministerio.

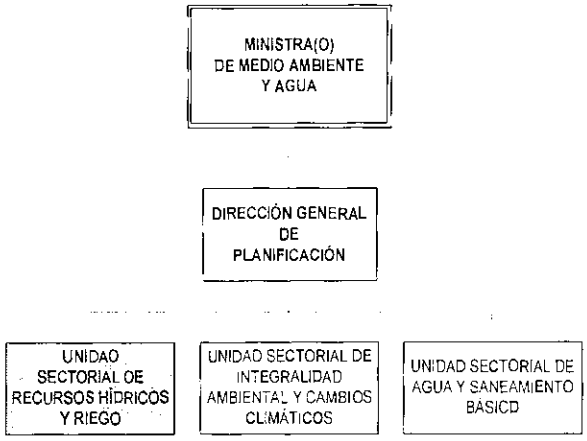
d) Implantar los sistemas de planificación, gestión de financiamiento, seguimiento y evaluación, en concordancia con las directrices del sistema de planificación integral estatal, y en coordinación con el Ministerio de Planificación del Desarrollo.
e) Elaborar y administrar el sistema de información de agua y medio ambiente, a partir de la consolidación de información y conocimiento generada por los viceministerios cabezas de sector del MMAyA, en referencia a la gestión de planes, programas y proyectos.
f) Representar a la/el Ministra/o en reuniones con las diferentes instituciones públicas o de la Cooperación Internacional.
g) Liderar la gestión de financiamiento externa, con las Agencias de Cooperación Internacional y Organizaciones financieras bilaterales o multilaterales, para los programas y proyectos del Ministerio.
h) Articular el relacionamiento con la ETAs para el cumplimiento de las metas sectoriales del PDES, PGDES, PDSI-MMAyA y Planes Multisectorales.
i) Participar en diferentes reuniones y talleres sectoriales.
j) Generar reportes de seguimiento de implementación del PDES, PDSI-MMAyA, Planes Multisectorales, el Plan Estratégico Institucional y el Programa de Operaciones Anual del Ministerio, en base a la consolidación de los reportes sectoriales de los viceministerios.
k) Generar reportes consolidados en base a informes de gestión, ejecución y seguimiento de programas y proyectos de los viceministerios cabezas de sector.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1031

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD SECTORIAL DE RECURSOS HÍDRICOS Y RIEGO**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Dirección General de Planificación

1.5.-Ejerce Supervisión: Ninguna

1.6.- Número de unidades del mismo nivel: 22

1.7.- Relaciones Intrainstitucionales: Los Viceministerios Direcciones Generales, Unidades, Programas y Proyectos, Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

1.8.- Relaciones Interinstitucionales:

- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición
- Ministerios del Órgano Ejecutivo.
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo
- Viceministerio de Presupuesto y Crédito Público
- Fondo de Inversión Productiva y Social
- Agencias de Cooperación Internacional
- Naciones Indígenas Originaria Campesina
- Organizaciones Sociales, Indígena Originaria Campesina

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD SECTORIAL DE RECURSOS HÍDRICOS Y RIEGO

Desarrollar, actualizar, monitorear, y supervisar los macro procesos de: i) Planificación Estratégica y Operativa, ii) Gestión de financiamiento, y iii) gestión de la información y conocimiento del sector recursos hídricos y riego del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en el marco del Sistema de Planificación Integral del Estado, la Ley N° 1178 SAFCO y las directrices emitidas por los órganos rectores.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Articular la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planificación estratégica sectorial, institucional y operativa del sector de recursos hídricos y riego, en coordinación con el Viceministerio de Recursos Hídricos y Riego, las entidades relacionadas y el Responsable de Programación y Gestión Integral de la DGP.
b) Contribuir en la gestión (formulación, financiamiento, programación, ejecución, seguimiento y cierre) de convenios, programas y proyectos relacionados al sector de recursos hídricos y riego; en función a los planes, políticas y las directrices establecidas por los Órganos Rectores.
c) Monitorear y evaluar que los convenios, programas y proyectos, referentes al sector de recursos hídricos y riego; se estén ejecutando de acuerdo a lo programado y en concordancia con las directrices del Sistema de Planificación Integral del Estado e instrumentos definidos por el Órgano Rector, previa aprobación de la MAE.
d) Recopilar, sistematizar, analizar y presentar; en coordinación con los responsables de gestión de la Información y Conocimiento, y de Programación y Gestión Integral de la DGP; toda la información generada en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de planes, convenios, programas y proyectos de inversión de las instituciones vinculadas al sector de recursos hídricos y riego.
e) Coordinar con el Responsable de Programación y Gestión Integral, la Dirección General de Asuntos Administrativas e instancias del MMAyA, propuestas de directrices y acciones para la modernización institucional sectorial.
f) Representar al Director(a) General de Planificación en reuniones vinculadas al sector de recursos hídricos y riego con las diferentes instituciones públicas o de la cooperación Internacional, según requerimiento.
g) Participar de reuniones de coordinación con la cooperación internacional, con los Órganos Rectores (MEFP y MPD) y con las instancias que requiera la negociación de financiamiento del sector de recursos hídricos y riego, al interior del gobierno.
h) Representar al Director(a) General de Planificación en la gestión de financiamiento de contraparte con gobiernos departamentales y municipales para los programas y proyectos de concurrencia con el Ministerio, según requerimiento.
i) Participar y coordinar reuniones y talleres sectoriales.
j) Realizar análisis e informes periódicos de seguimiento y evaluación del cumplimiento del logro de los objetivos de los planes sectoriales de los sectores de recursos hídricos y riego, del plan estratégico institucional MMAyA y Programa de Operaciones de las entidades descentralizadas y autárquicas bajo tuición del MMAyA vinculadas al sector de Recursos Hídricos y Riego.

k) Analizar y generar reportes consolidados en base a informes de gestión, ejecución y seguimiento a los avances de cumplimiento de los objetivos de convenios de financiamiento, programas y proyectos del viceministerio de recursos hídricos y riego, en estrecha coordinación con el área responsable de la gestión consolidada de información y conocimiento de la Dirección General de Planificación.

l) Generar reportes del monitoreo de los avances de cumplimiento de los objetivos de los convenios y programas de las entidades descentralizadas y autárquicas vinculados a recursos hídricos, riego y los multisectoriales bajo tuición del MMAyA, en estrecha coordinación con el área responsable de la gestión consolidada de información y conocimiento de la Dirección General de Planificación del MMAyA.

---

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD SECTORIAL DE RECURSOS HÍDRICOS Y RIEGO

Desarrollar, actualizar, monitorear, dirigir y supervisar los macro procesos de: i) Planificación Estratégica y Operativa, ii) Gestión de Financiamiento, iii) Seguimiento y coordinación con el VRHR en las acciones de Monitoreo y Fiscalización sectorial de convenios, programas y proyectos y iv) Gestión Consolidada de la Información y Conocimiento del sector de recursos hídricos y riego del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en el marco del Sistema de Planificación Integral del Estado, la Ley N° 1178 SAFCO y las directrices emitidas por los órganos rectores.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Articular la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planificación estratégica sectorial, institucional y operativa del sector de recursos hídricos y riego, en coordinación con el Viceministerio de Recursos Hídricos y Riego, las entidades relacionadas y el Responsable de Programación y Gestión Integral de la DGP.
b) Contribuir en la gestión (formulación, financiamiento, programación, ejecución, seguimiento y cierre) de convenios, programas y proyectos relacionados al sector de recursos hídricos y riego; en función a los planes, políticas y las directrices establecidas por los Órganos Rectores.
c) Coordinar y realizar el seguimiento a las acciones del VRHR en el Monitoreo y Fiscalización de convenios, programas y proyectos sectoriales, referentes al sector de recursos hídricos y riego; de acuerdo a lo programado (en corto, mediano y largo plazo) y en concordancia con las directrices del Sistema de Planificación Integral del Estado e instrumentos definidos por el Órgano Rector.
d) Recopilar, sistematizar, analizar y presentar; en coordinación con los responsables de gestión de la Información y Conocimiento, y de Programación y Gestión Integral de la DGP; toda la información generada por el sector, en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de planes, convenios, programas y proyectos de inversión de las instituciones vinculadas al sector de recursos hídricos y riego.
e) Coordinar con el Responsable de Programación y Gestión Integral, la Dirección General de Asuntos Administrativas e instancias del MMAyA, propuestas de directrices y acciones para la modernización institucional sectorial.
f) Representar al Director(a) General de Planificación en reuniones vinculadas al sector de recursos hídricos y riego con las diferentes instituciones públicas o de la cooperación Internacional, según requerimiento.
g) Participar de reuniones de coordinación con la cooperación internacional, con los Órganos Rectores (MEFP y MPD) y con las instancias que requiera la negociación de financiamiento del sector de recursos hídricos y riego, al interior del gobierno, según requerimiento.
h) Representar al Director(a) General de Planificación en la articulación y relacionamiento con la ETAs para el cumplimiento de las metas sectoriales del PDES, PGDES, PDSI-MMAyA y Planes Multisectorales, según requerimiento.
i) Participar y coordinar reuniones y talleres sectoriales.
j) En coordinación con el/la Responsable de Programación y Gestión Integral de la DGP, realizar análisis, informes periódicos y reportes de seguimiento y evaluación del cumplimiento del logro de los objetivos del PGDES, PDES, PDSI-MMAyA, los planes sectoriales de los sectores de

recursos hídricos y riego, del plan estratégico institucional MMAyA y Programa de Operaciones de las entidades descentralizadas y autárquicas bajo tuición del MMAyA vinculadas al sector de Recursos Hídricos y Riego.

k) En coordinación con el/la responsable de gestión de la Información y Conocimiento de la DGP, analizar y generar reportes consolidados en base a informes de gestión, ejecución y seguimiento a los avances de cumplimiento de los objetivos de convenios de financiamiento, programas y proyectos sectoriales del viceministerio de recursos hídricos y riego.

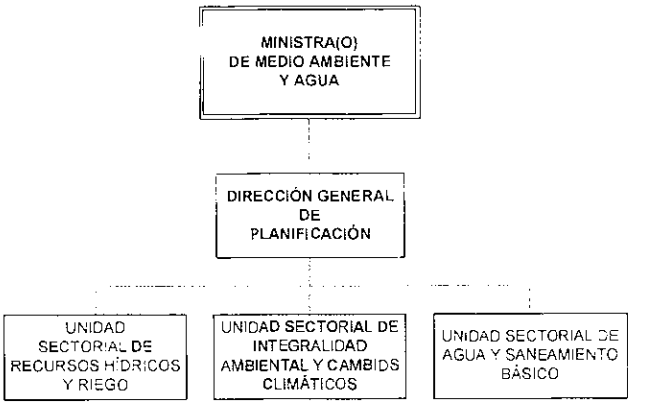
l) Generar reportes del monitoreo de los avances de cumplimiento de los objetivos de los convenios y programas de las entidades descentralizadas y autárquicas vinculados a recursos hídricos, riego y los multisectoriales bajo tuición del MMAyA, en estrecha coordinación con el área responsable de la gestión consolidada de información y conocimiento de la Dirección General de Planificación del MMAyA.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1032

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD SECTORIAL DE INTEGRALIDAD AMBIENTAL Y CAMBIOS CLIMÁTICOS**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	Sustantiva
1.4.- Dependencia:	Dirección General de Planificación
1.5.-Ejerce Supervisión:	Ninguna
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	22
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Los Viceministerios, Direcciones Generales, Unidades, Programas y Proyectos, Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición - Ministerios del Órgano Ejecutivo. - Gobiernos Autónomos Departamentales - Gobiernos Autónomos Municipales - Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo - Viceministerio de Presupuesto y Crédito Público - Fondo de Inversión Productiva y Social - Agencias de Cooperación Internacional - Naciones Indígenas Originaria Campesina - Organizaciones Sociales, Indígena Originaria Campesina

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD SECTORIAL DE INTEGRALIDAD AMBIENTAL Y CAMBIOS CLIMÁTICOS

Desarrollar, actualizar, monitorear, y supervisar los macro procesos de: i) Planificación Estratégica y Operativa, ii) Gestión de financiamiento, y iii) gestión de la información y conocimiento del sector Ambiental y Cambio Climático del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en el marco del Sistema de Planificación Integral del Estado, la Ley N° 1178 SAFCO y las directrices emitidas por los órganos rectores.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Articular la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planificación estratégica sectorial, institucional y operativa del sector de medio ambiente, biodiversidad, cambio climático y de gestión y desarrollo forestal; en coordinación con el Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión Desarrollo Forestal, las entidades relacionadas y el Responsable de Programación y Gestión Integral de la DGP.
b) Contribuir en la gestión (formulación, financiamiento, programación, ejecución, seguimiento y cierre) de convenios, programas y proyectos relacionados al sector de medio ambiente, biodiversidad, cambio climático y de gestión y desarrollo forestal; en función a los planes, políticas y las directrices establecidas por los Órganos Rectores.
c) Monitorear y evaluar que los convenios, programas y proyectos, referentes al sector de medio ambiente, biodiversidad, cambio climático y de gestión y desarrollo forestal; se estén ejecutando de acuerdo a lo programado y en concordancia con las directrices del Sistema de Planificación Integral del Estado e instrumentos definidos por el Órgano Rector, previa aprobación de la MAE.
d) Recopilar, sistematizar, analizar y presentar; en coordinación con los responsables de gestión de la Información y Conocimiento, y de Programación y Gestión Integral de la DGP; toda la información generada en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de planes, convenios, programas y proyectos de inversión de las instituciones vinculadas al sector de medio ambiente, biodiversidad, cambio climático y de gestión y desarrollo forestal.
e) Coordinar con el Responsable de Programación y Gestión Integral, la Dirección General de Asuntos Administrativas e instancias del MMAyA, propuestas de directrices y acciones para la modernización institucional sectorial.
f) Representar al Director(a) General de Planificación en reuniones vinculadas al sector de medio ambiente, biodiversidad, cambio climático y de gestión y desarrollo forestal con las diferentes instituciones públicas o de la cooperación Internacional, según requerimiento.
g) Participar de reuniones de coordinación con la cooperación internacional, con los Órganos Rectores (MEFP y MPD) y con las instancias que requiera la negociación de financiamiento del sector de medio ambiente, biodiversidad, cambio climático y de gestión y desarrollo forestal y Cambio Climático, al interior del gobierno.
h) Representar al Director(a) General de Planificación en la gestión de financiamiento de contraparte con gobiernos departamentales y municipales para los programas y proyectos de concurrencia con el Ministerio, según requerimiento.
i) Participar y coordinar reuniones y talleres sectoriales.

j) Realizar análisis a informes periódicos de seguimiento y evaluación del cumplimiento del logro de los objetivos de los planes sectoriales de los sectores de medio ambiente, biodiversidad, cambio climático y de gestión y desarrollo forestal, del plan estratégico institucional MMAyA y Programa de Operaciones de las entidades descentralizadas y autárquicas bajo tuición del MMAyA vinculadas al sector de Integralidad Ambiental y Cambio Climático.

k) Analizar y generar reportes consolidados en base a informes de gestión, ejecución y seguimiento a los avances de cumplimiento de los objetivos de convenios de financiamiento, programas y proyectos del viceministerio de medio ambiente, biodiversidad, cambio climático y de gestión y desarrollo forestal, en estrecha coordinación con el área responsable de la gestión consolidada de información y conocimiento de la Dirección General de Planificación.

l) Generar reportes del monitoreo de los avances de cumplimiento de los objetivos de los convenios y programas de las entidades descentralizadas y autárquicas vinculados a medio ambiente, biodiversidad, cambio climático y de gestión y desarrollo forestal bajo tuición del MMAyA, en estrecha coordinación con el área responsable de la gestión consolidada de información y conocimiento de la Dirección General de Planificación.

---

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD SECTORIAL DE INTEGRALIDAD AMBIENTAL Y CAMBIOS CLIMÁTICOS

Desarrollar, actualizar, monitorear, dirigir y supervisar los macro procesos de: i) Planificación Estratégica y Operativa, ii) Gestión de Financiamiento, iii) Seguimiento y coordinación con el VMABCCGDF en las acciones de Monitoreo y Fiscalización sectorial de convenios, programas y proyectos, iv) Gestión Consolidada de la Información y Conocimiento del sector Ambiental y Cambio Climático del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en el marco del Sistema de Planificación Integral del Estado, la Ley N° 1178 SAFCO y las directrices emitidas por los órganos rectores.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Articular la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planificación estratégica sectorial, institucional y operativa del sector de gestión de calidad ambiental, biodiversidad y áreas protegidas, cambio climático y de gestión y desarrollo forestal; en coordinación con el Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión Desarrollo Forestal, las entidades relacionadas y el Responsable de Programación y Gestión Integral de la DGP.
b) Contribuir en la gestión (formulación, financiamiento, programación, ejecución, seguimiento y cierre) de convenios, programas y proyectos relacionados al sector de gestión de calidad ambiental, biodiversidad y áreas protegidas, cambio climático y de gestión y desarrollo forestal; en función a los planes, políticas y las directrices establecidas por los Órganos Rectores.
c) Coordinar y realizar el seguimiento a las acciones del VMABCCGDF en el Monitoreo y Fiscalización de convenios, programas y proyectos sectoriales, referentes al sector de medio ambiente y cambio climático; de acuerdo a lo programado (en corto, mediano y largo plazo) y en concordancia con las directrices del Sistema de Planificación Integral del Estado e instrumentos definidos por el Órgano Rector.
d) Recopilar, sistematizar, analizar y presentar; en coordinación con los responsables de gestión de la Información y Conocimiento, y de Programación y Gestión Integral de la DGP; toda la información generada por el sector, en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de planes, convenios, programas y proyectos de inversión de las instituciones vinculadas al sector de gestión de calidad ambiental, biodiversidad y áreas protegidas, cambio climático y de gestión y desarrollo forestal.
e) Coordinar con el Responsable de Programación y Gestión Integral, la Dirección General de Asuntos Administrativas e instancias del MMAyA, propuestas de directrices y acciones para la modernización institucional sectorial.
f) Representar al Director(a) General de Planificación en reuniones vinculadas al sector de gestión de calidad ambiental, biodiversidad y áreas protegidas, cambio climático y de gestión y desarrollo forestal con las diferentes instituciones públicas o de la cooperación Internacional, según requerimiento.
g) Participar de reuniones de coordinación con la cooperación internacional, con los Órganos Rectores (MEFP y MPD) y con las instancias que requiera la negociación de financiamiento del

sector de gestión de calidad ambiental, biodiversidad y áreas protegidas, cambio climático y de gestión y desarrollo forestal, al interior del gobierno, según requerimiento.

h) Representar al Director(a) General de Planificación en la articulación y relacionamiento con la ETAs para el cumplimiento de las metas sectoriales del PDES, PGDES, PDSI-MMAyA y Planes Multisectorales, según requerimiento.

i) Participar y coordinar reuniones y talleres sectoriales.

j) En coordinación con el/la Responsable de Programación y Gestión Integral de la DGP, realizar análisis, informes periódicos y reportes de seguimiento y evaluación del cumplimiento del logro de los objetivos del PGDES, PDES, PDSI-MMAyA y Planes Multisectoriales vinculados a gestión de calidad ambiental, biodiversidad y áreas protegidas, cambio climático y de gestión y desarrollo forestal, del plan estratégico institucional MMAyA y Programa de Operaciones de las entidades descentralizadas y autárquicas bajo tuición del MMAyA vinculadas al sector de medio ambiente y cambio climático.

k) En coordinación con el/la responsable de gestión de la Información y Conocimiento de la DGP, analizar y generar reportes consolidados en base a informes de gestión, ejecución y seguimiento a los avances de cumplimiento de los objetivos de convenios de financiamiento, programas y proyectos sectoriales del VMABCCGDF.

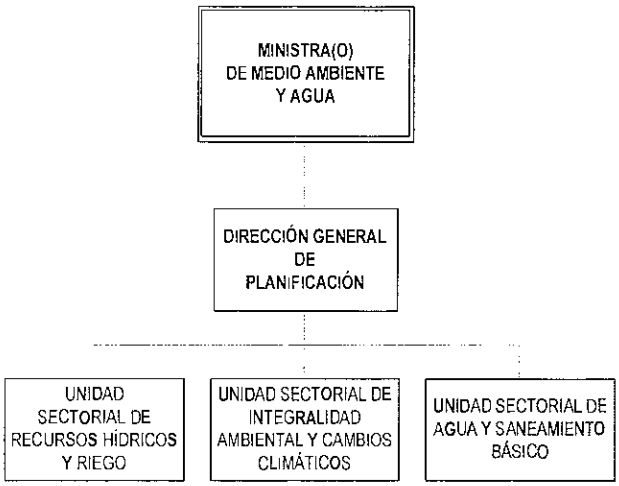
l) Generar reportes del monitoreo de los avances de cumplimiento de los objetivos de los convenios y programas de las entidades descentralizadas y autárquicas vinculados a gestión de calidad ambiental, biodiversidad y áreas protegidas, cambio climático y de gestión y desarrollo forestal y los multisectoriales bajo tuición del MMAyA, en estrecha coordinación con el área responsable de la gestión consolidada de información y conocimiento de la Dirección General de Planificación del MMAyA.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1033

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD SECTORIAL DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	Sustantiva
1.4.- Dependencia:	Dirección General de Planificación
1.5.-Ejerce Supervisión:	Ninguna
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	22
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Los Viceministerios, Direcciones Generales, Unidades, Programas y Proyectos, Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición - Ministerios del Órgano Ejecutivo. - Gobiernos Autónomos Departamentales - Gobiernos Autónomos Municipales - Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo - Viceministerio de Presupuesto y Crédito Público - Fondo de Inversión Productiva y Social - Agencias de Cooperación Internacional - Naciones Indígenas Originaria Campesina - Organizaciones Sociales, Indígena Originaria Campesina

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD SECTORIAL DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO

Desarrollar, actualizar, monitorear, y supervisar los macro procesos de: i) Planificación Estratégica y Operativa, ii) Gestión de financiamiento, y iii) gestión de la información y conocimiento del sector Agua Potable y Saneamiento Básico, del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en el marco del Sistema de Planificación Integral del Estado, la Ley N° 1178 SAFCO y las directrices emitidas por los órganos rectores.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Articular la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planificación estratégica sectorial, institucional y operativa del sector de agua y saneamiento básico, en coordinación con el Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico, las entidades relacionadas y el Responsable de Programación y Gestión Integral de la DGP.
b) Contribuir en la gestión (formulación, financiamiento, programación, ejecución, seguimiento y cierre) de convenios, programas y proyectos relacionados al sector de agua y saneamiento básico; en función a los planes, políticas y las directrices establecidas por los Órganos Rectores.
c) Monitorear y evaluar que los convenios, programas y proyectos, referentes al sector de agua y saneamiento básico, se estén ejecutando de acuerdo a lo programado y en concordancia con las directrices del Sistema de Planificación Integral del Estado e instrumentos definidos por el Órgano Rector, previa aprobación de la MAE.
d) Recopilar, sistematizar, analizar y presentar; en coordinación con los responsables de gestión de la Información y Conocimiento, y de Programación y Gestión Integral de la DGP; toda la información generada en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de planes, convenios, programas y proyectos de inversión de las instituciones vinculadas al sector de agua y saneamiento básico.
e) Coordinar con el Responsable de Programación y Gestión Integral, la Dirección General de Asuntos Administrativas e instancias del MMAyA, propuestas de directrices y acciones para la modernización institucional sectorial.
f) Representar al Director(a) General de Planificación en reuniones vinculadas al sector de Agua Potable y Saneamiento Básico con las diferentes instituciones públicas o de la cooperación Internacional, según requerimiento.
g) Participar de reuniones de coordinación con la cooperación internacional, con los Órganos Rectores (MEFP y MPD) y con las instancias que requiera la negociación de financiamiento del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, al interior del gobierno.
h) Representar al Director(a) General de Planificación en la gestión de financiamiento de contraparte con gobiernos departamentales y municipales para los programas y proyectos de concurrencia con el Ministerio, según requerimiento.
i) Participar y coordinar reuniones y talleres sectoriales.

j) Realizar análisis a informes periódicos de seguimiento y evaluación del cumplimiento del logro de los objetivos de los planes sectoriales de los sectores de Agua Potable y Saneamiento Básico, del plan estratégico institucional MMAyA y Programa de Operaciones de las entidades descentralizadas y autárquicas bajo tuición del MMAyA vinculadas al sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.

k) Analizar y generar reportes consolidados en base a informes de gestión, ejecución y seguimiento a los avances de cumplimiento de los objetivos de convenios de financiamiento, programas y proyectos del viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico, en estrecha coordinación con el área responsable de la gestión consolidada de información y conocimiento de la Dirección General de Planificación.

l) Generar reportes del monitoreo de los avances de cumplimiento de los objetivos de los convenios y programas de las entidades descentralizadas y autárquicas vinculados Agua Potable y Saneamiento Básico, bajo tuición del MMAyA, en estrecha coordinación con el área responsable de la gestión consolidada de información y conocimiento de la Dirección General de Planificación del MMAyA.

---

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD SECTORIAL DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO

Desarrollar, actualizar, monitorear, y supervisar los macro procesos de: i) Planificación Estratégica y Operativa, ii) Gestión de Financiamiento, iii) Seguimiento y coordinación con el VAPSB en las acciones de Monitoreo y Fiscalización sectorial de convenios, programas y proyectos, iv) Gestión Consolidada de la Información y Conocimiento del sector Agua Potable y Saneamiento Básico, del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en el marco del Sistema de Planificación Integral del Estado, la Ley N° 1178 SAFCO y las directrices emitidas por los órganos rectores.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Articular la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planificación estratégica sectorial, institucional y operativa del sector de agua y saneamiento básico, en coordinación con el Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico, las entidades relacionadas y el Responsable de Programación y Gestión Integral de la DGP.
b) Contribuir en la gestión (formulación, financiamiento, programación, ejecución, seguimiento y cierre) de convenios, programas y proyectos relacionados al sector de sector de agua y saneamiento básico; en función a los planes, políticas y las directrices establecidas por los Órganos Rectores.
c) Coordinar y realizar el seguimiento a las acciones del VAPSB en el Monitoreo y Fiscalización de convenios, programas y proyectos sectoriales, referentes al sector de agua y saneamiento básico; de acuerdo a lo programado (en corto, mediano y largo plazo) y en concordancia con las directrices del Sistema de Planificación Integral del Estado e instrumentos definidos por el Órgano Rector.
d) Recopilar, sistematizar, analizar y presentar; en coordinación con los responsables de gestión de la Información y Conocimiento, y de Programación y Gestión Integral de la DGP; toda la información generada por el sector, en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de planes, convenios, programas y proyectos de inversión de las instituciones vinculadas al sector de agua y saneamiento básico.
e) Coordinar con el Responsable de Programación y Gestión Integral, la Dirección General de Asuntos Administrativas e instancias del MMAyA, propuestas de directrices y acciones para la modernización institucional sectorial.
f) Representar al Director(a) General de Planificación en reuniones vinculadas al sector de Agua Potable y Saneamiento Básico con las diferentes instituciones públicas o de la cooperación Internacional, según requerimiento.
g) Participar de reuniones de coordinación con la cooperación internacional, con los Órganos Rectores (MEFP y MPD) y con las instancias que requiera la negociación de financiamiento del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, al interior del gobierno, según requerimiento.
h) Representar al Director(a) General de Planificación en la articulación y relacionamiento con la ETAs para el cumplimiento de las metas sectoriales del PDES, PGDES, PDSI-MMAyA y Planes Multisectorales, según requerimiento.
i) Participar y coordinar reuniones y talleres sectoriales.
j) En coordinación con el/la Responsable de Programación y Gestión Integral de la DGP, realizar análisis, informes periódicos y reportes de seguimiento y evaluación del cumplimiento del

logro de los objetivos del PGDES, PDES, PDSI-MMAyA y Planes Multisectoriales vinculados al sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, del plan estratégico institucional MMAyA y Programa de Operaciones de las entidades descentralizadas y autárquicas bajo tuición del MMAyA vinculadas al sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.

k) En coordinación con el/la responsable de gestión de la Información y Conocimiento de la DGP, analizar y generar reportes consolidados en base a informes de gestión, ejecución y seguimiento a los avances de cumplimiento de los objetivos de convenios de financiamiento, programas y proyectos sectoriales del VMABCCGDF.

l) Generar reportes del monitoreo de los avances de cumplimiento de los objetivos de los convenios y programas de las entidades descentralizadas y autárquicas vinculados a gestión de de Agua Potable y Saneamiento Básico y los multisectoriales bajo tuición del MMAyA, en estrecha coordinación con el área responsable de la gestión consolidada de información y conocimiento de la Dirección General de Planificación del MMAyA.

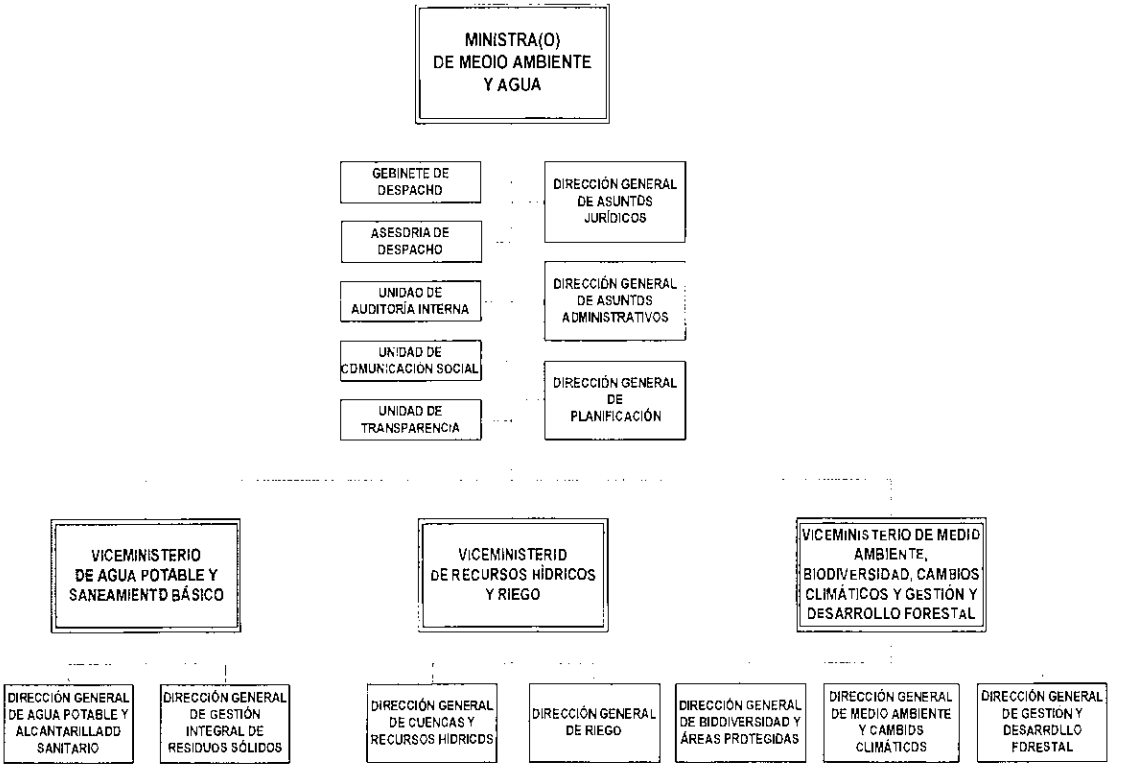
3.2.
VICEMINISTERIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

1º	2º	3º	4º	Nombre de las Unidades
1	1	0	0	**VICEMINISTERIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO**
1	1	1	0	**Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario**
1	1	1	1	Unidad de Preinversión y Gestión de Financiamiento
1	1	1	2	Unidad de Desarrollo Sectorial y Gestión de la Información
1	1	1	3	Unidad de Infraestructura Sanitaria e Inversión Pública
1	1	2	0	**Dirección General de Gestión Integral de Residuos Sólidos**

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1100

1.1.- Nombre de la Unidad: **VICEMINISTERIO DE AGUA POTABLE DE SANEAMIENTO BÁSICO**



1.2.- Nivel Jerárquico: Superior

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua

1.5.- Ejerce Supervisión:
- Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario
- Dirección General de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Secretaria
- Chofer

1.6.- Número de unidades del mismo nivel: 3

1.7.- Relaciones Intrainstitucionales: Los Viceministerios, Direcciones Generales, Unidades, Programas y Proyectos, Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

1.8.- Relaciones Interinstitucionales:

- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición
- Con el Sector Público y Privado.
- Organismos de Financiamiento Externo.
- Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DEL VICEMINISTERIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

Proyectar, implementar y ejecutar las políticas, planes y programas desarrollados por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua: así como emitir, ejecutar y cumplir los reglamentos, instructivos, circulares y órdenes, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

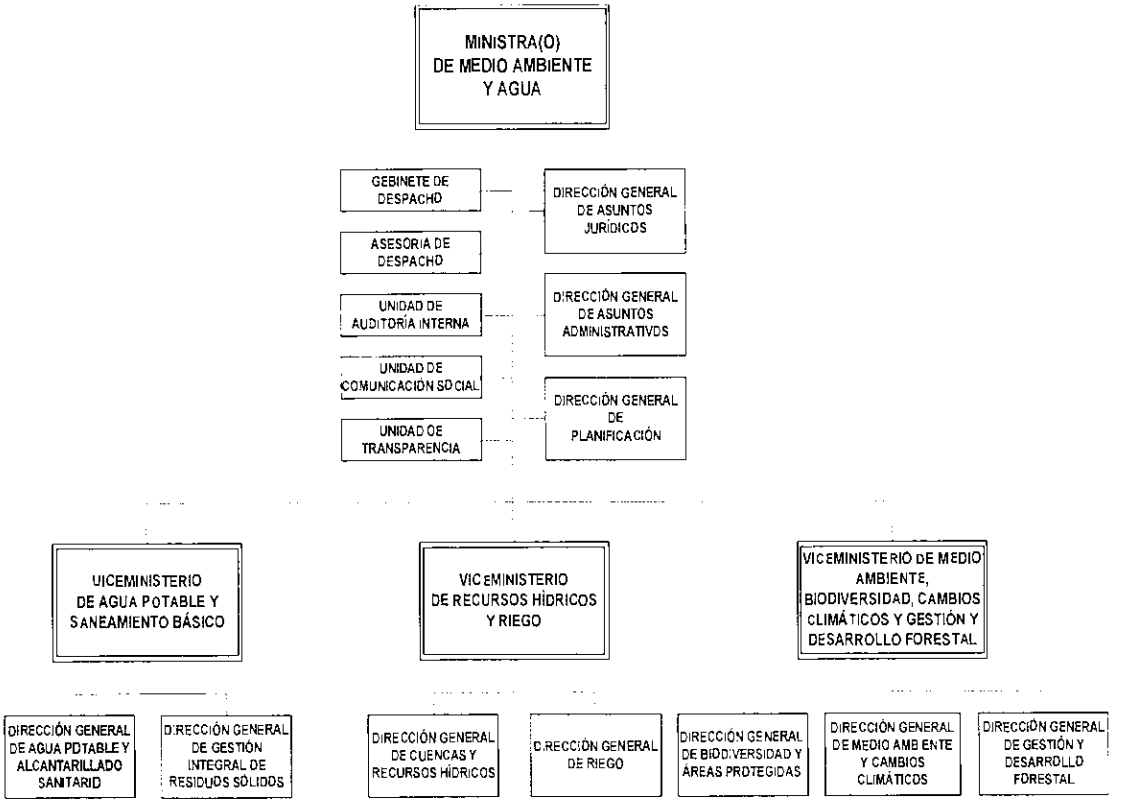
a) Coadyuvar en la formulación e implementación de políticas, planes y normas para el desarrollo, provisión y mejoramiento de los servicios de agua potable y saneamiento básico (alcantarillado sanitario, disposición de excretas, residuos sólidos y drenaje pluvial).
b) Promover normas técnicas, disposiciones reglamentarias e instructivos para el buen aprovechamiento y regulación de los servicios de agua potable y saneamiento básico.
c) Impulsar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos, así como gestionar financiamiento para la inversión destinados a ampliar la cobertura de los servicios de saneamiento básico en todo el territorio nacional, particularmente en el área rural y en sectores de la población urbana y periurbana de bajos ingresos, coordinando con las instancias correspondientes.
d) Difundir y vigilar la aplicación de políticas, planes, proyectos y normas técnicas para el establecimiento y operación de los servicios de agua potable y saneamiento básico.
e) Coordinar la fiscalización y ejecución de los proyectos y programas relativos a los servicios de agua potable y saneamiento básico en el nivel nacional.
f) Coordinar con las diferentes instancias de la organización territorial del Estado, en el ámbito competencial exclusivo, compartido y concurrente, la elaboración e implementación y fiscalización de políticas, planes, programas y proyectos relativos al sector de saneamiento básico.
g) Implementar, sustentar y fortalecer el Sistema de Información Sectorial Nacional.
h) Coadyuvar en la implementación de políticas, planes, programas y proyectos de fortalecimiento institucional y asistencia técnica a entidades prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento básico.
i) Promover y canalizar cooperación financiera a las entidades territoriales descentralizadas y autónomas, con el fin de desarrollar políticas, planes, programas y proyectos de agua potable y saneamiento básico.
j) Gestionar a través del Despacho de la Ministra(o), el financiamiento para el establecimiento de programas y proyectos de agua potable y saneamiento básico.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1110

1.1.- Nombre de la Unidad: **DIRECCIÓN GENERAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico

1.5.- Ejerce Supervisión:
- Unidad de Preinversión y Gestión de Financiamiento
- Unidad de Desarrollo Sectorial y Gestión de la Información
- Unidad de Infraestructura Sanitaria e Inversión Pública
- Asistente Administrativo

1.6.- Número de unidades del mismo nivel: 10

1.7.- Relaciones Intrainstitucionales: Direcciones Generales y Unidades, del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

1.8.- Relaciones Interinstitucionales:
- Organismos de Financiamiento Externo
- Con todo el Sector Público y Privado
- Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO

Dirigir, supervisar y coordinar las actividades técnicas, operativas y administrativas de la Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, así como ejecutar y cumplir los reglamentos, instructivos, circulares y órdenes.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Asistir y coadyuvar a formular y ejecutar políticas, planes y normas para el desarrollo, provisión y mejoramiento de los servicios de agua potable y saneamiento básico (alcantarillado sanitario, disposición de excretas y drenaje pluvial) garantizando el derecho humano de acceso al agua de toda la población.
b) Promover políticas de incorporación de educación sanitaria en el sistema educativo nacional.
c) Promover normas técnicas, disposiciones reglamentarias e instrumentos de capacitación para el buen aprovechamiento y regulación de los servicios de agua y saneamiento, proponiendo proyectos de leyes, normas, reglamentos y otros instrumentos para el sector.
d) Difundir y vigilar la aplicación de políticas, planes, proyectos y normas técnicas para el establecimiento y operación de los servicios de agua y saneamiento.
e) Coordinar y fiscalizar los proyectos y programas relativos a servicios de agua y saneamiento ejecutados por las Entidades Ejecutoras, Municipios y Prefecturas.
f) Planificar y priorizar las inversiones que se realizan en la implementación de proyectos de agua y saneamiento, aplicando la política financiera y los planes de desarrollo del sector.
g) Promover y desarrollar programas de fortalecimiento de gestión.
h) Proyectar y fortalecer el marco institucional descentralizado de planificación y regulación de los servicios de agua y saneamiento.
i) Impulsar el cumplimiento y ejecución del Plan Nacional de Saneamiento Básico.
j) Elaborar planes y programas para el desarrollo del sector con criterios de sostenibilidad de los servicios y de las inversiones, en coordinación y con aprobación del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
k) Coadyuvar para que los proyectos se enmarquen en las políticas y normas técnicas emitidas por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua – Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico.
l) Sistematizar y difundir la información generada por el sector.
m) Implementar el Sistema de Información de Agua y Saneamiento.
n) Difundir y socializar a nivel nacional la política de Agua y Saneamiento.
o) Coordinar la elaboración y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos del sector con las unidades internas del Ministerio de Medio Ambiente y Agua; así como con entidades

gubernamentales del Órgano Ejecutivo, Gobiernos Municipales, Prefecturas, Organismos de la Cooperación Externa y entidades vinculadas al sector agua y saneamiento, los aspectos técnicos, financieros y sociales para su adecuada implementación.

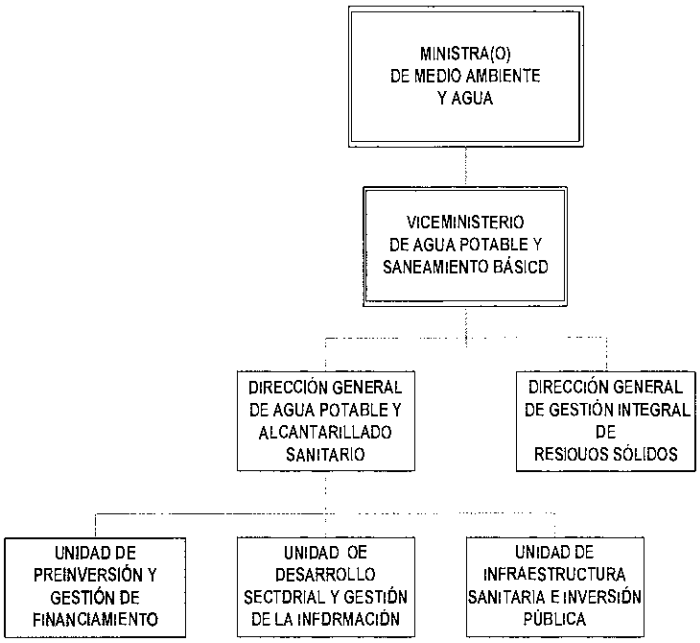
p) Promover el desarrollo de tecnologías convencionales y no convencionales (alternativas) de agua y saneamiento, y realizar el seguimiento a su aplicación, por las entidades y profesionales del Sector de Saneamiento Básico.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1111

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD DE PREINVERSIÓN Y GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	Sustantiva
1.4.- Dependencia:	Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario
1.5.- Ejerce Supervisión:	- Responsable de Preinversión - Profesional de Gestión de Financiamiento de Programas y Proyectos - Profesional en Gestión Sostenible de Programas y Proyectos - Asistente Administrativo
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	22
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Unidades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE PREINVERSIÓN Y GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO

Realizar la revisión/evaluación de proyectos en fase de preinversión de fuentes de agua, agua potable y saneamiento a nivel nacional. Asimismo la formulación y gestión de programas de financiamiento.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

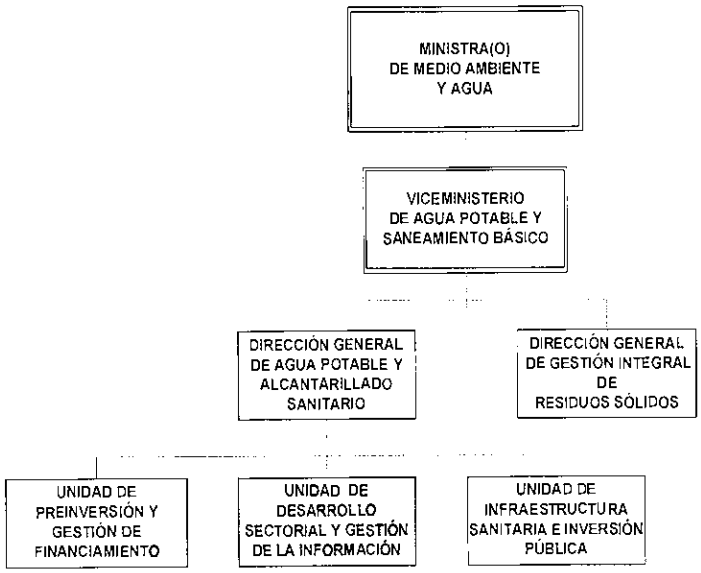
a) Realizar la revisión/evaluación de proyectos en fase de preinversión, aplicando las normas y reglamentos técnicos en vigencia a los proyectos a diseño final presentados por los Gobiernos Municipales u otras instancias.
b) Coadyuvar en la gestión de financiamiento para proyectos de agua potable y saneamiento.
c) Atender las demandas de servicios, recepcionando a delegaciones de Gobiernos Municipales, Comunidades, Organizaciones Sociales, ONGs, EPSAs, para tratar temas de requerimiento de servicios y seguimiento a proyectos.
d) Atender emergencias demandadas de agua potable y alcantarillado sanitario en el país, causados por desastres naturales o el cambio climático.
e) Hacer seguimiento a las metas físicas alcanzadas según los planes, programas y proyectos de agua potable y saneamiento, así como la Agenda Patriótica 2025.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1112

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD DE DESARROLLO SECTORIAL Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	Sustantiva
1.4.- Dependencia:	Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario
1.5.- Ejerce Supervisión:	- Profesional en Gestión Sectorial de la Información
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	18
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Unidades, del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE DESARROLLO SECTORIAL Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN

Desarrollar, actualizar y proponer políticas, planes, normas para el desarrollo del sector en la provisión y mejoramiento de los servicios de agua potable y saneamiento básico.

Brindar soporte institucional al Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento en la generación de información actualizada del sector.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

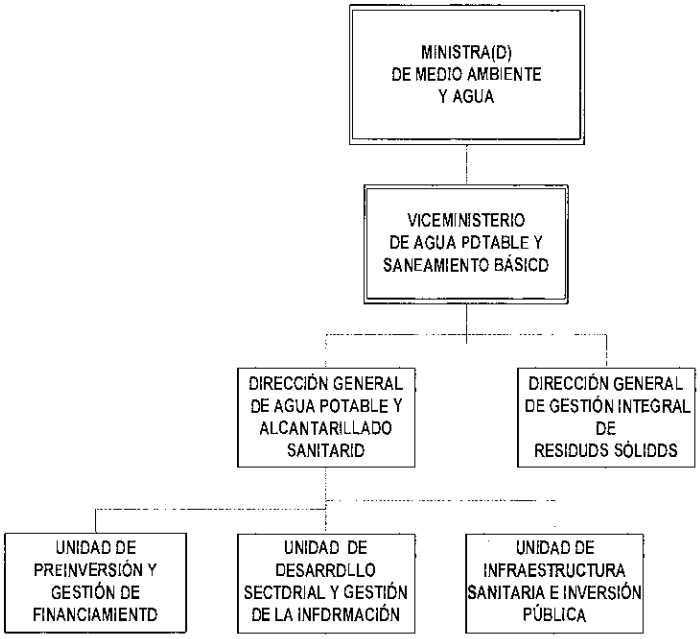
a) Seguimiento a las líneas de acción establecidas en el Plan Sectorial de Desarrollo 2016-2020.
b) Priorizar la actualización de políticas, planes y normas vigentes.
c) Establecer políticas efectivas para los servicios de agua potable en coordinación con las entidades del sector.
d) Establecer políticas efectivas para los servicios de saneamiento básico en coordinación con las entidades del sector.
e) En coordinación con las entidades correspondientes, realizar actualizaciones de instrumentos que permitan cumplir con los objetivos y pilares del Plan de Desarrollo Sectorial 2016-2020 y otros.
f) Difundir el contenido y los alcances del Plan Sectorial de Desarrollo 2016 – 2020, a todas las entidades involucradas.
g) Mantener información permanente actualizada de la situación del Estado Plurinacional de Bolivia, Identificación Institucional: Datos generales de la entidad, las principales funciones de la entidad proponente.
h) Actualizar base de datos.
i) Generar información financiera y estadística sobre programas, proyectos y cobertura de Agua y Saneamiento.
j) Manejar el sistema de información de agua y saneamiento.
k) Realizar acciones que permitan actualizar el catastro municipal de agua y saneamiento.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1113

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA E INVERSIÓN PÚBLICA**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.

1.5.- Ejerce Supervisión:

- Profesional de la Gestión Integral de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales
- Profesional en Gestión de Fuentes de Abastecimiento, Redes y Calidad de Agua
- Profesional de Tecnologías Alternativa, Resilencia Climática y Gestión de Riesgos en Sistema de Agua y Saneamiento
- Profesional de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Sistemas de Agua Potable, Sistemas de Saneamiento y Drenaje Pluvial

1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	22
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Unidades, del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA E INVERSIÓN PÚBLICA

Realizar monitoreo y seguimiento físico y financiero a los programas nacionales de agua potable y saneamiento, ejecutados en áreas urbanas y rurales, en cumplimiento a lo establecido en el Plan Sectorial de Desarrollo de Agua Potable y Saneamiento Básico 2016 - 2020, velar el cumplimiento de las metas establecidas en el Marco de Evaluación de Desempeño, coordinar acciones integrales para el cumplimiento de los indicadores de desempleo con actores del sector e instancias correspondientes.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

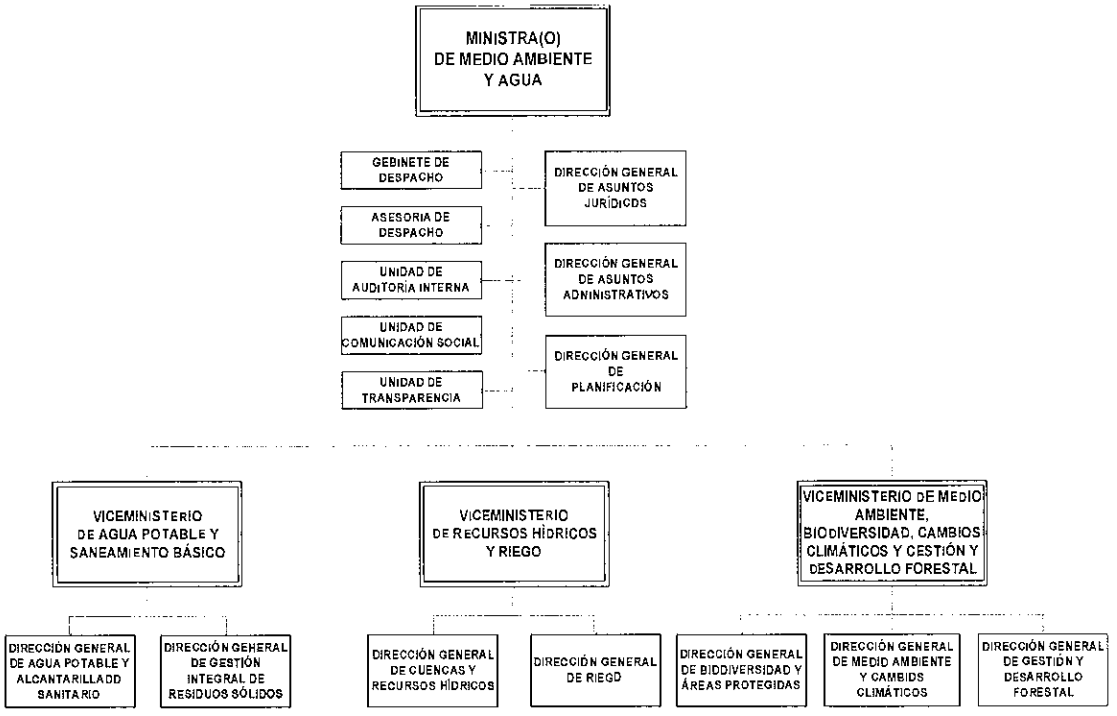
a) Coadyuvar en el seguimiento financiero a programas y proyectos de agua potable y saneamiento, ante las instancias correspondientes del interior, entidades del sector y organismos y agencias de cooperación internacional.
b) Seguimiento financiero y físico in situ sobre los avances de los programas/proyectos del sector mediante datos e informes, levantamiento de información sobre la correcta ejecución por parte de las entidades ejecutoras.
c) Elaborar informes periódicos de programas, proyectos en ejecución, ejecutados y en cierre según la fuente de financiamiento.
d) Realizar monitoreo a las Plantas de tratamiento de aguas residuales (PTAR`s) existentes y nuevas.
e) Efectuar el monitoreo y seguimiento de programas que realicen la Gestión Integral del recurso agua considerando la preservación y uso eficiente de fuentes de agua.
f) Evacuar informes financieros y técnicos para atención inmediata de riesgos de desastres en el sector de agua potable y saneamiento.
g) Coadyuvar con la evacuación de informes financieros para la asignación de recursos de origen destinado a la ejecución de programas y proyectos en las fases de preinversion e inversión, conforme a la normativa vigente en temas de inversión pública.
h) Evaluar el Marco de Evaluación del Desempeño y proponer medidas correctivas o de acciones concretas para alcanzar con las metas establecidas en el Plan Sectorial de Desarrollo de Saneamiento Básico (PSD – SB).

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1120

1.1.- Nombre de la Unidad: **DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico

1.5.- Ejerce Supervisión:
- Responsable de la Gestión Integral de Residuos Sólidos e Innovación Tecnológica
- Profesional de Programas y Proyectos
- Profesional de Gestión Estratégica y Responsabilidad Extendida del Productor
- Profesional en Gestión de Servicios de Aseo
- Técnico en Planificación
- Técnico en Normativa
- Asistente Administrativo

1.6.- Número de unidades del mismo nivel: 10

1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Direcciones Generales y Unidades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con todo el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Fortalecer la institucionalidad del sector residuos sólidos a través del desarrollo e implementación de la normativa, y la gestión y seguimiento de programas/proyectos en GIRS.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Elaborar y socializar instrumentos normativos, técnicos y de planificación de la GIRS.
b) Elaborar el POA de la Unidad de Residuos Sólidos, en el marco de los objetivos del Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico.
c) Implementar un sistema de Información del manejo de los residuos sólidos.
d) Realizar el monitoreo y seguimiento físico financiero de programas y proyectos de residuos sólidos en ejecución.
e) Aplicar las políticas y estrategias sectoriales, normas y reglamentos técnicos a través de la evaluación de programas y proyectos de residuos sólidos.
f) Realizar alianzas estratégicas con centros de estudio e investigación nacionales e internacionales para encontrar alternativas tecnológicas que contribuyan a la implementación de la Gestión de Residuos Sólidos.
l) Promover, formular, desarrollar, difundir y realizar el seguimiento a la aplicación de la normativa legal y técnica para el Subsector de Residuos Sólidos.
m) Gestionar financiamiento para el subsector, en base a políticas, planes y programas, que incluyan costos de la preinversión, inversión, asistencia técnica y fortalecimiento institucional.
n) Proponer e impulsar programas de educación sanitaria sobre el uso adecuado de los servicios de limpieza pública, por parte de la población.
o) Formular y aplicar instrumentos regulatorios para la responsabilidad social empresarial en la generación de residuos sólidos, para la estructuración y aplicación de tasa y tarifas para la prestación de servicios y defensa de los derechos de los usuarios.
p) Promover el desarrollo de tecnologías convencionales y no convencionales (alternativas) de manejo de residuos sólidos, y realizar el seguimiento a su aplicación, por las entidades y profesionales del Sector de Saneamiento Básico.

3.3.

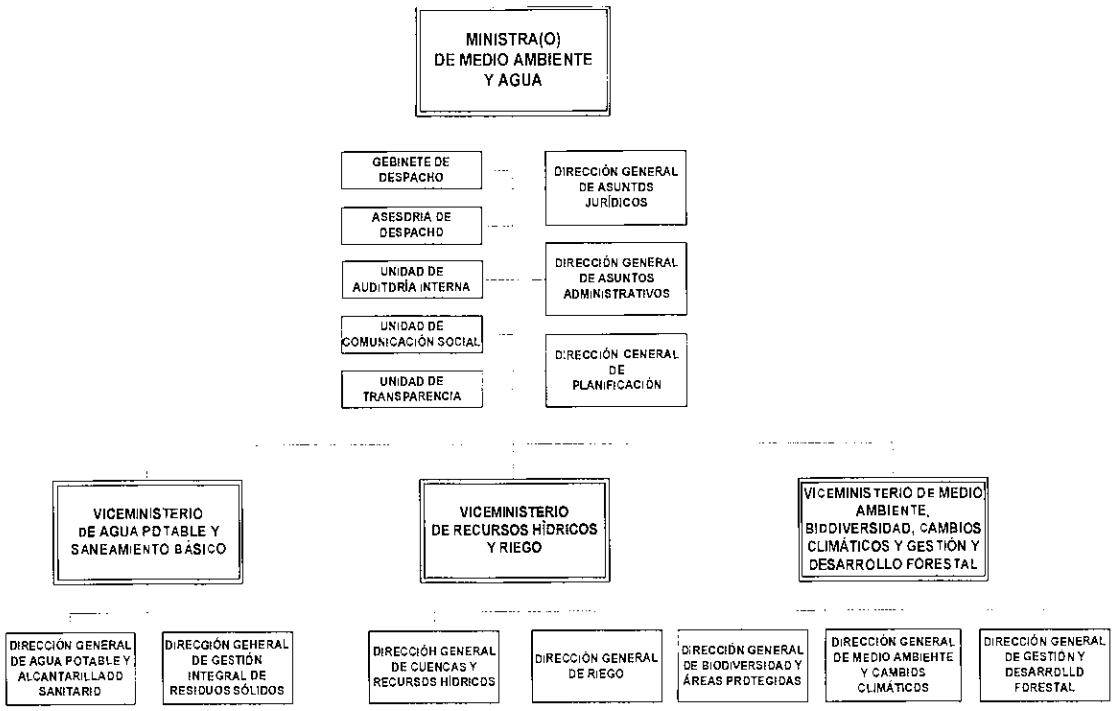
VICEMINISTERIO DE RECURSOS HÍDRICOS Y RIEGO

1º	2º	3º	4º	Nombre de las Unidades
1	2	0	0	**VICEMINISTERIO DE RECURSOS HIDRICOS Y RIEGO**
1	2	1	0	**Dirección General de Cuencas y Recursos Hídricos**
1	2	1	1	Unidad Seguimiento de Programas y Proyectos
1	2	1	2	Unidad Gestión de Riesgos, Calidad de Aguas y Temas Estratégicos
1	2	1	3	Unidad Planificación Hídrica y Gestión de Cuencas
1	2	2	0	**Dirección General de Riego**
1	2	2	1	Unidad Gestión de Riego
1	2	2	2	Unidad de Programas y Proyectos

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1200

1.1.- Nombre de la Unidad: **VICEMINISTERIO DE RECURSOS HÍDRICOS Y RIEGO**



1.2.- Nivel Jerárquico: Superior

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua

1.5.-Ejerce Supervisión:

- Dirección General de Cuencas y Recursos Hídricos
- Dirección General de Riego
- Profesional Responsable Área SIG
- Profesional Responsable Área Sistemas de Información y Planificación
- Profesional en Sensores Remotos
- Profesional SIG PNC
- Técnico en Base de Datos
- Secretaria
- Chofer
- Ujier

1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	3
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Los Viceministerios, Direcciones Generales, Unidades, Programas y Proyectos, Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición - Con el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DEL VICEMINISTERIO DE RECURSOS HÍDRICOS Y RIEGO

Proyectar, implementar y ejecutar las políticas, planes y programa s desarrollados por la Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua: así como emitir, ejecutar y cumplir los reglamentos, instructivos, circulares y órdenes, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Contribuir al desarrollo y ejecución de planes, políticas y normas de Manejo Integral de Cuencas y de Riego, y en el diseño de estrategias para la conservación, uso y aprovechamiento de los recursos hídricos en todos sus estados, superficiales y subterráneos con los diferentes actores involucrados en la gestión ambiental de las cuencas hidrográficas, respetando los usos y costumbres.
b) Ejecutar programas y proyectos de Manejo Integral de Cuencas y Riego.
c) Promover normas técnicas, disposiciones reglamentarias e instructivos para el buen aprovechamiento y regulación del sector de riego, manejo integral de cuencas, y proponer por conducto regular proyectos de Leyes y otras disposiciones para el sector.
d) Elaborar e implementar políticas, planes, programas y proyectos relativos al manejo integral de cuencas y riego, en coordinación con las entidades competentes.
e) Promover y canalizar cooperación técnica y financiera a las entidades territoriales descentralizadas y autónomas, con el fin de desarrollar políticas, planes, programas y proyectos de manejo integral de cuencas y riego.
f) Gestionar a través del Despacho de la Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua financiamiento para el establecimiento de programas, proyectos de riego y acciones de conservación y manejo de cuencas.
g) Proyectar y fortalecer el marco institucional descentralizado y local de gestión integral de cuencas y recursos hídricos y de riego.
h) Participar y coordinar en el marco del Comité Interamericano de la Cuenca del Plata, con la Comisión Binacional en la gestión del sistema acuífero Yrenda-Toba Tarijeño, junto con Argentina, Paraguay y UVSMA/OEA e ISRAM Américas.
i) Contribuir a la formulación de las políticas y estrategias para la conservación, uso y aprovechamiento de los recursos hídricos con los diferentes actores involucrados en la gestión

ambiental de las cuencas hidrográficas, respetando los usos y costumbres. Así como coordinar y coadyuvar al Ministerio de Relaciones Exteriores en la supervisión del cumplimiento de acuerdos suscritos y decisiones adoptadas que estén relacionadas con cuencas internacionales y recursos hídricos compartidos.

j) Promover un Sistema de Información Sectorial Nacional como instrumento de desarrollo del Manejo Integral de Cuencas y Riego.

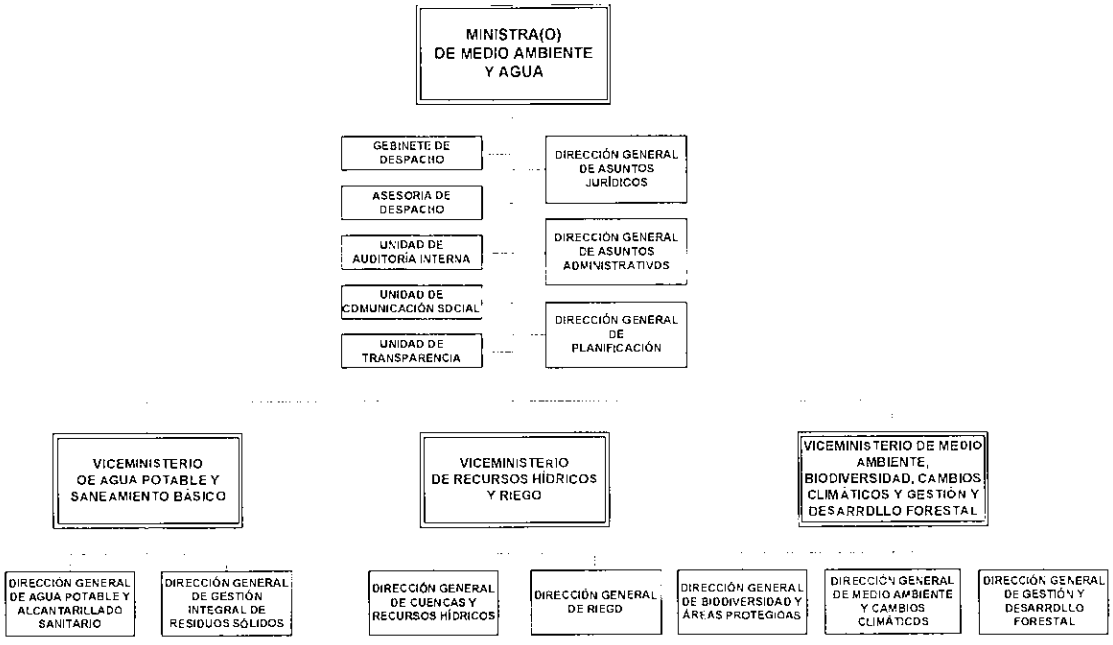
k) Ejecutar, evaluar y velar por la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos de riego para el aprovechamiento del agua con fines agrícolas en coordinación con el Servicio Nacional de Riego – SENARI.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1210

1.1.- Nombre de la Unidad: **DIRECCIÓN GENERAL DE CUENCAS Y RECURSOS HÍDRICOS**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Viceministerio de Recursos Hídricos y Riego

1.5.-Ejerce Supervisión:

- Unidad de Seguimiento de Programas y Proyectos
- Unidad de Gestión de Riesgos, Calidad de Aguas y Temas Estratégicos
- Unidad de Planificación Hídrica y Gestión de Cuencas
- Secretaria

1.6.- Número de unidades del mismo nivel: 10

1.7.- Relaciones Intrainstitucionales: Todas las Direcciones Generales y Unidades, dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

1.8.- Relaciones Interinstitucionales:

- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición
- Con todo el Sector Público y Privado
- Organismos de Financiamiento Externo
- Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CUENCAS Y RECURSOS HÍDRICOS

Dirigir, supervisar y coordinar las actividades técnicas, operativas, administrativas de la Dirección General de Cuencas y Recursos Hídricos; formular propuestas e implementar políticas, estrategias, planes, programas e instrumentos normativos para la Gestión Integral de los Recursos Hídricos y el Manejo Integral de Cuencas en el país; así como ejecutar y cumplir los reglamentos, instructivos, circulares y órdenes.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Contribuir a formular y ejecutar una política integral de los recursos hídricos para garantizar el derecho humano de acceso al agua y el desarrollo integral, protegiendo, preservando el ambiente de las cuencas, y respetando la pluriculturalidad.
b) Formular propuestas e impulsar políticas, estrategias, planes, programas e instrumentos para la gestión de cuencas y recursos hídricos, en todos sus estados superficiales y subterráneos, que permita la conservación, reducción de la contaminación hídrica, reducción a la vulnerabilidad y adaptación a los cambios climáticos y eventos extremos, manejo, uso y aprovechamiento sustentable de las cuencas y el agua, en coordinación con los diferentes actores involucrados en las cuencas hidrográficas, respetando los usos y costumbres.
c) Desarrollar, proponer, supervisar el cumplimiento de normas técnicas, instrumentos de gestión, disposiciones reglamentarias e instructivas para la gestión integrada de cuencas y recursos hídricos, manejo y uso de aguas internacionales, aguas subterráneas, usos multisectoriales con el enfoque de cuencas.
d) Proponer por conducto regular proyectos de ley y otras disposiciones para la gestión integral de cuencas y recursos hídricos.
e) Gestionar financiamiento para la implementación de programas, proyectos y acciones de conservación y manejo de cuencas, estudios integrados de aguas subterráneas y cuencas transfronterizas, así como acciones integrales de fortalecimiento y desarrollo institucional, enmarcados en la política del Viceministerio de Recursos Hídricos y Riego – MMAyA.
f) Proyectar y fortalecer el marco institucional descentralizado y local de gestión integral de cuencas y recursos hídricos.
g) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos suscritos y decisiones adoptadas que estén relacionados con cuencas transfronterizas y recursos hídricos compartidos en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
h) Apoyar técnicamente al Ministerio de Relaciones Exteriores para formular propuestas y posiciones técnicas en materia de cuencas y recursos hídricos transfronterizos, en el marco de las comisiones nacionales. Binacionales y trinacionales.

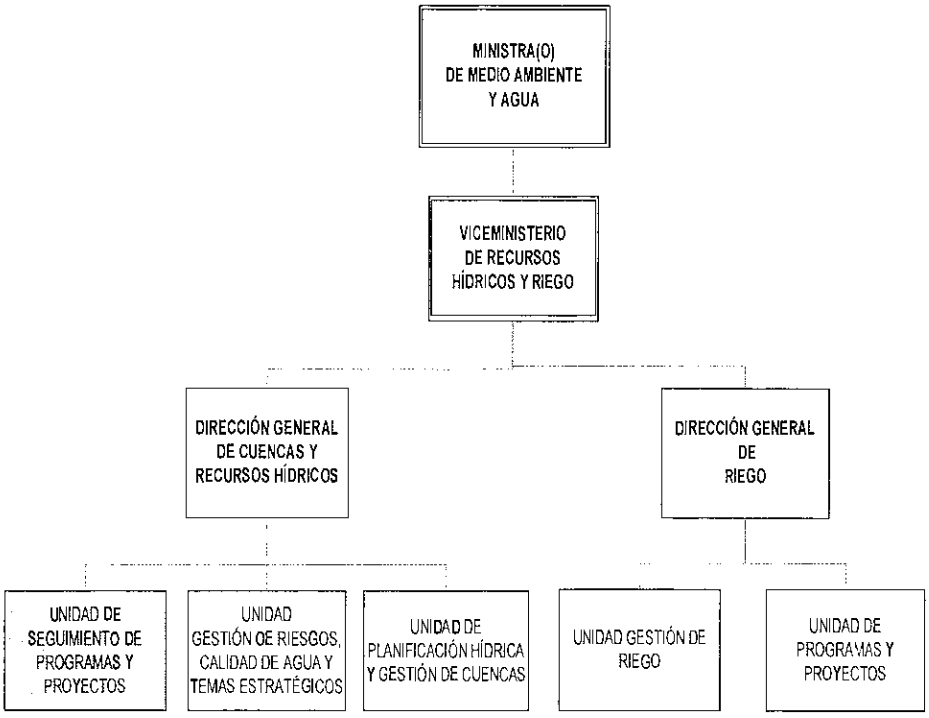
i) Contribuir a controlar, fiscalizar e impulsar acciones legales ante las autoridades competentes en los casos de contaminación de agua que afecten a la sociedad, así como aplicar sanciones de carácter administrativo.
j) Facilitar, concertar, alinear y supervisar competencias en materia de gestión de cuencas y recursos hídricos con las gobernaciones, municipios y otras entidades autonómicas.
k) Desarrollar y aplicar un sistema de información y la gestión del conocimiento en materia de cuencas y aguas, como instrumento de gestión de las Cuencas y Recursos Hídricos.
l) Promover espacios de diálogo y concertación de los distintos usos de aprovechamiento del agua, en coordinación con los actores institucionales y sociales involucrados.
m) Formular e implementar el Plan de Acción Nacional de Lucha contra la Desertificación y Mitigación de la Sequía.
n) Promover el cumplimiento de la normativa concerniente al aprovechamiento y explotación de áridos y agregados.
o) Promover la gestión de riesgos en materia de los recursos hídricos con el enfoque de cuencas, considerando mecanismos y prácticas de respuesta a los eventos extremos y medidas de adaptación a los cambios climáticos.
p) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y operativas de la Dirección.
q) Planificar las actividades de la Dirección, elaborar el POA y verificar el cumplimiento de los POAIs de profesionales y técnicos.
r) Realizar seguimiento y evaluación periódica al cumplimiento de los objetivos de la Dirección, de acuerdo a su planificación y el POA.
s) Apoyar a las funciones del Viceministro(a) de Recursos Hídricos y Riego

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1211

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Dirección General de Cuencas y Recursos Hídricos

1.5.-Ejerce Supervisión:
- Responsable Seguimiento de Proyectos en Recursos Hídricos
- Profesional Responsable de Desarrollo Capacidades Gestión Local
- Profesional Seguimiento de Proyectos MIC/GIRH
- Seguimiento y Evaluación Proyectos MIC
- Profesional Seguimiento y Evaluación Proyectos UD
- Técnicos en Seguimiento OGC

1.6.- Número de unidades del mismo nivel: 22

1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Unidades, del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Realizar la coordinación de acciones para la gestión de financiamiento de programas y proyectos en manejo integral de cuencas y/o gestión integrada de recursos hídricos, el seguimiento y monitoreo durante la ejecución de los mismos.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

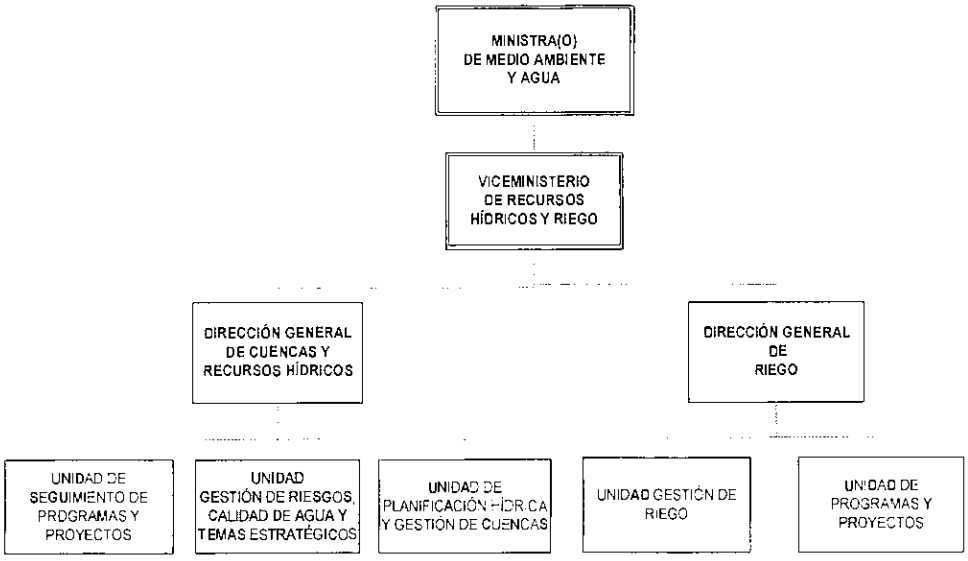
a) Realizar el seguimiento físico y financiero a convenios intergubernativos/interinstitucionales de financiamiento para programas y proyectos en manejo integral de cuencas y/o gestión integrada de recursos hídricos (MIC/GIRH).
b) Coordinar asistencia técnica para ejecución de proyectos de inversión.
c) Apoyar en la implementación de los sistemas de planificación, seguimiento y evaluación de políticas para programas y proyectos en manejo integral de cuencas y/o manejo integral de cuencas.
d) Apoyar y participar en la formulación de estrategias para programas y proyectos del sector.
e) Coordinar la gestión de financiamiento para la implementación de programas, proyectos y acciones de conservación y manejo de cuencas y recursos hídricos.
f) Promover espacios de diálogo y concertación en temas referidos a manejo integral de cuencas y/o gestión integrada de recursos hídricos, en coordinación con los actores institucionales y sociales involucrados.
g) Coordinar la evaluación de proyectos en su fase de pre inversión, aplicando las normas y reglamentos técnicos en vigencia de los proyectos presentados por los Gobiernos Autónomos Municipales y otras instancias públicas del sector.
h) Sistematizar información técnica y financiera de programas y proyectos en manejo integral de cuencas y/o gestión integrada de recursos hídricos en ejecución (preinversión – inversión).
i) Coordinar, ejecutar actividades, tareas técnicas y operativas bajo responsabilidad de su unidad, cumpliendo con las metas de gestión establecidas.
j) Coordinar con los Jefes de unidad de la dirección general de su área, las actividades que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones.
k) Informar sobre el desarrollo de sus funciones.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1212

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD GESTIÓN DE RIESGOS, CALIDAD DE AGUAS Y TEMAS ESTRATÉGICOS**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Dirección General de Cuencas y Recursos Hídricos

1.5.- Ejerce Supervisión:
- Responsable en Gestión de Riesgos
- Profesional Responsable Forestación y Cambio Climático en Cuencas
- Profesional Responsable en Calidad de Aguas
- Profesional Seguimiento y Evaluación Gestión de Riesgos PNC
- Técnico en Descertificación y Cambio Climático en Cuencas
- Técnico en Calidad de Aguas

1.6.- Número de unidades del mismo nivel: 22

1.7.- Relaciones Intrainstitucionales: Todas las Unidades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

1.8.- Relaciones Interinstitucionales:

- Con el Sector Público y Privado
- Organismos de Financiamiento Externo
- Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD GESTIÓN DE RIESGOS, CALIDAD DE AGUAS Y TEMAS ESTRATÉGICOS

Coadyuvar en la operativización, difusión y seguimiento e implementación de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y acciones que contribuyen a la gestión del recurso hídrico, promoviendo el uso eficiente y eficaz, articulados a la gestión de riesgos, calidad ambiental y temas de interés estratégico de conservación de los sistemas de vida, considerando el agua como factor de desarrollo económico de bienestar social, implementando procesos de participación equitativa e incluyente en coordinación con los actores institucionales, sociales e instancias correspondientes.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Contribuir a la formulación y ejecución de una política nacional de prevención y control recursos hídricos para garantizar el derecho fundamental de acceso al agua, preservar los sistemas de vida en las cuencas respetando la diversidad cultural.
b) Contribuir a la aplicación de instrumentos operativos para la implementación de la visión de gestión integral de Recursos Hídricos a través de la estrategia de intervención de gestión de riesgos y adaptación a cambio climático en cuencas.
c) Formular e implementar Plan de Acción Nacional de Lucha contra la Desertificación y Mitigación de la Sequía.
d) Proponer y contribuir a la aplicación de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos e instrumentos para la gestión de calidad de agua, en el marco de la gestión de cuencas y recursos hídricos, que permita la conservación, manejo, uso y aprovechamiento sustentable de las cuencas y el agua, monitoreo de la calidad de las aguas y reducción de la contaminación hídrica.
e) Desarrollar, proponer y coadyuvar la aplicación de normas técnicas, disposiciones reglamentarias e instructivas para contribuir a la gestión ambiental, estudios de impacto ambiental, evaluación ambiental estratégica monitoreo de la calidad de las aguas superficiales y subterráneas y reducción de la contaminación hídrica, en el marco de la gestión integrada de cuencas y los recursos hídricos.
f) Coadyuvar y proponer por conducto regular proyectos de ley y otras disposiciones relacionadas con la gestión ambiental, estudios de impacto ambiental, evaluación ambiental estratégica y contaminación hídrica, en coordinación con el organismo o autoridad ambiental competente.
g) Gestionar financiamiento para el establecimiento de programas, proyectos y acciones de estudios integrados relacionados con la gestión ambiental y monitoreo de calidad de aguas superficiales y subterráneas.

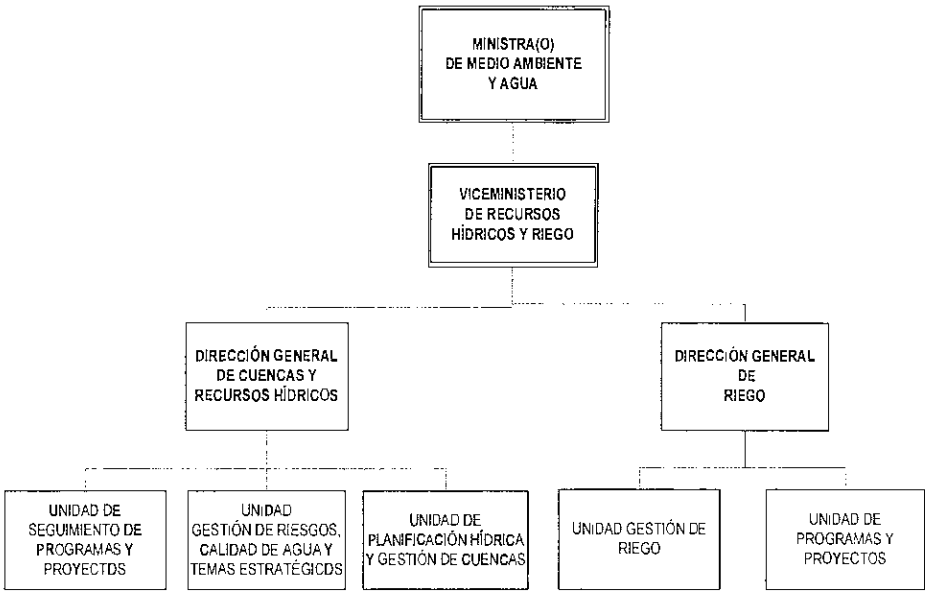
h) Facilitar, concertar, alinear y supervisar competencias en materia de gestión ambiental y calidad de aguas, en el marco de la gestión de cuencas y recursos hídricos, con las gobernaciones, municipios y otras entidades autonómicas.
i) Promover, difundir a la implementación de la Estrategia Forestal del Plan Nacional de Cuencas.
j) Desarrollar y aplicar un Sistema de Información y la gestión del conocimiento en calidad de agua, contaminación hídrica.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1213

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD PLANIFICACIÓN HÍDRICA Y GESTIÓN DE CUENCAS**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	Sustantiva
1.4.- Dependencia:	Dirección General de Cuencas y Recursos Hídricos
1.5.-Ejerce Supervisión:	- Responsable de Aguas Internacionales - Profesional Responsable de Planes Directores y Estudios Hidrológicos - Profesional Responsable en Cuencas Pedagógicas - Profesional en Cuencas Pedagógicas - Profesional en Planes Directores de Cuencas
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	22
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Unidades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

1.8.- Relaciones Interinstitucionales:

- Con el Sector Público y Privado
- Organismos de Financiamiento Externo
- Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN HÍDRICA Y GESTIÓN DE CUENCAS

Coadyuvar en la operativización, difusión y seguimiento e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y acciones concernientes a la planificación hídrica a través de la implementación de los Planes Directores de Cuenca, cuencas transfronterizas, aguas internacionales, apoyando técnicamente al Ministerio de Relaciones Exteriores, en el marco de las comisiones nacionales.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

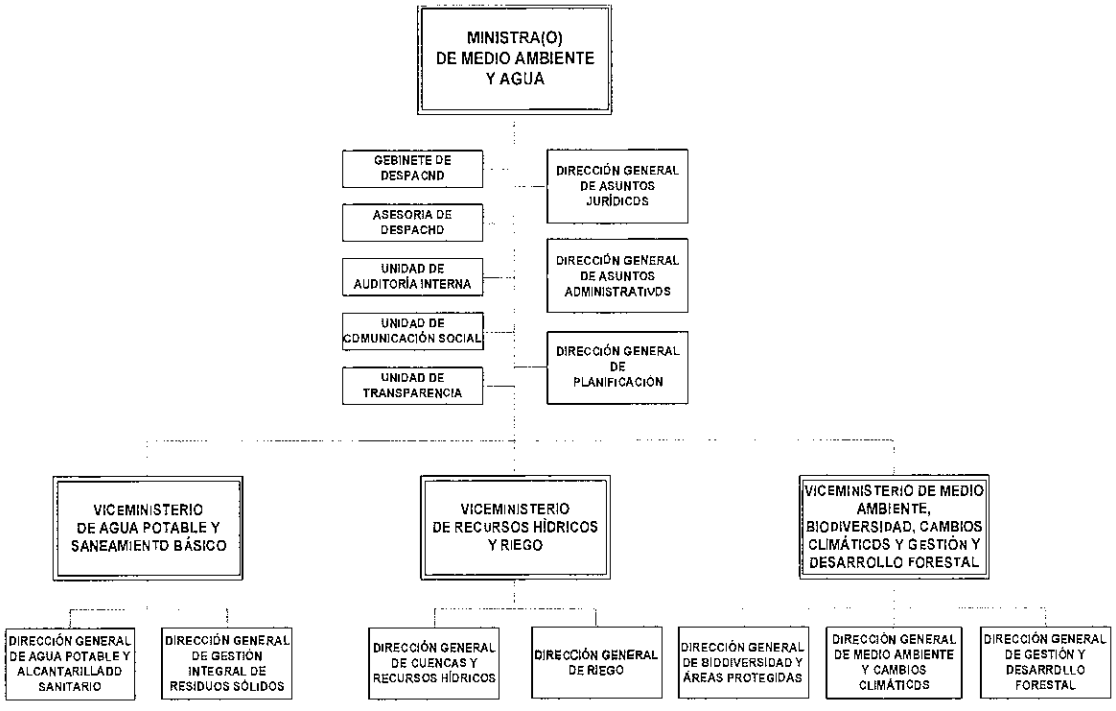
a) Desarrollar, proponer, aplicar y supervisar el cumplimiento de normas en recursos hídricos, instrumentos de gestión, disposiciones reglamentarias e instructivas para la gestión integral de cuencas y recursos hídricos, aguas subterráneas y usos Multisectoriales del agua con el enfoque de cuencas
b) Proponer por conducto regular proyectos de ley y otras disposiciones para la gestión integral de cuencas y recursos hídricos.
c) Contribuir a formular y ejecutar una política integral de los recursos hídricos para garantizar el derecho humano de acceso al agua y el desarrollo integral de las regiones, preservar al ambiente de las cuencas y respetando la diversidad cultural.
d) Promover e impulsar el cumplimiento del Programa Intercultural de Cuencas Pedagógicas.
e) Proponer e impulsar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos e instrumentos para la gestión de las cuencas hidrográficas transfronterizas y aguas internacionales, en todos sus estados superficiales subterráneos, que permita la conservación, uso y aprovechamiento sustentable de cuencas y aguas, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y en el marco de las comisiones nacionales.
f) Desarrollar, proponer, aplicar y supervisar el cumplimiento de normas técnicas, instrumentos de gestión, disposiciones reglamentarias e instructivas para la gestión integrada de cuencas transfronterizas y aguas internacionales, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y en el marco de las comisiones nacionales.
g) Gestionar financiamiento para el establecimiento de programas, proyectos y acciones de conservación y manejo de cuencas, estudios integrados y especializados en cuencas transfronterizas.
h) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos suscritos y decisiones adoptados que estén relacionados con cuencas transfronterizas y recursos hídricos compartidos, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y en el marco de las comisiones nacionales.
i) Coordinar, supervisar las actividades del SENAMHI.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1220

1.1.- Nombre de la Unidad: **DIRECCIÓN GENERAL DE RIEGO**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	Sustantiva
1.4.- Dependencia:	Viceministerio de Recursos Hídricos y Riego
1.5.-Ejerce Supervisión:	- Unidad de Riego - Unidad de Programas y Proyectos - Ujier
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	10
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Direcciones Generales y Unidades, dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con todo el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RIEGO

Dirigir, supervisar y coordinar las actividades técnicas, operativas, administrativas de la Dirección General de Riego, así como ejecutar y cumplir los reglamentos, instructivos, circulares y órdenes.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

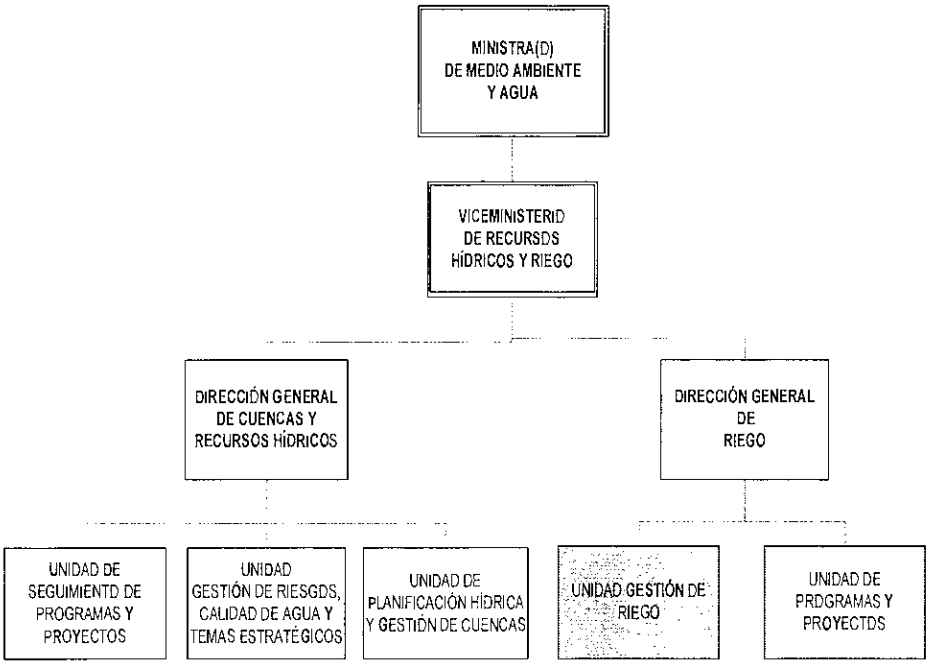
a) Formular, proponer y ejecutar una política integral y sostenible de los recursos hídricos, promoviendo, desarrollando y ejecutando programas de fortalecimiento de gestión.
b) Promover, ejecutar, evaluar y fiscalizar las políticas, planes, programas de riego para el aprovechamiento del agua con fines agrícolas en Coordinación con el Servicio Nacional de Riego (SENARI).
c) Programar, organizar y controlar las actividades de seguimiento de programas y proyectos a través de los mecanismos de coordinación sectorial y territorial.
d) Contribuir al fortalecimiento del marco institucional descentralizado de planificación y regulación de su sector promoviendo la descentralización participativa en el desarrollo del riego a nivel prefecturas, municipios y organizaciones locales de riego o de cuencas, en el marco de las Leyes y reglamentos vigentes.
e) Disponer normas técnicas, disposiciones reglamentarias e instructivas para el buen aprovechamiento y regulación del sector de riego, y proponer por conducto regular proyectos de leyes y otras disposiciones para el sector.
f) Promover y canalizar cooperación técnica y financiera con el fin de desarrollar políticas, planes, programas y proyectos de riego, en coordinación con el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.
g) Promover, desarrollar y sustentar el Sistema de Información Sectorial.
h) Coordinar con las Direcciones e instancias pertinentes, la aplicación de las normas relacionadas con el riego y cuencas con el propósito de preservar y proteger los recursos hídricos destinados al riego, respetando la diversidad cultural en coordinación con los organismos sectoriales competentes.
i) Promover acciones de fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de sistemas de riego, en coordinación con el Servicio Nacional de Riego (SENARI), los Servicios Departamentales (SEDERI's), los gobiernos municipales y los directorios locales de cuencas.
j) Coordinar, ejecutar actividades, tareas técnicas y operativas bajo responsabilidad de su unidad cumpliendo los planes, Coordinar con los responsables de área las actividades que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones.
k) Elaborar el POA de la Dirección y verificar los POAIs de los profesionales y técnicos.
l) Apoyar a las funciones del Viceministro(a).
m) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y operativas de su área.
n) Evaluar periódicamente el cumplimiento del POA de la Dirección.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1221

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD GESTIÓN DE RIEGO**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	Sustantiva
1.4.- Dependencia:	Dirección General de Riego
1.5.- Ejerce Supervisión:	- Profesional en Riego - Profesional en Seguimiento y Monitoreo Riego - Profesional en Normas Técnicas - Ingeniero Agrónomo Apoyo a la Coordinación
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	22
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Unidades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD GESTIÓN DE RIEGO

Establecer procedimientos técnicos, legales y administrativos para gestión de financiamiento y desarrollo de capacidades de las ETAs para formulación ejecución y operación de los sistemas de riego promoviendo e integrando la inversión pública para la producción bajo riego.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

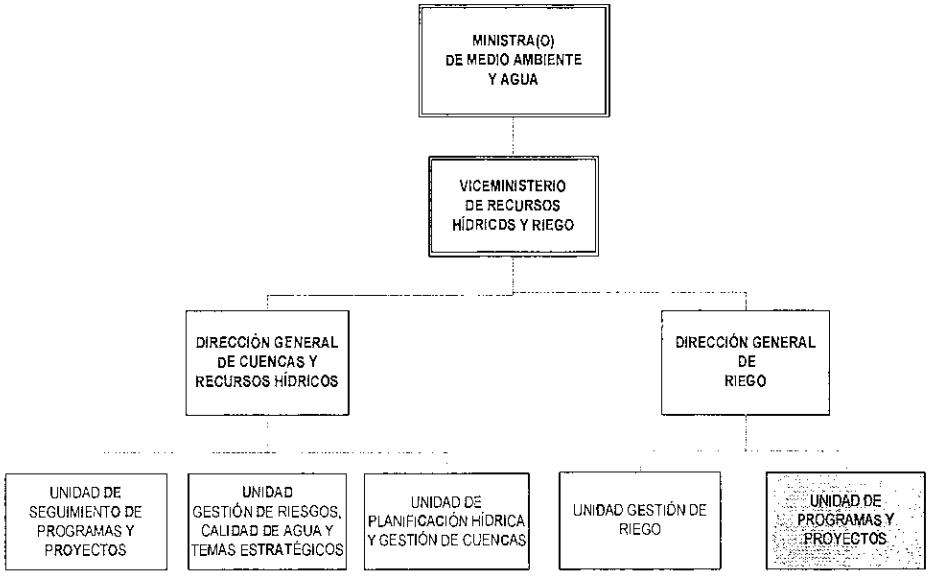
a) Apoyar en la promoción y canalización de la cooperación técnica y financiera de las entidades territoriales descentralizadas y autónomas con el fin de desarrollar políticas, planes, programas y proyectos de riego.
b) Coordinar con la Unidad de Programas y Proyectos de manera concertada, planes, programas y proyectos de inversiones y servicios en riego, gestionando, promoviendo e integrando la inversión pública para el desarrollo de riego, la producción agropecuaria y forestal bajo riego, con participación de Prefecturas y Municipios.
c) Apoyar y participar en la formulación de estrategias, planes, programas y proyectos de sector.
d) Apoyar en la implementación de los sistemas de planificación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos.
e) Apoyar a la formulación de políticas y estrategias de aprovechamiento de los recursos hídricos con fines de riego y con actores involucrados.
f) Apoyar la proyección y fortalecimiento del marco institucional descentralizado dentro el marco general de recursos hídricos con fines de riego.
g) Dirigir coordinadamente la ejecución y evaluación de la implementación de proyectos de riego para el aprovechamiento con fines agrícolas en coordinación con el SENARI.
h) Dirigir la elaboración de normas técnicas y disposiciones reglamentarias e instructivas de regulación del riego.
i) Cumplir los planes, programas diseñados y aprobados por su ministerio y el Poder Ejecutivo.
j) Coordinar, ejecutar actividades, tareas técnicas y operativas bajo responsabilidad de su unidad, cumpliendo con las metas de gestión establecidas.
k) Coordinar la revisión de proyectos en su fase de pre inversión, aplicando las normas y reglamentos técnicos en vigencia a los proyectos presentados por los Gobiernos Autónomos Municipales y otras instancias públicas del sector.
l) Apoyar a la dirección general de riego en la gestión de nuevos financiamientos
m) Coordinar con los Jefes de unidad de la dirección general de su área, las actividades que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones.
n) Cumplir y llevar adelante la ejecución de sus funciones.
o) Reemplazar interinamente al director general cuando viaje al exterior, este impedido o renuncie.
p) Cumplir con las tareas que le encomiende el Director General de su área.
q) Informar sobre el desarrollo de sus funciones.
r) Cumplir con las metas de gestión en el área de su competencia.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1222

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Dirección General de Riego

1.5.-Ejerce Supervisión:
- Profesional en Riego de Programas y Proyectos de Infraestructura
- Profesional en Riego de Programas y Proyectos Gestión en Riego
- Profesional Seguimiento y Evaluación Proyectos Cuencas Riego 1
- Profesional Seguimiento y Evaluación Proyectos Riego
- Ingeniero Agrónomo
- Profesional Seguimiento y Evaluación Proyectos Cuencas Riego 2

1.6.- Número de unidades del mismo nivel: 22

1.7.- Relaciones Intrainstitucionales: Todas las Unidades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

1.8.- Relaciones Interinstitucionales:

- Con el Sector Público y Privado
- Organismos de Financiamiento Externo
- Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Fortalecer las capacidades técnicas a través de la coordinación de acciones para realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución de programas y proyectos a nivel sectorial de ámbito nacional.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Realizar el seguimiento físico y financiero de proyectos de riego en ejecución a nivel del sector.
b) Monitorear el avance físico financiero de los programas de ejecución a cargo del VRHR.
c) Coordinar asistencia técnica para ejecución de proyectos de inversión.
d) Dirigir la implementación de los sistemas de planificación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos.
e) Apoyar y participar en la formulación de estrategias, planes, programas y proyectos del sector.
f) Sistematizar información de programas y proyectos de riego en sus diferentes etapas.
g) Coordinar, ejecutar actividades, tareas técnicas y operativas bajo responsabilidad de su unidad, cumpliendo con las metas de gestión establecidas.
h) Coordinar con los Jefes de unidad de la dirección general de su área, las actividades que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones.
i) Cumplir y llevar adelante la ejecución de sus funciones.
j) Cumplir con las tareas que le encomiende el Director General de su área.
k) Cumplir con las metas de gestión en el área de su competencia.

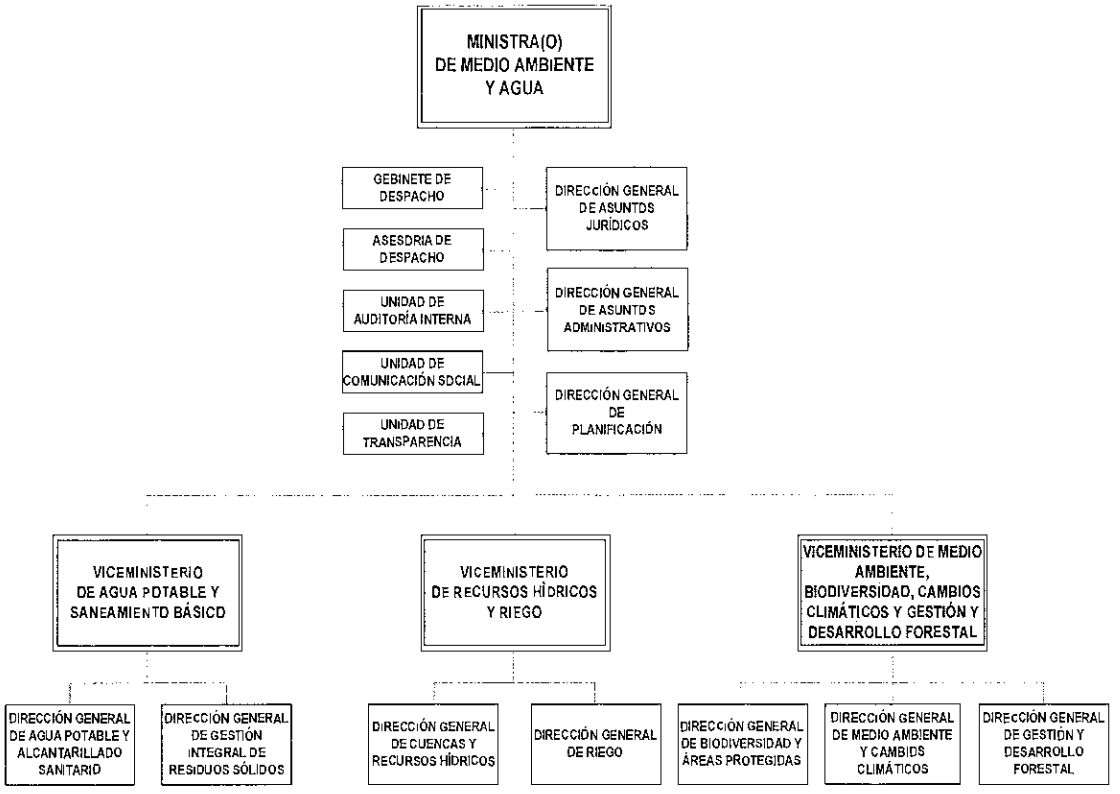
3.4.
VICEMINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, CAMBIOS CLIMÁTICOS Y GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL

1º	2º	3º	4º	Nombre de las Unidades
1	3	0	0	**VICEMINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, CAMBIOS CLIMÁTICOS Y GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL**
1	3	1	0	**Dirección General de Biodiversidad y Áreas Protegidas**
1	3	1	1	Unidad de Gestión y Conservación Ecoregional de la Amazonía, Yungas, Chiquitanía y Pantanal
1	3	1	2	Unidad de Gestión y Conservación Ecoregional del Altiplano, Valles y Chaco
1	3	2	0	**Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos**
1	3	2	1	Unidad Prevención y Control Ambiental Multisector
1	3	2	2	Unidad de Prevención y Control Ambiental de Minería e Hidrocarburos
1	3	2	3	Unidad Programas Medio Ambiente y Evaluación Plaguicidas Químicos de Uso Agrícola PQUA
1	3	3	0	**Dirección General de Gestión y Desarrollo Forestal**
1	3	3	1	Unidad de Manejo y Conservación de Bosques
1	3	3	2	Unidad de Gestión y Desarrollo Forestal

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1300

1.1.- Nombre de la Unidad: **VICEMINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, CAMBIOS CLIMÁTICOS Y DE GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL**



1.2.-Nivel Jerárquico: Superior

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua

1.5.-Ejerce Supervisión:

- Dirección General de Biodiversidad y Áreas Protegidas
- Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos
- Dirección General de Gestión y Desarrollo Forestal
- Asesor Legal
- Enlace Administrativo Viceministerial

	- Secretaria - Chofer - Ujier - Recepcionista - Telefonista VMA
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	3
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Direcciones, Unidades, Programas y Proyectos, Entidades Desconcentradas dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Entidades Descentralizadas y Autárquicas bajo tuición - Con todo el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DEL VICEMINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, CAMBIOS CLIMÁTICOS Y GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL

Proyectar, implementar y ejecutar las políticas, planes y programas desarrollados por la Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua: así como emitir, ejecutar y cumplir los reglamentos, instructivos, circulares y órdenes, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS

a) Formular e implementar políticas generales, planes, normas, programas y proyectos para el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad, el uso sostenible de los recursos naturales, protección y conservación del medio ambiente, y recursos hídricos articulados con los procesos productivos y el desarrollo social y tecnológico.
b) Formular estrategias, políticas, planes, normas, programas y proyectos en relación a servicios ambientales, gestión comunitaria, monitoreo, prevención.
c) Fomentar la gestión y custodia de los recursos de vida silvestre de los pueblos y comunidades indígenas, en coordinación con los mismos.
d) Ejercer las funciones de Autoridad Ambiental Competente Nacional (AACN), en el marco de las atribuciones establecidas en la legislación ambiental.
e) Promover, diseñar y aprobar normas técnicas, programas y proyectos para el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad y el biocomercio.
f) Administrar y aplicar el régimen de acceso y soberanía a recursos genéticos, y velar por la distribución justa y equitativa de los beneficios derivados por la protección de los conocimientos tradicionales asociados.
g) Ejercer soberanía nacional para el uso de productos transgénicos y biotecnología moderna.
h) Formular y ejecutar políticas y normas para la protección y preservación de la vida silvestre, reglamentar la caza y comercialización de productos y sus derivados.

i) Coadyuvar, coordinar la formulación e implementación de normas y políticas para áreas protegidas, corredores de biodiversidad y ecosistemas especiales, en el marco del uso sustentable de los recursos naturales, la conservación y protección del medio ambiente e impulsar el desarrollo económico y social de las poblaciones vinculadas a las áreas protegidas.
j) Desarrollar procesos de evaluación de impacto ambiental para obras, actividades y/o proyectos en el marco de sus competencias.
k) Impulsar el desarrollo de los sistemas nacionales y departamentales de impacto y control de la calidad ambiental y realizar la fiscalización ambiental a nivel nacional, en el marco de sus competencias.
l) Normar, prevenir y controlar la contaminación de agroquímicos y desechos industriales.
m) Formular políticas y normas para el uso, aprovechamiento y manejo de los recursos naturales renovables en coordinación con los Ministerios correspondientes.
n) Promover la conservación y recuperación de especies, germoplasma forestal y otros relativos a la biodiversidad y del medio ambiente.
o) Gestionar, autorizar y controlar proyectos de investigación científica en áreas protegidas y forestales.
p) Ejercer tuición, control, supervisión orgánica y administrativa del Servicio Nacional de Áreas Protegidas y otras entidades en el área de su competencia.
q) Formular políticas de calidad ambiental sectorial para coadyuvar la competitividad de los procesos productivos, en coordinación con el Ministerio de Planificación del Desarrollo.
r) Coordinar con las diferentes instancias del Estado Plurinacional, las acciones orientadas a formular e implementar el régimen general de biodiversidad, medio ambiente, recursos forestales y suelos.
s) Coordinar con las diferentes instancias competentes la planificación territorial y aprovechamiento de los recursos forestales y de la biodiversidad.
t) Coordinar la formulación de políticas para el uso sostenible de la tierra con instancias con competencias concurrentes.
u) Diseñar y desarrollar estrategias y políticas de planificación ambiental.
v) Coordinar con las instancias ambientales competentes a nivel departamental, municipal y sectorial las acciones relacionadas con la temática ambiental que surjan en los procesos de planificación.
w) Promover acciones, mecanismos e instrumentos que posibiliten la integración de la dimensión ambiental como parte de los procesos de planificación en los diferentes ámbitos, instancias y sectores.
x) Promover e implementar políticas, normativa, planes, programas y proyectos, en relación a la temática de cambios climáticos a nivel nacional, en coordinación con instancias concurrentes.
y) Desarrollar y ejecutar el Programa Nacional de Cambios Climáticos (PNCC) y los diferentes componentes técnicos estratégicos y operativos.
z) Coordinar con las diferentes instancias de la organización territorial del Estado Plurinacional las acciones orientadas a formular e implementar las acciones de adaptación y mitigación a los cambios climáticos.

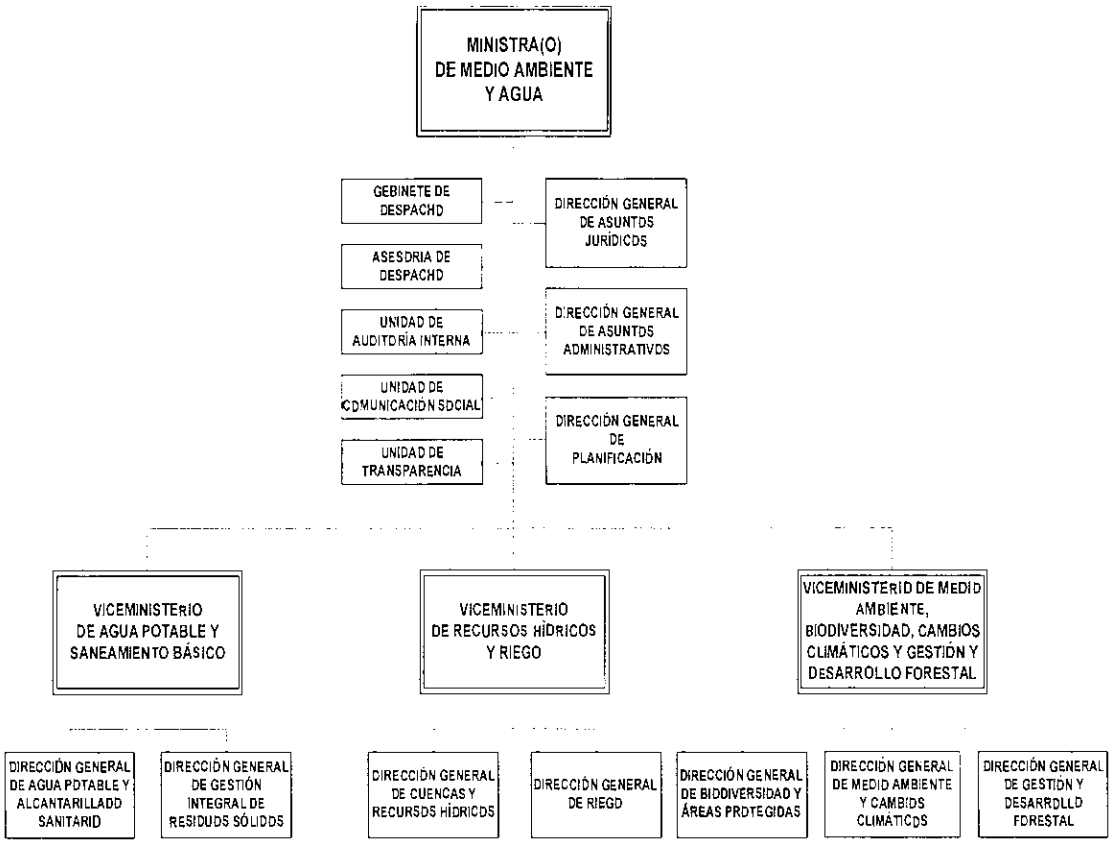
aa) Formular políticas y estrategias para la prevención y reducción de desastres y coordinar su incorporación en los planes, programas y proyectos sectoriales a nivel nacional, departamental y municipal.
bb) Formular y definir políticas para la promoción de la participación social en la temática ambiental.
cc) Efectuar el seguimiento de la agenda internacional de medio ambiente, cambios climáticos, recursos renovables y biodiversidad.
dd) Promover y fomentar la investigación científica y tecnológica relacionada con sus competencias temáticas.
ee) Promover la recuperación de los conocimientos y saberes tradicionales para su articulación al manejo sustentable de la biodiversidad.
ff) Formular y definir políticas para la conservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales.
gg) Formular estrategias y políticas para la evaluación del potencial de recursos forestales, la determinación de las áreas de concesión y la aprobación del programa de áreas a ser licitadas, con la participación de los pueblos indígenas y originarios.
hh) Formular políticas para evitar la explotación forestal depredadora.
ii) Democratizar el acceso a mercados de exportación, fortaleciendo la transformación de los productos forestales, dando prioridad a los campesinos, pueblos indígenas y originarios.
jj) Fomentar las actividades forestales, dando prioridad a campesinos y pueblos indígenas y originarios, velando por la preservación del medio ambiente.
kk) Gestionar, autorizar y controlar proyectos de investigación científica en áreas forestales, en coordinación con el sistema universitario público y las instancias competentes vinculadas.
ll) Promover y ejecutar planes, programas y proyectos forestales y agroforestales.
mm) Implementar estrategias, planes y programas para la conservación y el aprovechamiento de los recursos forestales y manejo integral del bosque.
nn) Implementar estrategias, planes y programas para la prevención y control de riesgos forestales.
oo) Implementar estrategias, planes y programas para el manejo de recursos forestales maderables y no maderables, y manejo integral del bosque.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1310

1.1.- Nombre de la Unidad: **DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD Y ÁREAS PROTEGIDAS**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Viceministro(a) de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal

1.5.-Ejerce Supervisión:
- Unidad de Gestión y Conservación Ecoregional de la Amazonía, Yungas, Chiquitanía y Pantanal
- Unidad de Gestión y Conservación Ecoregional del Altiplano, Valles y Chaco
- Coordinador de Monitoreo y Evaluación de Gestión Integral de Bioversidad

	- Profesional en Gestión de Normativas en Conflictos de la Biodiversidad - Profesional en Gestión de la Información, Conocimiento e Investigación - Profesional en Gestión de Normativas, Estratégicas para la Biodiversidad - Profesional en Seguimiento y cumplimiento de Convenios Internacionales de Biodiversidad CDB, CMS, RAMSAR - Profesional Responsable de la Gestión CITES - Técnico Auxiliar de DGBAP - Secretaria - Ujier
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	10
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Direcciones Generales y Unidades, dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con todo el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD Y ÁREAS PROTEGIDAS

Promover la conservación y protección de los recursos de la biodiversidad y la gestión de áreas protegidas, incorporando los conocimientos y tecnologías locales.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Implementar y promover la gestión de la biodiversidad y de las Áreas Protegidas, en coherencia a un enfoque Macro Eco regional que toma en cuenta las tres principales macro cuencas del país: Endorreica (Altiplano), del Plata y Amazónica.
b) Formular y proponer el establecimiento de políticas, normas jurídicas y lineamientos en materia de biodiversidad y Áreas Protegidas, en el marco del enfoque Macro Eco regional.
c) Ejecutar acciones de prevención, monitoreo, control y fiscalización de las actividades vinculadas con la gestión de la biodiversidad y coordinar la ejecución de éstas actividades con las instancias y entidades pertinentes.
d) Fungir como la instancia articuladora entre la gestión de la Biodiversidad, de las Áreas Protegidas y la temática medio ambiental.
e) Revisar técnica y jurídicamente: Planes de Manejo, Planes de Acción, Estudios y otros instrumentos vinculados con la biodiversidad y las Áreas Protegidas y; de ser el caso, recomendar a la Autoridad Ambiental Competente Nacional (AACN), su aprobación y/o la autorización de actividades relacionadas con la biodiversidad.
f) Revisar y autorizar proyectos de investigación científica en la temática.
g) Normar y regular el desarrollo de Programas y Proyectos para el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad.

h) Realizar el seguimiento, control y fiscalización de actividades de manejo y conservación de fauna silvestre ex situ, por eco-región.
i) Promover la ejecución de acciones de control y fiscalización de hechos ilícitos contra la Biodiversidad, en coordinación con las instancias y entidades pertinentes.
j) Dirigir, coordinar y supervisar actividades técnicas y operativas en la temática.
k) Promover la conservación, protección y recuperación de especies de la vida silvestre.
l) Coordinar la implementación de la gestión de la biodiversidad y el desarrollo de actividades en la temática con entidades del nivel central de Estado, Entidades Territoriales Autónomas, Organizaciones Sociales, organizaciones privadas e instituciones académicas.
m) Realizar seguimiento a convenios y acuerdos internacionales, intergubernativos e insterinstitucionales en la temática de biodiversidad.
n) Administrar y aplicar el régimen de acceso y soberanía y recursos genéticos y velar por la distribución justa y equitativa de los beneficios derivados de la protección de los conocimientos tradicionales asociados.
o) Proponer el desarrollo e implementación de instrumentos y mecanismos para el ejercicio soberanía nacional para el uso de productos transgénicos y biotecnología moderna.
p) Efectuar el seguimiento de las actividades técnicas realizadas por el SERNAP.

	- Profesional en Gestión de Normativas en Conflictos de la Biodiversidad - Profesional en Gestión de la Información, Conocimiento e Investigación - Profesional en Gestión de Normativas, Estratégicas para la Biodiversidad - Profesional en Seguimiento y cumplimiento de Convenios Internacionales de Biodiversidad CDB, CMS, RAMSAR - Profesional Responsable de la Gestión CITES - Técnico Auxiliar de DGBAP - Secretaria - Ujier
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	10
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Direcciones Generales y Unidades, dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con todo el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD Y ÁREAS PROTEGIDAS

Promover la conservación y protección de los recursos de la biodiversidad y la gestión de áreas protegidas, incorporando los conocimientos y tecnologías locales.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Implementar y promover la gestión de la biodiversidad y de las Áreas Protegidas, en coherencia a un enfoque Macro Eco regional que toma en cuenta las tres principales macro cuencas del país: Endorreica (Altiplano), del Plata y Amazónica.
b) Formular y proponer el establecimiento de políticas, normas jurídicas y lineamientos en materia de biodiversidad y Áreas Protegidas, en el marco del enfoque Macro Eco regional.
c) Ejecutar acciones de prevención, monitoreo, control y fiscalización de las actividades vinculadas con la gestión de la biodiversidad y coordinar la ejecución de éstas actividades con las instancias y entidades pertinentes.
d) Fungir como la instancia articuladora entre la gestión de la Biodiversidad, de las Áreas Protegidas y la temática medio ambiental.
e) Revisar técnica y jurídicamente: Planes de Manejo, Planes de Acción, Estudios y otros instrumentos vinculados con la biodiversidad y las Áreas Protegidas y; de ser el caso, recomendar a la Autoridad Ambiental Competente Nacional (AACN), su aprobación y/o la autorización de actividades relacionadas con la biodiversidad.
f) Revisar y autorizar proyectos de investigación científica en la temática.
g) Monitorear y fiscalizar el desarrollo de Programas y Proyectos sectoriales para el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad y áreas protegidas.

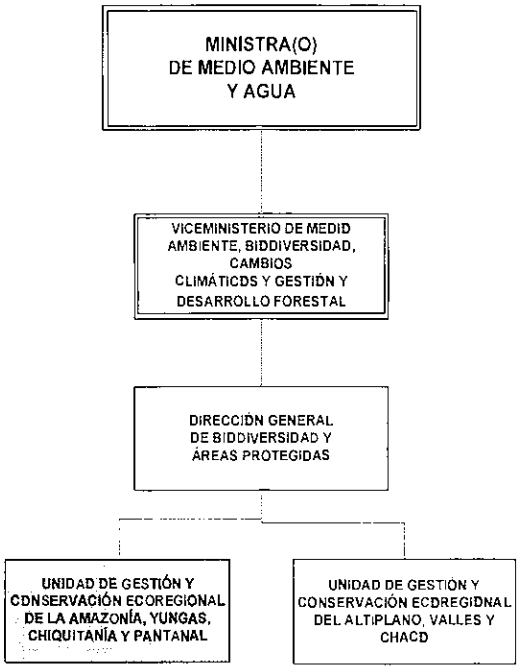
h) Elaboración de reportes e indicadores sectoriales asociados al PGDES, PDES, PSDI-MMAyA y planes multisectoriales, bajo responsabilidad temática de la DGBAP
i) Realizar el seguimiento, control y fiscalización de actividades de manejo y conservación de fauna silvestre ex situ, por eco-región.
j) Promover la ejecución de acciones de control y fiscalización de hechos ilícitos contra la Biodiversidad, en coordinación con las instancias y entidades pertinentes.
k) Dirigir, coordinar y supervisar actividades técnicas y operativas en la temática.
l) Promover la conservación, protección y recuperación de especies de la vida silvestre.
m) Coordinar la implementación de la gestión de la biodiversidad y el desarrollo de actividades en la temática con entidades del nivel central de Estado, Entidades Territoriales Autónomas, Organizaciones Sociales, organizaciones privadas e instituciones académicas.
n) Realizar seguimiento a convenios y acuerdos internacionales, intergubernativos e insterinstitucionales en la temática de biodiversidad.
o) Administrar y aplicar el régimen de acceso y soberanía y recursos genéticos y velar por la distribución justa y equitativa de los beneficios derivados de la protección de los conocimientos tradicionales asociados.
p) Proponer el desarrollo e implementación de instrumentos y mecanismos para el ejercicio soberanía nacional para el uso de productos transgénicos y biotecnología moderna.
q) Efectuar el seguimiento de las actividades técnicas realizadas por el SERNAP.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1311

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD DE GESTIÓN Y CONSERVACIÓN ECOREGIONAL DE LA AMAZONÍA, YUNGAS, CHIQUITANÍA Y PANTANAL**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	Sustantiva
1.4.- Dependencia:	Dirección General de Gestión y Desarrollo Forestal
1.5.-Ejerce Supervisión:	- Profesional en Recursos Genéticos - Profesional Ecosistemas y Áreas Protegidas - Profesional en Articulación y Coordinación para la Gestión Integral de las Ecoregiones - Profesional en Gestión de la Biodiversidad y Flora Vida Silvestre - Profesional en Fauna Silvestre - Profesional en Recursos Hidrobiológicos y Zoocriaderos - Técnico en Control y Monitoreo
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	22

1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Unidades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN Y CONSERVACIÓN ECOREGIONAL DE LA AMAZONÍA, YUNGAS, CHIQUITANÍA Y PANTANAL

Desarrollar herramientas, instrumentos y mecanismos de planificación, investigación, promoción y articulación para la Biodiversidad la misma debe ser diferenciada por las características socio económico, cultural y ecológico a una escala Macro Ecoregional y Cuencas del Altiplano tomando en cuenta la eco región de valles y chaco, a fin de proporcionar al trabajo operativo de la Unidad de Uso, Aprovechamiento y Conservación de la Biodiversidad las condiciones necesarias para la lucha contra el cambio climático.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Elaborar Planes Operativos Anuales de la Unidad.
b) Apoyar las funciones del Director(a) General de Gestión Integral de la biodiversidad y Áreas Protegida General.
c) Reemplazar interinamente al Director(a) cuando viaje al exterior, esté impedido o renuncia, mediante memorando expreso.
d) Diseñar e implementar programas y proyectos sobre conservación y manejo sustentable de la biodiversidad.
e) Seguimiento, control y coordinación de las actividades de Ecosistemas y Áreas Protegidas en la Amazonía, Yungas Chiquitanía y Pantanal.
f) Seguimiento, control y coordinación de las actividades de Gestión de la Biodiversidad y Flora de Vida Silvestre.
g) Seguimiento, control y coordinación de las actividades de Recursos genéticos y bioseguridad.
h) Seguimiento, control y coordinación y articulación para la Gestión Integral de las Ecoregiones en la Amazonía, Yungas, Chiquitanía y Pantanal.
i) Aplicar la normativa sobre vida silvestre en Bolivia.
j) Aplicar la normativa sobre áreas protegidas en Bolivia.
k) Elaborar proyectos de Leyes, Decretos Supremos y Resoluciones.
l) Elaborar, revisar y preparar informes técnicos semestrales y anuales a la Unidad.
m) Atender y dar seguimiento a convenios internacionales como ser: Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB), Organización del Tratado de Cooperación Amazónica (OTCA), Comunidad Andina de Naciones (CAN), Convención sobre la Conservación de las Especies Migratorias de Animales Silvestres (CMS), Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES), en el marco de los temas que competen a la Unidad.
n) Participar de reuniones y negociaciones nacionales e internacionales que convoquen los Convenios y Organizaciones detalladas en el Inciso l.

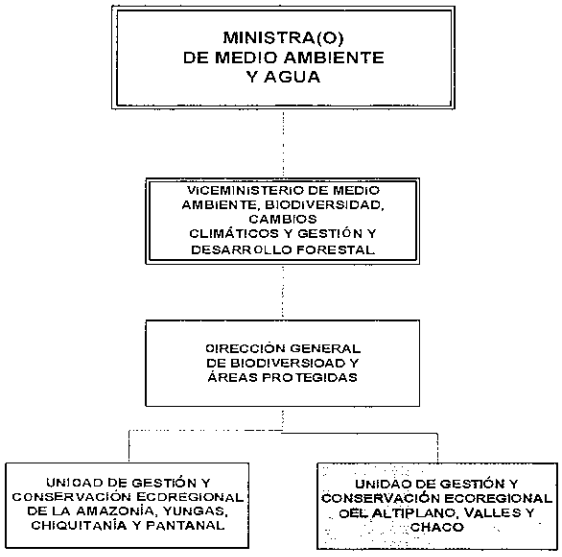
o) Coordinar con la Jefatura de la Unidad de Gestión y Conservación Ecoregional del Altiplano, Valles y Chaco.
p) Cumplir con las tareas que le encomiende o delegue el Director(a) o el Viceministro(a).

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1312

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD DE GESTIÓN Y CONSERVACIÓN ECOREGIONAL DEL ALTIPLANO, VALLES Y CHACO**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	Sustantiva
1.4.- Dependencia:	Dirección General de Biodiversidad y Áreas Protegidas.
1.5.-Ejerce Supervisión:	- Profesional en Fauna Vida Silvestre - Profesional de Recursos Genéticos - Profesional Ecosistemas y Áreas Protegidas - Profesional en Articulación y Coordinación para la Gestión Integral de las Ecoregiones - Profesional en Gestión de la Biodiversidad y Flora Vida Silvestre - Técnico en Control y Monitoreo
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	22
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Unidades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con todo el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN Y CONSERVACIÓN ECOREGIONAL DEL ALTIPLANO, VALLES Y CHACO

Desarrollar herramientas, instrumentos y mecanismos estratégicos de planificación, investigación, promoción y articulación para la Biodiversidad la misma debe ser diferenciada por las características socio económico, cultural y ecológico a una escala Macro Ecoregional y Cuencas del Altiplano tomando en cuenta la eco región del Valles y Chaco, a fin de proporcionar al trabajo operativo de la Unidad de Uso, Aprovechamiento y Conservación de la Biodiversidad las condiciones necesarias para la lucha contra el cambio climático.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

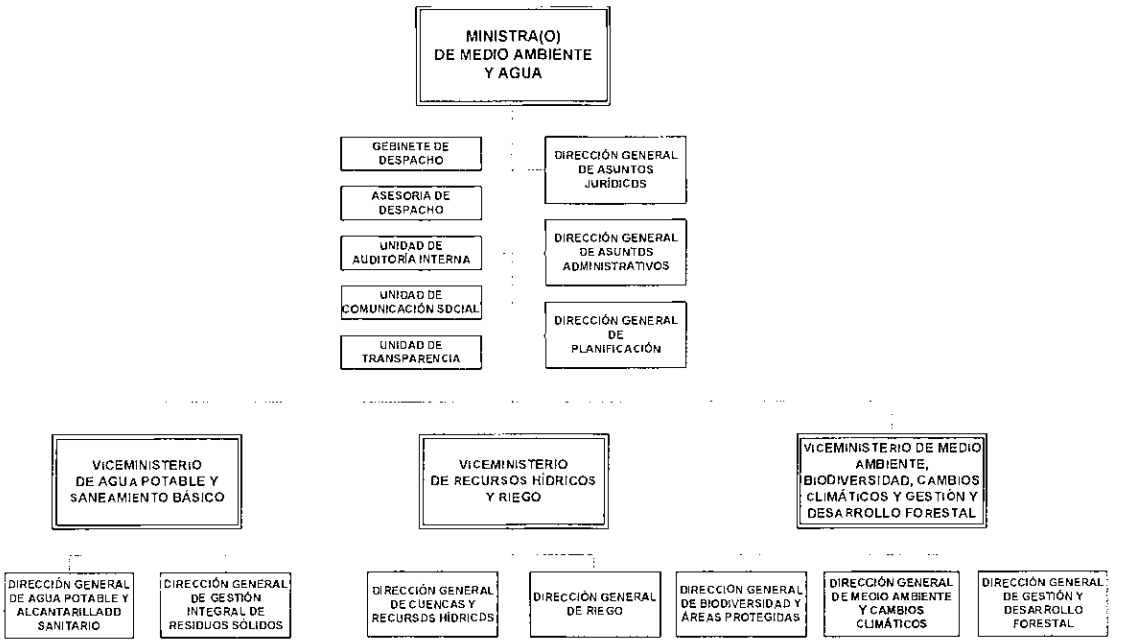
a) Elaborar Planes Operativos Anuales de la Unidad.
b) Apoyar las funciones del Director(a) General de Gestión Integral de la Biodiversidad y Áreas Protegida General.
c) Reemplazar interinamente al Director(a) cuando viaje al exterior, esté impedido o renuncia, mediante memorando expreso.
d) Diseñar e implementar programas y proyectos sobre conservación y manejo sustentable de la biodiversidad.
e) Seguimiento, control y coordinación de las actividades de Ecosistemas y Áreas Protegidas en el Altiplano, Valles y Chaco.
f) Seguimiento, Control y coordinación de las actividades de fauna silvestre en el Altiplano, Valles y Chaco.
g) Seguimiento, Control y coordinación de las actividades de Gestión de la Biodiversidad y Flora de Vida Silvestre.
h) Seguimiento, control y coordinación de las actividades de Recursos genéticos y bioseguridad.
i) Seguimiento, control y coordinación y articulación para la Gestión Integral de las Ecoregiones en el Altiplano, Valles y Chaco.
j) Aplicar la normativa sobre vida silvestre en Bolivia.
k) Aplicar la normativa sobre áreas protegidas en Bolivia.
l) Elaborar proyectos de Leyes, Decretos Supremos y Resolución.
m) Elaborar, revisar y preparar informes técnicos semestrales y anuales a la Unidad.
n) Atender y dar seguimiento a convenios internacionales como ser CDB, OTCA, CAN, CMS, CITES, en el marco de los temas que competen a la Unidad.
o) Participar de reuniones y negociaciones nacionales e internacionales que convoquen los Convenios y Organizaciones detalladas en el inciso l.
p) Coordinar con la Jefatura Unidad de Gestión y Conservación Ecoregional de la Amazonía, Yungas, Chiquitanía y Pantanal.
q) Cumplir con las tareas que le encomiende o delegue el Director(a) o el Viceministro(a).

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1320

1.1.- Nombre de la Unidad: **DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y CAMBIOS CLIMÁTICOS**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Viceministro(a) de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal

1.5.-Ejerce Supervisión:
- Unidad de Prevención y Control Ambiental Multisector
- Unidad de Prevención y Control Ambiental de Minería e Hidrocarburos
- Unidad de Programas Medio Ambiente y Evaluación Plaguicidas Químicos de Uso Agrícola PQUA
- Técnico de Enlace Social
- Secretaria
- Ujier
- Asistente Correspondencia

1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	10
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Direcciones Generales y Unidades, dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con todo el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y CAMBIOS CLIMÁTICOS

Dirigir, supervisar y coordinar las actividades técnicas, operativas y administrativas, promocionando la calidad ambiental como derecho constituido a través del fortalecimiento y mejoramiento de la gestión ambiental con base en la capacidad y vulnerabilidad de los diferentes factores ambientales mediante un efectivo proceso de prevención, control y mitigación; fiscalización y el establecimiento de un marco político/normativo adecuado.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Impulsar y ejercer las acciones de prevención, control, seguimiento y fiscalización de la calidad ambiental a nivel nacional sobre las actividades, obras y proyectos que pudiesen causar efectos sobre el medio ambiente.
b) Impulsar el desarrollo y efectuar el seguimiento de los sistemas nacionales y departamentales de impacto y control de la calidad ambiental.
c) Diseñar, emitir políticas y normas de conservación del medio ambiente, articuladas con los procesos productivos y el desarrollo social y tecnológico.
d) Formular, ejecutar el Programa Operativo Anual de la Unidad y realizar su seguimiento y evaluación, en coordinación con la Unidad de Planificación.
e) Calificar y autorizar a consultores unipersonales y empresas consultoras para su inscripción en el Registro Nacional de Consultoría Ambiental (RENCA).
f) Evaluar denuncias y proponer sanciones por incumplimiento de la normativa ambiental y/o daños causados al medio ambiente.
g) Velar por el cumplimiento efectivo de los tratados, convenios, protocolos y demás instrumentos internacionales destinados a la conservación del medio ambiente.
h) Ejecutar los planes, programas diseñados y aprobados por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua y el Órgano Ejecutivo.
i) Coordinar, cuando fuese necesario, el desarrollo de sus funciones con las entidades del Órgano Ejecutivo en el ámbito nacional, departamental y local.
j) Informar sobre el desarrollo de sus funciones.
k) Coordinar con los directores generales del Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Oesarrollo Forestal las actividades que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones
l) Reemplazar interinamente al Viceministro(a) cuando viaje al exterior, esté impedido o renuncie, mediante resolución correspondiente.

m) Cumplir con las tareas que le encomiende o delegue el de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal
n) Implementación de acciones en materia de sustancias y productos químicos - Contaminantes Orgánicos Persistentes (COP´s) y desechos peligrosos en beneficio de la población nacional.
o) Incrementar acciones a nivel nacional para lograr la eliminación de sustancias agotadoras del ozono de mayor consumo en el país a través de la ejecución de la Sustancias Agotadoras de Ozono (SAO) y Estrategia Nacional de Eliminación de Sustancias Agotadoras del Ozono (ENESAO) en el marco de las medidas de control estipuladas por el Protocolo de Montreal.

---

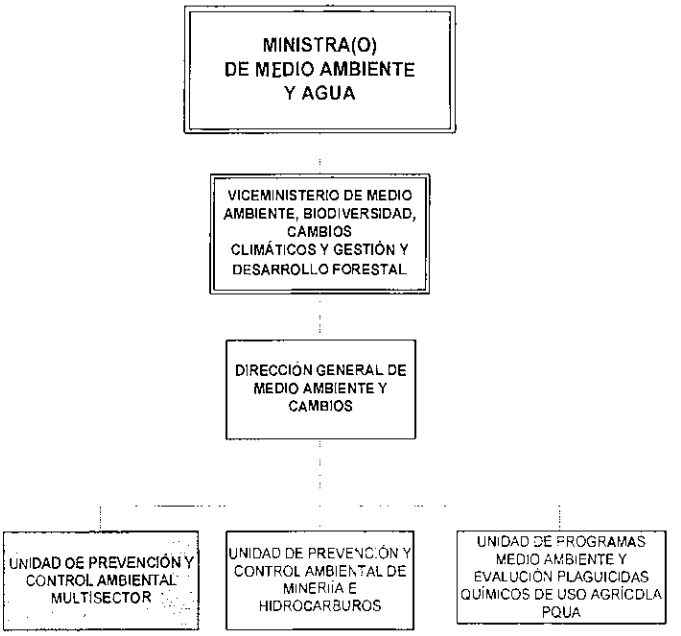
m) Cumplir con las tareas que le encomiende o delegue el Viceministro(a) de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal
n) Monitorear y fiscalizar el desarrollo de Programas y Proyectos sectoriales y actividades de las entidades vinculadas a la gestión de calidad ambiental.
o) Elaborar reportes e indicadores sectoriales asociados al PGDES, PDES, PSDI-MMAyA y planes multisectoriales, bajo responsabilidad temática de la DGMACC.
p) Implementación de acciones en materia de sustancias y productos químicos - Contaminantes Orgánicos Persistentes (COP´s) y desechos peligrosos en beneficio de la población nacional.
q) Incrementar acciones a nivel nacional para lograr la eliminación de sustancias agotadoras del ozono de mayor consumo en el país a través de la ejecución de la Sustancias Agotadoras de Ozono (SAO) y Estrategia Nacional de Eliminación de Sustancias Agotadoras del Ozono (ENESAO) en el marco de las medidas de control estipuladas por el Protocolo de Montreal.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1321

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD DE PREINVERSIÓN Y CONTROL AMBIENTAL MULTISECTOR**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos

1.5.- Ejerce Supervisión:
- Asesor Legal Multisector
- Técnico Ambiental Multisector 1
- Técnico Ambiental Multisector 2
- Técnico Ambiental Multisector 3
- Encargado de Área Multisector
- Profesional en Prevención y Control Multisector 1
- Profesional en Prevención y Control Multisector 2
- Profesional en Prevención y Control Multisector 3
- Profesional en Prevención y Control

	Multisector 4 - Profesional en Prevención y Control Multisector 5 - Profesional en Prevención y Control Multisector 6 - Profesional en Prevención y Control Multisector 7 - Profesional en Prevención y Control Multisector 8
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	22
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Unidades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con todo el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE PREINVERSIÓN Y CONTROL AMBIENTAL MULTISECTOR

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, aprobar, fiscalizar, controlar y supervisar los procesos y actividades de tipo técnico y profesional para el desarrollo de las actividades del área de multisector en el marco de las políticas y las estrategias ambientales, buscando la protección del medio ambiente, la conservación de los recursos naturales y los sistemas de vida, bajo el criterio de sustentabilidad de la Madre Tierra.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Evaluar, aprobar o rechazar las Fichas Ambientales, Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental, Programa de Prevención y Mitigación y Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental y Manifiestos Ambientales.
b) Aprobar, rechazar o pedir complementaciones de los informes emitidos por los Organismos Sectoriales Competentes y las instancias ambientes dependientes de la Gobernación, concernientes a Fichas Ambientales (FA's), Programa de Prevención y Mitigación (PPM) + Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PASA) y Manifiestos Ambientales (MA's).
c) Determinar la categoría de Evaluación de Impacto Ambiental de acuerdo a la evaluación de la Ficha Ambiental.
d) Coordinar con los Organismos Sectoriales Competentes, las Gobernaciones Departamentales y Municipales el desarrollo de la Gestión Ambiental.
e) Determinar si corresponde expedir, negar o suspender la Declaratoria de Impacto Ambiental, Declaratoria de Adecuación Ambiental y los certificados de Dispensación.
f) Determinar si corresponde homologar las licencias ambientales provenientes desde las Direcciones o Secretarías Departamentales de Recursos Naturales y Medio Ambiente de Gobernaciones.
g) Intervenir subsidiariamente, de oficio o a petición de parte en caso de incumplimiento de la Ley de Medio Ambiente por parte de organismos sectoriales, departamentales y municipales.

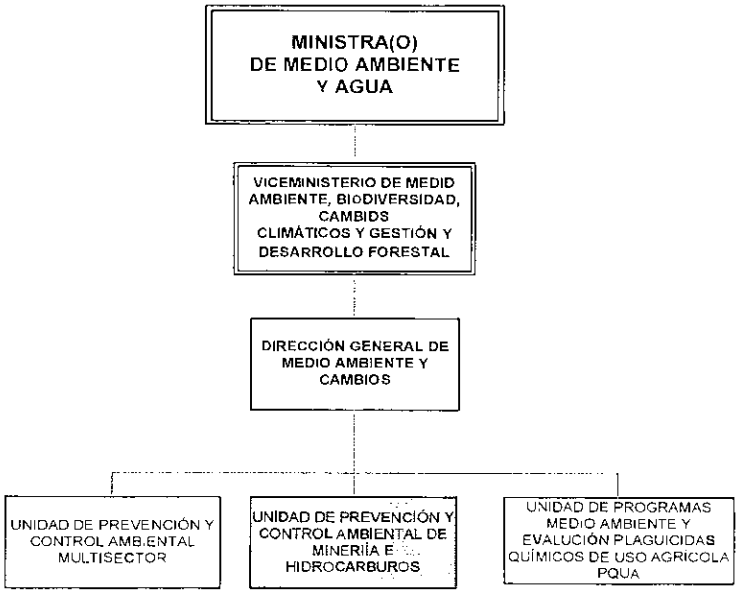
h) Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento efectivo de los tratados, convenios, protocolos y demás instrumentos internacionales destinados a la conservación del medio ambiente
i) Supervisar la revisión de los informes de monitoreo, presentados por los inspectores relativos a informes semestrales e informes anuales presentados por la Actividad, Obra, Proyecto (AOP's), en el marco de lo establecido por la Ley de Medio Ambiente y sus Reglamentos.
j) Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente en relación a los límites máximos permisibles de emisión y descarga de contaminantes, transporte o depósito de sustancias, compuesto s o cualquier otra materia susceptible de afectar el ambiente.
k) Realizar el seguimiento al trabajo de fiscalización en el área de Multisector en relación al cumplimiento de los Planes de Adecuación Ambiental, Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental Programa de
l) Medidas de Mitigación, así como cualquier adecuación a corto, mediano y largo plazo que la Autoridad Ambiental competente solicite a la AOP, en el marco de los instrumentos de Alcance Particular y General de la Ley N° 1333 y su reglamentación conexa.
m) Revisar u autorizar los protocolos de muestreos, supervisar la toma de muestras y proponer mejoras en los procedimientos de inspección relativos a los muestreos en caso de detectar indicios de contaminación.
n) e) Inspeccionar actividades que solicitan la certificación para pasivos ambientales.
o) Atención de denuncias presentadas ante la Autoridad Ambiental Competente que corresponda al área de fiscalización.
p) Aprobar los cronogramas de inspecciones de control, denuncias, contingencias.
q) Efectuar el seguimiento e inspecciones de determinación de Auditorías Ambientales.
r) Elaborar los informes y recomendar inicio de procesos en caso de incumplimiento y efectuar el seguimiento correspondiente a la aplicación de sanciones.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1322

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL DE MINERÍA E HIDROCARBUROS**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos

1.5.-Ejerce Supervisión:
- Encargado de Área de Hidrocarburos
- Asesor Legal Hidrocarburos
- Asesor Legal Minería
- Encargado Área Minería
- Profesional en Prevención y Control Minería 1
- Profesional en Prevención y Control Minería 2
- Profesional en Prevención y Control Minería 3
- Profesional en Prevención y Control Minería 4
- Profesional en Prevención y Control Minería 5
- Profesional en Prevención y Control Hidrocarburos 1
- Profesional en Prevención y Control Hidrocarburos 2

	- Profesional en Prevención y Control Hidrocarburos 3 - Profesional en Prevención y Control Hidrocarburos 4 - Profesional en Prevención y Control Hidrocarburos 5 - Técnico Ambiental Minería e Hidrocarburos 1 - Técnico Ambiental Minería e Hidrocarburos 2
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	22
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Unidades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con todo el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL DE MINERÍA E HIDROCARBUROS

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, aprobar, fiscalizar, controlar y supervisar los procesos y actividades de tipo técnico y profesional para el desarrollo de las actividades de las áreas de Hidrocarburos y Minería en el marco de las políticas y las estrategias ambientales, buscando la protección del medio ambiente, la conservación de los recursos naturales y los sistemas de vida, bajo el criterio de sustentabilidad de la Madre Tierra.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Evaluar, aprobar o rechazar las Fichas Ambientales, Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental, Programa de Prevención y Mitigación y Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental y Manifiestos Ambientales.
b) Aprobar, rechazar o pedir complementaciones de los informes emitidos por los Organismos Sectoriales Competentes y las instancias ambientes dependientes de la Gobernación, concernientes a FA's, PPM+PASA y MA's.
c) Determinar la categoría de Evaluación de Impacto Ambiental de acuerdo a la evaluación de la Ficha Ambiental.
d) Coordinar con los Organismos Sectoriales Competentes, las Gobernaciones Departamentales y Municipales el desarrollo de la Gestión Ambiental.
e) Determinar si corresponde expedir, negar o suspender la Declaratoria de Impacto Ambiental, Declaratoria de Adecuación Ambiental y los certificados de Dispensación.
f) Determinar si corresponde homologar las licencias ambientales provenientes desde las Direcciones o Secretarías Departamentales de Recursos Naturales y Medio Ambiente de la Gobernación.
g) Intervenir subsidiariamente, de oficio o a petición de parte en caso de incumplimiento de la Ley de Medio Ambiente por parte de organismos sectoriales, departamentales y municipales.
h) Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento efectivo de los tratados, convenios, protocolos y demás instrumentos internacionales destinados a la conservación del medio ambiente.

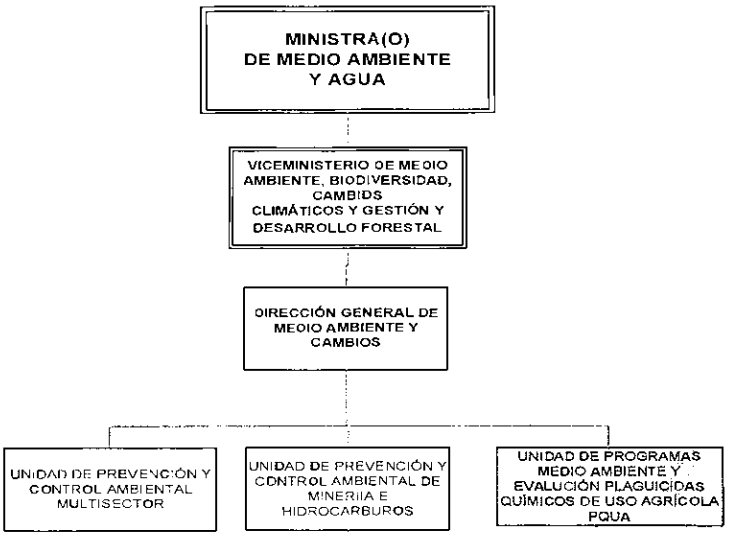
i) Supervisar la revisión de los informes de monitoreo, presentados por los inspectores relativos a informes semestrales e informes anuales presentados por la AOP´s, en el marco de lo establecido por la Ley de Medio Ambiente y sus Reglamentos.
j) Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente en relación a los límites máximos permisibles de emisión y descarga de contaminantes, transporte o depósito de sustancias, compuestos o cualquier otra materia susceptible de afectar el ambiente.
k) Realizar el seguimiento al trabajo de fiscalización en las áreas de Minería e Hidrocarburos en relación al cumplimiento de los Planes de Adecuación Ambiental, Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental Programa de Medidas de Mitigación, así como cualquier adecuación a corto, mediano y largo plazo que la Autoridad Ambiental competente solicite a la AOP, en el marco de los instrumentos de Alcance Particular y General de la Ley N° 1333 y su reglamentación conexa.
l) Revisar u autorizar los protocolos de muestreos, supervisar la toma de muestras y proponer mejoras en los procedimientos de inspección relativos a los muestreos en caso de detectar indicios de contaminación.
m) Inspeccionar actividades que solicitan la certificación para pasivos ambientales.
n) Atención de denuncias presentadas ante la Autoridad Ambiental Competente que corresponda al área de fiscalización.
o) Aprobar los cronogramas de inspecciones de control, denuncias, contingencias.
p) Efectuar el seguimiento e inspecciones de determinación de Auditorías Ambientales.
q) Elaborar los informes y recomendar inicio de procesos en caso de incumplimiento y efectuar el seguimiento correspondiente a la aplicación de sanciones.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1323

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD PROGRAMAS MEDIO AMBIENTE Y EVALUACIÓN PLAGUICIDAS QUÍMICOS DE USO AGRÍCOLA PQUA**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos

1.5.-Ejerce Supervisión:
- Profesional Responsable en Evaluación Plaguicidas de Uso Agrícola PQUA y Evaluación Ambiental Estratégica (EAEs)
- Profesional Responsable del Programa Nacional de Contaminantes Orgánicos Persistentes
- Profesional Analista del PRONACOPS
- Encargado del Sistema Nacional de Información Ambiental
- Profesional Analista SNIA
- Técnico Administrativo Financiero
- Técnico en Educación Ambiental
- Técnico en Gestión Ambiental – CEDOCA
- Técnico en Sistematización de Licencias Ambientales

	- Técnico RENCA - Apoyo CEDOCA - Apoyo CEDOCA – RENCA - Apoyo RENCA
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	22
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Unidades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con todo el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD PROGRAMAS MEDIO AMBIENTE Y EVALUACIÓN PLAGUICIDAS QUÍMICOS DE USO AGRÍCOLA (PQUAs)

Formular y definir planes, programas y proyectos destinados al cumplimiento de la gestión y control ambiental con la finalidad de proteger y conservación del medio ambiente y los recursos naturales, basados en procesos de difusión de la información, educación ambiental y evaluación de PQUAs.

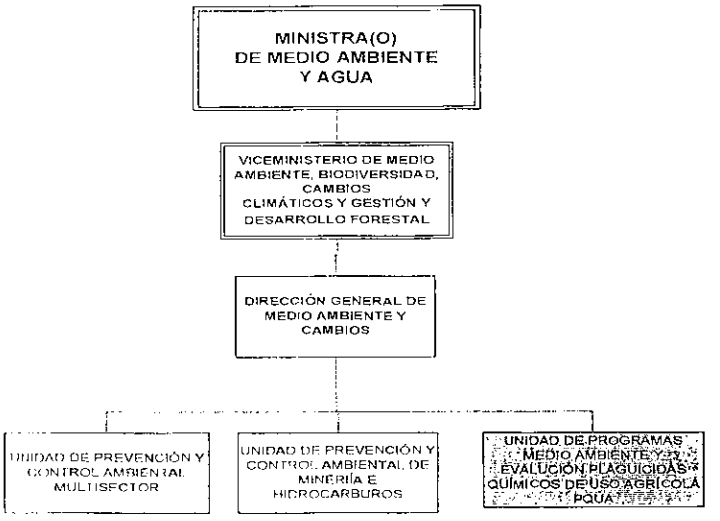
3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Fomentar, Planificar y desarrollar programas y proyectos relacionados a la temática ambiental.
b) Implementar sistemas de capacitación y entrenamiento en materia ambiental destinados al fortalecimiento permanente de personal de la Dirección.
c) Promover la elaboración de normas técnicas para la prevención y control de la contaminación ambiental en coordinación con los distintos sectores.
d) Promover el establecimiento de mecanismos de financiamiento para la promoción de la investigación y el desarrollo científico y tecnológico en materia ambiental.
e) Crear mecanismos de fomento e incentivo para todas aquellas actividades públicas y privadas de protección industrial, agropecuaria, minera, forestal que incorporen tecnologías y procesos orientados a la protección del medio ambiente.
f) Coadyuvar al seguimiento del cumplimiento efectivo de los tratados, convenios, protocolos y demás instrumentos internacionales destinados a la conservación del medio ambiente.
g) Gestionar recursos económicos para los diferentes proyectos, con las diferencias entidades cooperantes.
h) Gestionar y desarrollar acuerdos de cooperación con otros países con el fin de fortalecer la eficacia de las actividades del área de capacitación a través del intercambio de información y experiencias sobre medidas de remediación, herramientas y metodologías en otros.
i) Definir e implementar indicadores de cumplimiento en la medición del desempeño de los planes y programas de aplicación ambiental.
j) Diseñar un sistema de información el cual contemple una base de datos en el que se registren todos los trabajos elaborados.
k) Elaborar un programa de Capacitación Ambiental.
l) Capacitar en la temática ambiental a Instancias Ambientales, Gobiernos Departamentales y Municipales.

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1323

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD PROGRAMAS MEDIO AMBIENTE Y EVALUACIÓN PLAGUICIDAS QUÍMICOS DE USD AGRÍCOLA PQUA**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos

1.5.-Ejerce Supervisión:

- Profesional Responsable en Evaluación Plaguicidas de Uso Agrícola PQUA y Evaluación Ambiental Estratégica (EAEs)
- Profesional Responsable en Contaminantes Orgánicos Persistentes
- Profesional Analista en Contaminantes Orgánicos Persistentes
- Encargado del Sistema Nacional de Información Ambiental
- Profesional Analista SNIA
- Técnico Administrativo Financiero
- Técnico en Educación Ambiental
- Técnico en Gestión Ambiental – CEDOCA
- Técnico en Sistematización de Licencias Ambientales
- Técnico RENCA
- Apoyo CEDOCA

	- Apoyo CEDOCA – RENCA - Apoyo RENCA
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	22
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Unidades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con todo el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD PROGRAMAS MEDIO AMBIENTE Y EVALUACIÓN PLAGUICIDAS QUÍMICOS DE USO AGRÍCOLA (PQUAs)

Formular y definir planes, programas y proyectos destinados al cumplimiento de la gestión y control ambiental con la finalidad de proteger y conservación del medio ambiente y los recursos naturales, basados en procesos de difusión de la información, educación ambiental y evaluación de PQUAs.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Fomentar, Planificar y desarrollar programas y proyectos relacionados a la temática ambiental.
b) Implementar sistemas de capacitación y entrenamiento en materia ambiental destinados al fortalecimiento permanente de personal de la Dirección.
c) Promover la elaboración de normas técnicas para la prevención y control de la contaminación ambiental en coordinación con los distintos sectores.
d) Promover el establecimiento de mecanismos de financiamiento para la promoción de la investigación y el desarrollo científico y tecnológico en materia ambiental.
e) Crear mecanismos de fomento e incentivo para todas aquellas actividades públicas y privadas de protección industrial, agropecuaria, minera, forestal que incorporen tecnologías y procesos orientados a la protección del medio ambiente.
f) Coadyuvar al seguimiento del cumplimiento efectivo de los tratados, convenios, protocolos y demás instrumentos internacionales destinados a la conservación del medio ambiente.
g) Formular programas y proyectos sectoriales para la gestión de financiamiento.
h) Generar Insumos Técnicos para los procesos de suscripción de acuerdos de cooperación bilateral o multilateral.
i) Monitorear y fiscalizar el desarrollo de Programas y Proyectos sectoriales para la gestión de calidad y ambiental.
j) Elaborar reportes e indicadores sectoriales asociados al PSDI-MMAyA y PDES, bajo responsabilidad sectorial.
k) Definir e implementar indicadores de cumplimiento en la medición del desempeño de los planes y programas de aplicación ambiental.
l) Diseñar un sistema de información el cual contemple una base de datos en el que se registren todos los trabajos elaborados.
m) Elaborar un programa de Capacitación Ambiental.
n) Capacitar en la temática ambiental a Instancias Ambientales, Gobiernos Departamentales y Municipales.

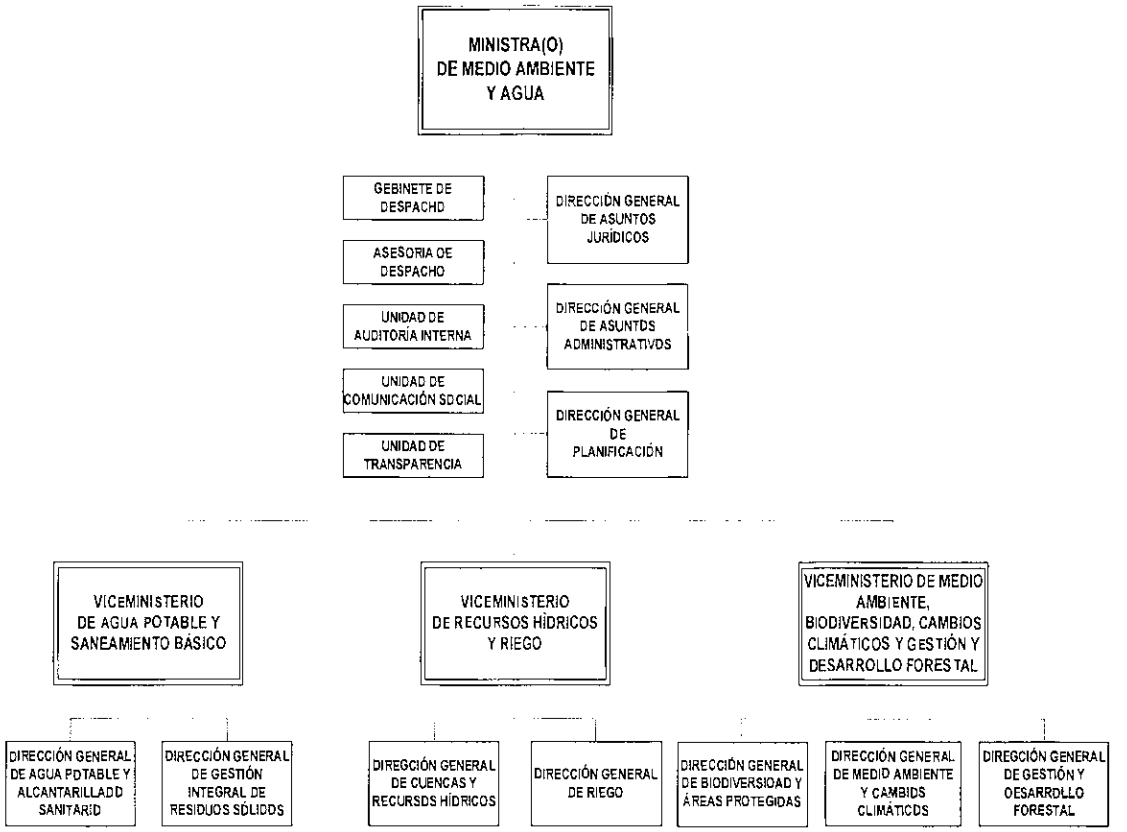
m) Definir Evaluaciones Ambientales Estratégicas que se realizaran.
n) Elaborar TDR`s para las evaluaciones Ambientales Estratégicas que se realizarán de las Regiones de Desarrollo.
o) Coordinar con los Organismos Sectoriales Competentes para la elaboración de las Guías Técnicas de las EAE`s.
p) Coordinar con las Instancias Gubernamentales, responsables de llevar adelante las EAE`s.
q) Realizar la evaluación riego / beneficio de los plaguicidas químicos de uso agrícola.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1330

1.1.- Nombre de la Unidad: **DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL**



1.2.- Nivel Jerárquico: Ejecutivo

1.3.- Tipo de unidad organizacional: Sustantiva

1.4.- Dependencia: Viceministro(a) de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos, Gestión y Desarrollo Forestal

1.5.-Ejerce Supervisión:
- Unidad de Manejo y Conservación de Bosques
- Unidad de Gestión y Desarrollo Forestal
- Asesor Legal Normativa Forestal
- Profesional en Políticas y Planificación
- Asistente Administrativo DGGDF

1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	10
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Direcciones Generales y Unidades dependientes del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con todo el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL

Diseñar e implementar modelos de gestión integral a través de la conservación de las funciones ambientales promoción y procesos de aprovechamiento sustentable del bosque, asegurando su integridad y capacidad de regeneración, para el desarrollo de los pueblos en equilibrio y armonía con la Madre Tierra.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

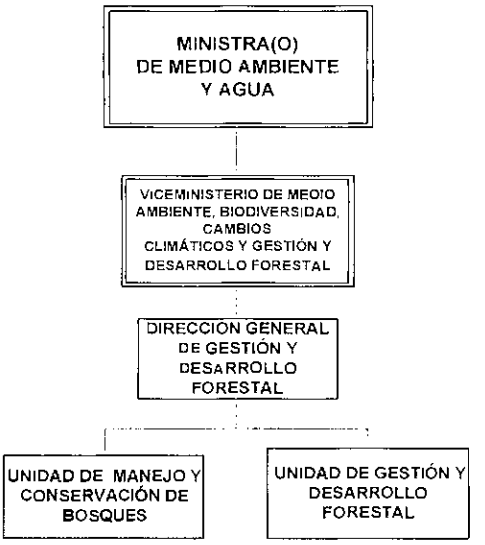
a) Diseñar e implementar modelos de gestión integral a través de la promoción de procesos de aprovechamiento sustentable de los recursos del bosque.
b) Promover una adecuada normativa forestal, para para el aprovechamiento sustentable del bosque, favoreciendo el acceso equitativo de sus recursos.
c) Promover el incremento de la cobertura boscosa, asegurando el mantenimiento y manejo integral de los bosques naturales e implantados.
d) Desarrollar estrategias de conservación y prevención de riesgos e incendios forestales.
e) Formular estrategias y políticas para evaluar el potencial forestal (maderable y no maderable), así como sus procesos de transformación.
f) Fomentar y promover el manejo comunitario de los recursos del bosque.
g) Gestionar y promover proyectos de investigación científica en áreas de interés para el desarrollo del sector forestal.
h) Promover programas y proyectos forestales y agroforestales, fortaleciendo el manejo integral comunitario de los recursos del bosque.
i) Realizar el seguimiento y monitoreo de las actividades de las entidades, programas y proyectos del sector forestal.
j) Dirigir, supervisar y coordinar las actividades, técnicas, operativas, administrativas de la Dirección, así como ejecutar y cumplir los reglamentos, instructivos, circulares y ordenes emanados por los entes superiores jerárquicos.

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1331

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	Sustantiva
1.4.- Dependencia:	Director General de Gestión y Desarrollo Forestal
1.5.- Ejerce Supervisión:	- Profesional en Manejo y Conservación de Bosques - Profesional en Manejo Integral y Sustentable de Bosques - Técnico en Manejo Comunitario de Bosques - Técnico en Aprovechamiento Sustentable
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	22
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Unidades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Promover y contribuir a la conservación de los recursos del bosque, mediante su manejo integral y uso sustentable.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

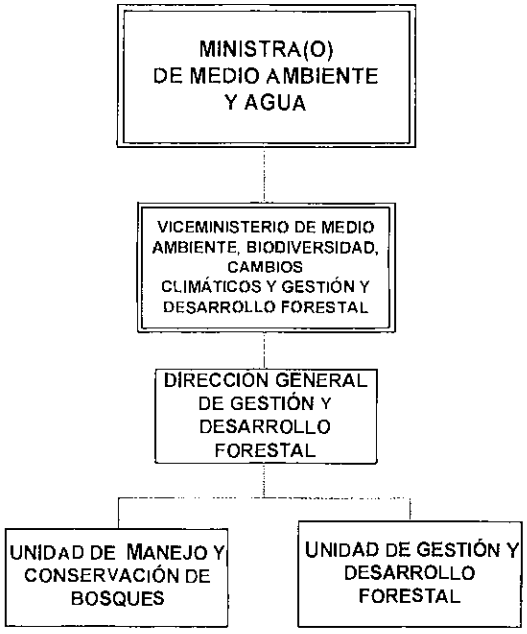
a) Elaborar normas y políticas para el uso sostenible de los recursos forestales (maderables y no maderables) articulados al desarrollo social y tecnológico.
b) Proponer instrumentos técnicos para el control y uso sostenible de los recursos forestales (bosques naturales e implantados).
c) Manejo de información y evaluación del potencial de recursos forestales (bosques naturales e implantados).
d) Coordinar acciones para la formulación de planes y/o proyectos de desarrollo y otros temas concurrentes con las Direcciones competentes y otras Direcciones Generales.
e) Formular, ejecutar el Programa Anual de Operaciones de la Unidad y realizar su seguimiento con la Dirección de Planificación.
f) Coadyuvar las acciones realizadas por las universidades, entidades científicas y organismos competentes públicos y privados, destinados a fomentar y ejecutar programas de investigación y evaluación de bosques, con el objeto de conocer su valor científico, ecológico, económico y estratégico para el País.
g) Gestionar y promover la elaboración de programas, planes y proyectos para el manejo forestal sustentable

---

1. IDENTIFICACIÓN

Código 1332

1.1.- Nombre de la Unidad: **UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL**



1.2.- Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
1.3.- Tipo de unidad organizacional:	Sustantiva
1.4.- Dependencia:	Director General de Gestión y Desarrollo Forestal
1.5.- Ejerce Supervisión:	- Profesional en Desarrollo Social Forestal - Profesional en Forestación y Reforestación - Técnico en Monitoreo de Proyectos de Plantaciones Forestales
1.6.- Número de unidades del mismo nivel:	22
1.7.- Relaciones Intrainstitucionales:	Todas las Unidades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
1.8.- Relaciones Interinstitucionales:	- Con el Sector Público y Privado - Organismos de Financiamiento Externo - Organizaciones Sociales -

2. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO FORESTAL

Contribuir al desarrollo forestal a través del diseño e implementación de modelos de gestión estratégicas para el uso sustentable de los recursos de bosque, asegurando su integridad en articulación con los actores locales.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

a) Promover políticas y normas para el uso sostenible de los recursos forestales, articuladas con el proceso productivo y el desarrollo social.
b) Promover planes, programas y/o proyectos para fortalecer las capacidades de acceso a mercados de exportación, dando prioridad a los campesinos y pueblos indígenas originarios y afro descendientes.
c) Coordinar en el área de su competencia, la implementación de acciones con las instituciones, programas y proyectos bajo tuición del MMAyA, que cumplan con las directrices de la Política Sectorial.
d) Promover la forestación, reforestación, preservación y recuperación de la cobertura boscosa del país.
e) Promover programas de estudio e investigación con instituciones nacionales e internacionales sobre manejo e industrialización forestal y de los bosques de protección naturales o implantados.
f) Efectuar el seguimiento a la agenda internacional sobre temas de desarrollo proponiendo la adhesión del país a las normas y convenios internacionales sobre estos temas en el marco de la CPE.
g) Proponer el acceso a mercados de exportación, fortaleciendo la transformación de los productos maderables y no maderables, dando prioridad a los pueblos indígenas originarios.
h) Proponer normas sobre la certificación del manejo forestal sostenible.

Estado Plurinacional de Bolivia

FOTOCOPIA LEGALIZADA

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 292

La Paz, 19 AGO 2016

VISTOS:

Nota Interna NI/MMAYA/DGAA/UA/ADO N° 93/2016 de 21 de julio de 2016, mediante la cual la Dirección General de Asuntos Administrativos remite el Manual de Organización y Funciones que tiene la finalidad de respaldar el reordenamiento de la Estructura Organizacional del Ministerio de Medio Ambiente y Agua; y todo cuanto ver convino y se tuvo presente.

CONSIDERANDO I:

Que el numeral 4 del Parágrafo I del Artículo 175, de la Constitución Política del Estado establece que las Ministras y los Ministros de Estado tienen como una de sus atribuciones la de dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el Artículo 14 del Decreto Supremo Nº 29894 de 7 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, establece que son atribuciones de los Ministros: "4) *Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia"; y "22) Emitir resoluciones ministeriales en el marco de sus competencias*".

Que mediante el Decreto Presidencial N° 2249 de 23 de enero de 2015, se designa a la Dra. María Alexandra Moreira López, como Ministra del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

CONSIDERANDO II:

Que la Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales, dispone textualmente en su Artículo 1 *"La presente Ley regula los sistemas de administración y de control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de: a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público*".

Que el Articulo 7 de la precitada norma dispone "*El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: a) Se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración. b) Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta Ley*".

Que el Artículo 2 de la Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, para su aplicación en todas las entidades del Sector Público, establece que: *"El objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico*".

Que el Sistema de Organización Administrativa interactúa con el Sistema de Control Gubernamental, en este contexto el inciso c) del Artículo 7 de la Resolución Suprema N° 217055 de 20 de Mayo de 1997 indica que: "(...) *El Sistema de Organización Administrativa establece a su vez, los manuales y reglamentos específicos de la entidad, que sirven de base para el control gubernamental*".

El referido cuerpo legal en sus Artículos 14 y 15 señala las etapas que contempla el proceso del diseño organizacional, donde se identifica la elaboración del Manual de Organización y Funciones, a cuyo efecto deberá ser formalizado mediante Resolución Interna pertinente.

FOTOCOPIA LEGALIZADA

Mediante Resolución Ministerial N° 391 de 14 de octubre de 2016, se aprueba el Reordenamiento de la Estructura Organizacional del Ministerio de Medio Ambiente y Agua

CONSIDERANDO III:

Que mediante Nota Interna NI/MMAYA/DGAA/UA/ADO N° 93/2016 de 21 de julio de 2016, la Dirección General de Asuntos Administrativos remite el Manual de Organización y Funciones el cual tiene la finalidad de respaldar el reordenamiento de la Estructura Organizacional del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Que el Informe Técnico INF/MMAYA/DGAA/UA/ADO N° 17/2016 de 18 de abril de 2016, señala que las diferentes unidades funcionales de la estructura organizacional del Ministerio de Medio Ambiente y Agua han venido ejecutando sus funciones en el marco de sus competencias así como las nuevas funciones y atribuciones asignadas mediante normativa vigente, por lo tanto es necesario que dichas funciones sean planteadas en los POAI´S y se encuentren acorde a la denominación del cargo, toda vez que esta situación distorsiona la aplicación del Sistema de Organización Administrativa y del Sistema de Administración de Personal, en este entendido se efectuó el reordenamiento de la estructura organizacional del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en el marco de lo establecido en el Artículo 11 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), el cual indica que: "(...) *la entidad se adecuará de forma inmediata a la aprobación del Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto, cuando se presenten circunstancias internas y/o del entorno que lo justifiquen en el marco de las presentes normas y de las disposiciones legales vigentes en materia de organización*". Por lo manifestado concluye que en cumplimiento al Artículo 15 de la Resolución Suprema N°217055 de 20 de mayo de 2016, se deberá formalizar el diseño organizacional a través del Manual de Organizaciones y Funciones, el cual deberá estar aprobado mediante resolución interna pertinente.

Que el Informe Jurídico INF/MMAYA/DGAJ/UGJ Nº 578/2016 de 16 de agosto de 2016 recomienda que: "(...) *no existe óbice legal alguno para dar curso a la aprobación del Manual de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, toda vez que dicha solicitud no contraviene el ordenamiento jurídico vigente y cumplen con los requisitos que la normativa establece para el efecto, por lo que se recomienda emitir Resolución Ministerial por la Máxima Autoridad Ejecutiva.*".

POR TANTO:

La Ministra de Medio Ambiente y Agua en ejercicio de sus atribuciones y con las facultades conferidas por Ley.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Manual de Organizaciones y Funciones (MOF) del Ministerio de Medio Ambiente y Agua que en anexo forma parte de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, queda encargada de la ejecución, cumplimiento y difusión de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese

Lic. María Paola Valda Paz
DIRECTORA GENERAL ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

Alexandra Moreira López
MINISTRA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

Fabián Crispe Mamani
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA
La Paz - Bolivia

Jasana Noemí Sotillo Riveros
ABOGADA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
La Paz, 21 de septiembre de 2016
Se expide copia en archivos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Medio Ambiente y Agua. La presente, es copia fiel del original de conformidad al artículo 1311 del Código Civil.

H.R.MMAYA-24648
C.c/Archivo
DGAJ/ UGJ
EQM/TBIP

V°B°
C.J.V.R.
D.G.J.