

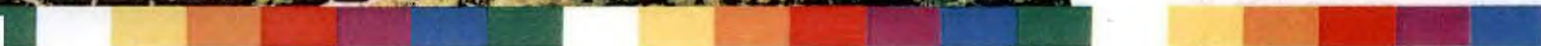


MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES



Autoridad de Fiscalización y
Control Social de Bosques y Tierra

2024
Gestión



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ABT N° 203/2024
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE BOSQUES Y TIERRA

Santa Cruz de la Sierra, 30 de diciembre del 2024

VISTOS:

Las atribuciones y competencias de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra ABT, es la encargada de diseñar e instrumentar manuales, procedimientos, guías y otras normas internas que faciliten la gestión forestal y tierras; en ese sentido, el Director General de Administración y Finanzas, como unidad técnica de la ABT, remite el Informe técnico D Informe Técnico **ABT/DGAF-ADM.INF.TEC. N° 009/2024** de fecha 30 de diciembre de 2024, que sugiere la aprobación del Manual de Descripción de Cargos de la ABT y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política Estado, en su artículo 232 establece los principios que rigen la administración pública. El artículo 233 dice que: ***"Son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y los servidores públicos forman parte de la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos, las designadas y los designados, y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento"***.

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, en su artículo 232 establece los principios por los que se rige la administración pública. Artículo 233 dice expresamente que: ***"Son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y los servidores públicos forman parte de la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos, las designadas y los designados, y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento"***.

Que, la Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales SAFCO, artículos 1 y 2 regula los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado, aplicarse en todas las entidades del Sector Público sin excepción; el Sistema de Organización Administrativa es uno de los sistemas diseñados para ejecutar las actividades programadas;

El artículo 9, de la misma Ley 1178 establece que: el Sistema de Administración de Personal, en procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo

"AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implementará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos.

Que, el D.S. N° 4857 de 06 de enero de 2023 establece la nueva estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, así como definir los principios y valores que deben conducir a las servidoras y servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

Que, la Ley Forestal N° 1700 de 12 de julio de 1996 en su artículo 22 establece las atribuciones de la Superintendencia Forestal.

Que, el Decreto Supremo N° 071 de 09 de abril del 2009, artículo 3, parágrafo I, inciso c) crea entre otras la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras como entidad Pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con independencia administrativa, financiera, legal y técnica, supeditada al Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Que, el Artículo 27 del mismo Decreto Supremo establece que: La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra fiscaliza, controla, supervisa y regula los sectores Forestal y Agrario, considerando la Ley N° 1700, de 12 de julio de 1996 Forestal; Ley N° 1715, de 18 de octubre de 1996 del Servicio Nacional de Reforma Agraria; Ley N° 3545, de 28 de noviembre de 2006 de Modificación de la Ley N° 1715 Reconducción de la Reforma Agraria; y Ley N° 3501, de 19 de octubre de 2006 de Ampliación del Plazo de Saneamiento, y sus reglamentos, en tanto no contradigan lo dispuesto en la C.P.E.

Que, el Art. 31 del Decreto Supremo N° 071, establece las competencias legales que tiene la entidad (ABT)

Que, el Art. 33 inciso a), c), d), i) del Decreto Supremo N° 071/2009 establece (entre otras) que son atribuciones del Director Ejecutivo de ABT ***“Representar legalmente a la entidad y asumir la responsabilidad de sus actos legales y administrativos, en el marco de la Ley N° 1178 y demás disposiciones legales vigentes. c) Diseñar, instrumentar y operar en el ámbito de su competencia, manuales y procedimientos, guías y otras normas internas de la entidad, que faciliten la gestión forestal y de tierras. d). Proponer la estructura general administrativa y la***

“AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO”

política de recursos humanos y salariales, así como sus funciones, enmarcadas en la política nacional para el cumplimiento de sus objetivos. i).- Designar y remover a los funcionarios bajo su dependencia”.

Que, la Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público en su Art. 5, Inciso c) establece que, los “Funcionarios de libre nombramiento: Son aquellas personas que realizan funciones administrativas de confianza y asesoramiento técnico especializado para los funcionarios electos o designados. El Sistema de Administración de Personal, en forma coordinada con los Sistemas de Organización Administrativa y de Presupuesto, determinará el número y atribuciones específicas de éstos y el presupuesto asignado para este fin. Estos funcionarios no están sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa del presente Estatuto”

Que, el **Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público y de la Ley N° 2104 modificatoria de la Ley del Estatuto del Funcionario Público, de 4 de agosto de 2002**, en su Art. 4, inciso c) establece que, “*Son funcionarios de libre nombramiento los Asesores, Coordinadores, Jefes de Gabinete, Oficiales Mayores y Secretarios Privados. También podrán ser considerados funcionarios de libre nombramiento aquellos servidores públicos que ocupen cargos del segundo o tercer nivel jerárquico que cumplan las siguientes condiciones: (I). Desempeñen funciones administrativas de confianza y asesoramiento técnico especializado. (II). Cumplan con el perfil establecido para el cargo de acuerdo al manual de puestos de cada entidad. La estructura de los puestos de libre nombramiento de cada entidad estará prevista en su respectivo reglamento específico, que será necesariamente compatibilizado por el Servicio Nacional de Administración de Personal”.*

Que, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en su artículo 13. (PROCESO DE CLASIFICACION, VALORACION Y REMUNERACION DE PUESTOS) establece que: “*I. Los procedimientos para la clasificación y valoración de puestos en las entidades de la Administración Pública, serán determinados en su Reglamento Específico, en el marco de las directrices emitidas por el Servicio Nacional de Administración de Personal... Los funcionarios de libre nombramiento ocuparán solamente puestos con funciones administrativas de confianza y asesoramiento especializado y técnico, a los puestos de la categoría superior de una entidad... II. La valoración de puestos determina el alcance, importancia y conveniencia de cada puesto de la entidad, asignándole una remuneración justa*

“AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO”

vinculada al mercado laboral nacional, a la disponibilidad de recursos y a las políticas presupuestarias del Estado”.

Que, el Reglamento Interno de Personal de ABT aprobado mediante Resolución Administrativa ABT N° 152/2015 de fecha 27 de marzo de 2015, en su artículo 13 (Designación) establece que, **“Corresponde al Director Ejecutivo designar a los servidores públicos de la entidad, a través de la emisión y firma de los respectivos memorándums”.**

Que, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la ABT, aprobado mediante Resolución Administrativa ABT N° 189/2015 en su artículo 4 establece que **“Están sujetos al presente Reglamento, todos los servidores públicos de la ABT”.** El artículo 5 (Excepciones), párrafo I. establece que, **“Los Titulares de puestos electos, designados y de libre nombramiento quedan exceptuados del presente Reglamento, solo en lo referido a su forma de ingreso a la entidad”.**

Que, el Manual de Descripción de Cargos de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra ABT, aprobado mediante la Resolución Administrativa ABT N° 358/2023 de fecha 29 de diciembre de 2023, establece lo siguiente:

Que, en el numeral romano V (Finalidad del Manual) establece que: *V. El Manual es un instrumento administrativo de carácter técnico, que sirve para el desarrollo de la administración de la entidad, que establece la identificación y funciones específicas (...). Este instrumento institucional parte de la asimilación de la Estructura Orgánica de la ABT, así como del Inventario de Puestos correspondientes. Asimismo, el numeral VI (Objetivo del Manual) dice que, el objetivo del manual es 6.1.- Identificar los cargos en términos de denominación, ubicación, y relaciones de dependencia – subordinación de acuerdo a su jerarquía dentro de la Estructura Orgánica de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques. 6.2.- Especificar los cargos en términos de objetivos, funciones específicas y resultados esperados de acuerdo al grado de complejidad y naturaleza de las actividades asignadas. 6.3. Determinar las características para ocupar cada puesto en términos de formación profesional – técnica, experiencia, otros conocimientos y competencias.*

Que, el numeral VIII (RESPONSABILIDADES), determina expresamente que: ***Las responsabilidades en cuanto a la puesta en vigencia del Manual de Descripción de Cargos de la ABT, recaen sobre la Dirección Ejecutiva, que es responsable por la aprobación del mismo***

“AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO”

como Máxima Autoridad Ejecutiva, quien es responsable además por instruir su implantación.

Que, el Parágrafo XI (Revisión, modificación o actualización del Manual) establece que: El Manual de Descripción de Cargos de la ABT se revisará, modificará o actualizará en los siguientes casos:

1. Cuando exista la necesidad de eliminar o implementar una nueva Unidad o Cargo.
2. Cuando exista modificaciones en normativa vinculante con este Manual de Descripción de Cargos.

Que, el Manual de Organización de Funciones (MOF) de la ABT, aprobado mediante Resolución Administrativa ABT N° 202/2024.

CONSIDERANDO:

Que, mediante informe técnico ABT/DGAF-ADM.INF.TEC. N° 010/2024 de fecha 30 de diciembre de 2024, la Jefatura Nacional de Administración y la Unidad de Planificación de la ABT, remite la propuesta de modificación al **Manual de Descripción de cargos de la ABT**; manifestando lo siguiente:

Que, mediante **Informe según cite ABT/DGAF-ADM.INF.TEC. N° 004/2024** se emitió informe técnico sobre el diagnóstico organizacional dando atención a Comunicación Interna DE N° 053/2024 con referencia a gestionar la reubicación de la Jefatura Nacional de Recursos y Procesos Administrativos dependiente de la Dirección General de Manejo de Bosques y Tierra, **en razón a que los Recursos Administrativos tienen una naturaleza procesal jurídica**; pidiendo que esta Jefatura este bajo dependencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, requerimiento asignado a Hoja de Ruta N° 505936, de dicha tramitación se obtuvo como resultado la emisión de la RESOLUCION ADMINISTRATIVA ABT N° 111-2024 en la cual resuelve: **PRIMERO. - Aprobar la modificación de Manual Organizacional de Funciones (MOF) y el Manual de Descripción de cargos (MDC) de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, reubicando la Jefatura Nacional de Recursos y Procesos Administrativos de la Dirección General de Manejo de Bosques y Tierra hacia la dependencia de la estructura organizacional de la dirección General de Asuntos Jurídicos.**

"AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Que, como producto de la Resolución descrita en líneas que preceden, por parte la Jefatura Nacional de Administración en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos realiza la actualización del Manual Organizacional de Funciones y el Manual de Descripción de Cargos a fin de garantizar con claridad los roles, dependencia y responsabilidades de la Jefatura Nacional de Recursos y Procesos Administrativos.

Que, en el proceso de ajustes, se trae a colación la reunión de gabinete sostenida por parte de los Directores Generales a la cabeza de nuestro Director Ejecutivo en la cual se concluye lo siguiente:

- Que, existe la necesidad de realizar la ratificación de la movilidad funcionaria toda vez que por ellos se cumplieron con los objetivos dentro la presente gestión, mismos que están plasmados en el POA 2024.
- Que, conforme a RE SOA de la ABT la Dirección General Administrativa y Financiera a través de la Jefatura Nacional de Administración en coordinación con la Unidad de Planificación y Seguimiento y demás unidades organizacionales intervinientes quedan encargados de realizar el análisis correspondiente.

Que, durante la gestión 2024 se realizaron los ajustes necesarios, reubicaciones y movilidad funcionaria a través de emisión de memorándum de designación temporal, los cuales surgieron por la necesidad coyuntural en las diferentes áreas organizacionales de la entidad para afrontar los retos y metas establecidos en el POA 2024, en consecuencia conforme el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa - RE-SOA de la ABT, aprobado mediante Resolución Administrativa ABT-109/2024 de fecha 04 de julio del 2024 en su **artículo 13** señala que, ***“(Análisis Coyuntural) La estructura organizacional también podrá ser ajustada cuando sea necesario en base a un análisis coyuntural a fin de responder a cambios del entorno que afecten el ejercicio de la gestión y/o al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI. El Director Ejecutivo deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible”*** y **Artículo 14. “UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL La Jefatura Nacional de Administración es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con la Unidad de Planificación y Seguimiento y demás unidades organizacionales de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra - ABT. El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la**

“AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO”

Jefatura Nacional de Administración y presentado al Director Ejecutivo para su conocimiento y aprobación” la Jefatura Nacional de Administración habiendo coordinado con la Unidad de Planificación y Seguimiento y las demás áreas organizacionales intervinientes, solicita la reubicación y ratificación a la movilidad funcionaria expuesta con antelación.

Que, producto del análisis coyuntural se ha trabajado en coordinación con la Unidad de Planificación y Seguimiento y otras unidades organizacionales de la institución en el informe de análisis coyuntural, identificando una problemática que tiene raíces en la falta de una estrategia centralizada y consensuada para la asignación de ítems, teniendo como resultado decisiones fragmentadas y poco efectivas en el pasado.

Que, estas experiencias previas evidenciaron la necesidad de un enfoque integral que contemple las necesidades específicas detectadas en la Dirección Nacional, así como también en las cuatro Direcciones Generales y que corresponde. fortalecer las áreas más vulnerables.

Que, la problemática detectada se debe a la falta de una estrategia integral y consensuada para la asignación de ítems, exacerbada por movimientos no planificados. En respuesta, se establecieron lineamientos nacionales para la reubicación estratégica y racional de la movilidad funcionaria, siendo el objetivo resolver la falta de personal en áreas operativas, técnicas, jurídicas y administrativas, con esta determinación se buscó fortalecer las capacidades de la institución para afrontar los retos, desafíos y metas que se tienen establecidas en el POA.

Que, la redistribución de ítems se proyectó para optimizar gestiones en la Dirección General de Manejo de Bosques y Tierra, Dirección General de Desarrollo Integral de Bosques y Tierra, Dirección General de Asuntos Jurídicos y Dirección General Administrativa Financiera. Este ajuste prioriza una respuesta eficiente y equitativa ante la gran demanda operativa y técnica, mejorando la calidad del servicio y tiempo de respuesta institucional hacia usuarios forestales y agentes auxiliares.

Que, en base al resultado del análisis coyuntural presentado en reunión de gabinete, los Directores Generales y nuestro Director Ejecutivo solicitaron que se ajuste el diseño organizacional y redistribución de ítems, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- I. Reubicación y supresión de áreas organizacionales que no son funcionales
- II. Reubicación de ítems hacia las diferentes unidades que necesitaban soporte.

“AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO”

III. Definición de instancias de coordinación interna, externa además de la definición del inmediato superior.

CUADRO COMPARATIVO DE LA MOVILIDAD FUNCIONARIA

ITEM	NIVEL SALARIAL	DENOMINACION ACTUAL DEL CARGO	PROPUESTA DE NUEVA DENOMINACION DEL CARGO	REUBICACIÓN DEL CARGO	OBSEVACIONES
150	Profesional III	PROFESIONAL DE APOYO TÉCNICO JEFATURA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL	RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y OPERACIONES DDSC	UNIDAD DE AyO- DDSC	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
44	Profesional I	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES EN BOSQUES Y TIERRA	RESPONSABLE UNIDAD DE CONTROL FORESTAL	DGMBT - JNFyC	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
158	Asistente II	ASISTENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	ASISTENTE JURIDICO UOBT PADILLA	UOBT PADILLA - SUCRE	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
21	Asistente I	ENCARGADA DE VENTANILLA ADMISIÓN DE TRÁMITES DDSC	ASISTENTE DE DIRECCION GENERAL DE DESORROLLO INTEGRAL DE BOSQUES Y TIERRA	DDSC	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
46	Técnico I	TÉCNICO DE APOYO EMISIÓN DE CFO'S DDSC	RESPONSABLE UOBT- SAN JOSE DE CHIQUITOS	UOBT SJC	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
75	Técnico I	TÉCNICO DE APOYO EMISIÓN DE CFO'S DDSC	TECNICO DE APOYO UOBT-CONCEPCION	UOBT CONCEPCION	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
135	Técnico I	TÉCNICO DE APOYO DE PFCF DDSC	RESPONSABLE UNIDAD DE AREA DE RESTAURACION	DGDIBT - JNCBT	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
48	Técnico I	TÉCNICO DE APOYO UOBT NUCLEO SAN IGNACIO DE VELASCO	TECNICO DE APOYO DDSC	UNIDAD DE FyC DDSC	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
82	Técnico I	TÉCNICO DE APOYO UOBT NUCLEO SAN IGNACIO DE VELASCO	TECNICO DE APOYO UOBT CONCEPCION	UOBT CONCEPCION	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
113	Técnico I	TÉCNICO DE APOYO UOBT CONCEPCIÓN	TECNICO DE APOYO DDSC	UNIDAD DE Evaluación y Aprobación de Derechos de Aprovechamiento y Uso DDSC	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
112	Técnico I	TÉCNICO DE APOYO UOBT CONCEPCIÓN	RESPONSABLE UOBT ROBORE	UOBT ROBORE	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION

"AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

102	Técnico I	TÉCNICO DE APOYO UOBT NUCLEO GUARAYOS	TECNICO DE APOYO DDSC	UNIDAD DE FyC DDSC	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
116	Técnico I	TÉCNICO DE APOYO UOBT NUCLEO GUARAYOS	TECNICO DE APOYO DDSC	UNIDAD DE FyC DDSC	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
117	Técnico I	TÉCNICO DE APOYO UOBT SAN MATÍAS	TECNICO DE APOYO UOBT-SAN IGNACIO DE VELASCO	UOBT SIV	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
90	Técnico I	TÉCNICO DE APOYO UOBT NUCLEO -SAN JOSE	TECNICO DE APOYO UOBT-GUARAYOS	UOBT GUARAYOS	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
77	Técnico I	TÉCNICO DE APOYO UOBT NUCLEO SANTA FE DE YAPACANI	TECNICO DE APOYO DDSC	UNIDAD DE FyC DDSC	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
51	Profesional III	RESPONSABLE JURÍDICO DE UOBT NUCLEO SANTA FE DE YAPACANI	PROFESIONAL DE APOYO JURIDICO JEFATURA NACIONAL DE RECURSOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVO	DGAJ - JNARPA	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
111	Técnico I	TÉCNICO DE APOYO UOBT SANTA ROSA DEL SARA	TECNICO DE APOYO DDSC	UNIDAD PAJ DDSC	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
168	Técnico III	CHOFER UOBT CAMIRI	CHOFER DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	DGAJ	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
166	Asistente II	MENSAJERO DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL LA PAZ	SECRETARIA UOBT- YAPACANI	UOBT YAPACANI - DDSC	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
107	Asistente I	ASISTENTE JURIDICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES DDLP	ASISTENTE JURIDICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES DDSC	UNIDAD DE PAJ - DDSC	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
79	Técnico I	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE MONITOREO DE INFORMACION GEOESPACIAL DDLP	TECNICO DE APOYO DE LA JEFATURA NACIONAL DE FISCALIZACION Y CONTROL	UNIDAD DE FyC DDSC	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
128	Técnico I	TÉCNICO DE APOYO UOBT NUCLEO IXIAMAS	TECNICO DE APOYO DE LA JEFATURA NACIONAL DE FISCALIZACION Y CONTROL	DGMBT - JNFyC	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
144	Técnico I	TÉCNICO DE APOYO DE PFCF URUJARA (LA RINCONADA)	TECNICO DE APOYO UNIDAD DE MONITOREO DE INFORMACION GEOESPACIAL	DGMBT - UMIG	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
174	Asistente I	SECRETARIA DIRECCIÓN	ASISTENTE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DGMBT	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION

"AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

		DEPARTAMENTAL COCHABAMBA			
138	Profesional III	RESPONSABLE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES DDCB	PROFESIONAL DE APOYO JURIDICO DE LA JEFATURA NACIONAL DE ASUNTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	DGAJ	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
152	Técnico I	TECNICO DE APOYO DE VALUACION DE TIERRAS	TECNICO DE APOYO DE JEFATURA NACIONAL DE FISCALIZACION Y CONTROL	DGMBT - JNFyC	CAMBIO DE DENOMINACION Y REUBICACION
39	Profesional III	PROFESIONAL UNIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACION	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACION	USI	CAMBIO DE DENOMINACION
64	Técnico II	ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA	ENCARGADO DE BIBLIOTECA JNADAU	DGMBT-JNADAU	CAMBIO DE DENOMINACION
110	Profesional II	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE MONITOREO DE INFORMACION GEOESPACIAL DDSC	RESPONSABLE DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO Y USO DDSC	UNIDAD DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO Y USO DDSC	CAMBIO DE DENOMINACION

El ABT/DGAF-ADM.INF.TEC. N° 010/2024, señala que se realizó los siguientes ajustes modificaciones realizadas en el **Manual de Descripción de cargos**:

- Se actualizaron los perfiles detallados en el cuadro comparativo de la movilidad funcionaria, clarificando la relación entre cada puesto y los objetivos institucionales
- También se modificaron denominaciones como ser: de Responsable de la Unidad Departamental de Administración y Operaciones en Bosque y Tierra a **Responsable Unidad de Control Forestal**, así también de Responsable de la Unidad de Monitoreo de Información Geoespacial DDSC. a **Responsable de Evaluación y Aprobación de Derechos de Aprovechamiento y Uso DDSC**.
- En el caso de la Unidad de Control Forestal y Unidad de Restauración se asignó un Responsable de área a cada unidad.
- Para cada puesto se ha establecido claramente su objetivo dentro de la nueva estructura organizacional, alineándolo con las necesidades operativas de la ABT.
- Las funciones específicas de cada cargo que se encuentra descrito en el cuadro comparativo de la movilidad funcionaria han sido redefinidas y adaptadas a la nueva

"AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

organización, para asegurar que cada persona comprenda claramente sus tareas dentro de la reestructuración.

- Para cada cargo, se han establecidos los resultados esperados, definiendo los logros y objetivos que deben alcanzarse en cada puesto, con base en la eficiencia y eficacia del desempeño organizacional.
- Las normas y procedimientos que deben seguirse en cada puesto se han especificado detalladamente, con el fin de garantizar que las operaciones cumplan con los lineamientos establecidos.
- Los **requisitos del cargo** han sido ajustados a las nuevas demandas organizacionales, especificando las competencias, conocimientos y experiencia necesarios para el personal que ocupará los puestos reubicados.

Que, las modificaciones que se realizaron al **Manual de Descripción de cargos** contribuirán a los siguientes resultados esperados:

- **Clarificación de roles y funciones:** La reestructuración organizacional y la actualización de los manuales permite asignar responsabilidades específicas y eliminar duplicidades, optimizando la eficiencia operativa.
- **Optimización de procesos:** La actualización de funciones y procedimientos reducirá tiempos de respuesta en las áreas operativas, técnicas, jurídicas y administrativas.
- **Fortalecimiento de la gestión interna:** Se espera mejorar la coordinación entre áreas y unidades, lo que incrementará la capacidad de respuesta institucional.
- **Fortalecimiento institucional:** La correcta reubicación de los cargos y la alineación de los perfiles contribuirá al fortalecimiento de la capacidad operativa y estratégica de la ABT.

Que, la Unidad de Planificación y Seguimiento manifiesta que el Plan Operativo Anual (POA) vigente contempla actividades de corto y mediano plazo. El movimiento de ítems contribuyó al desarrollo de las actividades de manera positiva, aunque no eficiente. Los ajustes no garantizaban la ejecución completa al 100% de las acciones planificadas, lo que motivó la Jefatura Nacional de Administración realizar la solicitud de ajustes al Manual de Organización y Funciones y por consiguiente al Manual de Descripción de Cargos a las diferentes áreas organizacionales.

"AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Que, el Informe Técnico **ABT/DGAF-ADM.INF.TEC. N° 010/2024**, menciona que la reestructuración organizacional, junto con las modificaciones realizadas al **Manual de Descripción de cargos**, buscan optimizar la eficiencia operativa y mejorar la coordinación interna, asegurando una asignación clara de responsabilidades.

Que, el referido informe concluye recomendando a su autoridad como Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad lo siguiente: **a) Aprobar las modificaciones al Manual de Descripción de cargos** conforme lo descrito en este informe y formalizar los cambios sugeridos, debiendo ser aprobados mediante Resolución Administrativa; **b) Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera (DGAF)**, a través de la Unidad de Recursos Humanos, realice las actualizaciones correspondientes y se ejecuten a partir de la aprobación **Manual de Descripción de cargos**. **c) Se sugiere que este informe técnico pase ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos** a fin de la emisión del Informe Legal y Resolución Administrativa de aprobación

CONSIDERANDO:

Que, de la revisión y análisis legal del Informe Técnico **ABT/DGAF-ADM.INF.TEC. N° 010/2024** de fecha 30 de diciembre de 2024, remitido por la Jefatura Nacional de Administración y la Unidad de Planificación de la ABT, que solicita a la Máxima Autoridad Ejecutiva de ABT, emita Resolución Administrativa expresa, aprobando la propuesta de modificación al Manual de Descripción de Cargos de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra ABT.

Que, la Jefatura Nacional de Administración en coordinación con la Responsable de la Unidad de Planificación y Seguimiento de la ABT, en cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones establecidas en el Sistema de Organización Administrativa (SOA) de la ABT aprobada mediante Resolución Administrativa ABT N° 109/2024 de fecha 04 de julio de 2024, que en su art.13 señala que, ***“(ANÁLISIS COYUNTURAL) La estructura organizacional también podrá ser ajustada cuando sea necesario en base a un análisis coyuntural a fin de responder a cambios del entorno que afecten el ejercicio de la gestión y/o al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI. El Director Ejecutivo deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible”*** y art. 14. ***“UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL La Jefatura Nacional de Administración es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con la Unidad de Planificación y Seguimiento***

“AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO”

*y demás unidades organizacionales de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra - ABT. El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Jefatura Nacional de Administración y presentado al Director Ejecutivo para su conocimiento y aprobación”, elaboran el Informe Técnico ABT/DGAF-ADM.INF.TEC. N° 009/2024 de diagnóstico organizacional mediante el cual se informa al Director Ejecutivo de la ABT que durante la gestión 2024, se realizaron los ajustes necesarios, reubicaciones y movilidad funcionaria a través de emisión de memorándum de designación temporal, los cuales surgieron por la necesidad coyuntural en las diferentes áreas organizacionales de la entidad para afrontar los retos y metas establecidos en el POA 2024, en consecuencia conforme el art. 13 y 14 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa - RE-SOA de la ABT, se requiere la modificación del **Manual de Descripción de Cargos de la ABT**, estableciendo la reubicación y la ratificación de la movilidad funcionaria realizada en la gestión 2024.*

Que, conforme lo expuesto en el Informe Técnico ABT/DGAF-ADM.INF.TEC. N° 009/2024, se tiene que la solicitud de modificación al **Manual Organizacional de Funciones** presentada por la Jefatura Nacional de Administración dependiente de la Dirección General Administrativa y Financiera y la Responsable de la Unidad de Planificación y Seguimiento de la ABT, no contraviene la normativa vigente y se enmarca dentro de las atribuciones y competencias establecidas en la Ley 1178, Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa - RE-SOA de la ABT y demás disposiciones legales vigentes.

Que, mediante informe legal DGAJ No. 105/2024, se concluye que la propuesta de modificación al **Manual de Descripción de Cargos**, se ajusta estructura organizacional de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra ABT, establecida en el Manual de Organización de Funciones vigente y se enmarca dentro de las atribuciones y competencias establecidas en la Ley 1178, Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa - RE-SOA de la ABT y demás disposiciones legales vigentes; además se constituye en un documento de carácter técnico necesario, viable y que determina las funciones y actividades que se debe asignar a cada puesto de trabajo en las distintas unidades que conforman la estructura de la ABT, con la finalidad contribuir al fortalecimiento de la capacidad operativa y estratégica de la ABT.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra en uso de sus facultades;

“AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO”

RESUELVE:

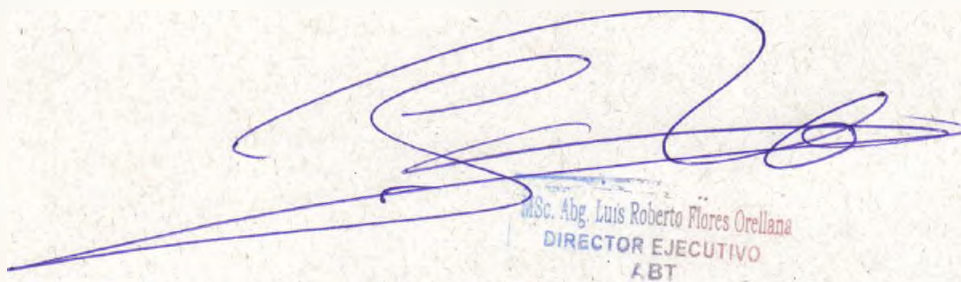
PRIMERO.- Aprobar el “*Manual de Descripción de Cargos*” de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- La Dirección General Administrativa y Financiera queda encargada de la aplicación, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa y del “*Manual de Descripción de Cargos*” de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra adjunto.

TERCERO.- Abrogar la Resolución Administrativa ABT N° 358/2023 y cualquier otra normativa interna contraria a la presente

CUARTO.- Se instruye a la Dirección General Administrativa y Financiera, quedar a cargo de la difusión y socialización de la presente Resolución Administrativa y del “*Manual de Descripción de Cargos*” de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra aprobado con la misma, a todo el personal dependiente de la ABT.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.


MSc. Abg. Luis Roberto Flores Orellana
DIRECTOR EJECUTIVO
ABT

“AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO”

Contenido

1. INTRODUCCION	5
2. MARCO LEGAL	6
3. TUICIÓN.....	10
4. ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS.....	11
5. NATURALEZA, FINALIDAD Y OBJETIVOS GENERALES INSTITUCIONALES..	13
5.1. Naturaleza.....	13
5.2. Finalidad	14
5.3. Objetivos institucionales	14
6. FINALIDAD DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	15
7. ALCANCE	18
8. VIGENCIA	18
9. REVISIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.....	18
10. ESTRUCTURA ORGÁNICA	18
11. ORGANIGRAMA.....	24
11.1 DIRECCIÓN EJECUTIVA.....	24
Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	28
Unidad de Auditoría Interna.....	32
Unidad de Prensa y Comunicación	36
Unidad de Planificación y Seguimiento.....	39
11.2 DIRECCIÓN GENERAL DE MANEJO DE BOSQUES Y TIERRA	43
Jefatura Nacional de Administración de Derechos de Aprovechamiento y Uso	48
Unidad de Valuación de Tierra	52

Jefatura Nacional de Fiscalización y Control	56
Unidad de Fiscalización	61
Unidad de Control Forestal	66
Unidad de Monitoreo e Información Geoespacial	69
11.3 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.....	73
Jefatura Nacional de Asuntos Judiciales y Administrativos	77
Jefatura Nacional de Recursos y Procesos Administrativos.....	81
11.4. DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE BOSQUES Y TIERRA.....	85
Jefatura Nacional de Conservación de Bosques y Tierra	91
Unidad de Área de Conservación	96
Unidad de Área de Preservación.....	99
Unidad de Área de Restauración	101
Unidad de Sistema Boliviano de Certificación de Bosques y Tierra	105
Programa de Restitución de Bosques y Tierra.....	108
Jefatura Nacional de Promoción del Desarrollo Integral de Bosques y Tierra	114
11.5. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	118
Jefatura Nacional De Finanzas	123
Unidad de Contabilidad	127
Unidad de Tesorería.....	131
Jefatura Nacional de Administración	135

Unidad de Recursos Humanos	138
Unidad de Adquisiciones de Bienes y Servicios	143
Unidad de Activos Fijos	146
Unidad de Sistemas de Información	150
11.6. DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL (EN 7 DEPARTAMENTOS DE BOLIVIA, SANTA CRUZ, BENI, PANDO, COCHABAMBA, LA PAZ, TARIJA Y CHUQUISACA)	154
Área de Procesos Administrativos y Judiciales de las Direcciones	159
Área de Evaluación de Derechos de Aprovechamiento y Uso de Bosques y Tierra, de las Direcciones Departamentales	163
Área de Fiscalización y Control de las Direcciones Departamentales	166
Área Desarrollo Integral de Bosques y Tierra de las Direcciones	169
Área de Monitoreo e Información Geoespacial de la Dirección	173
Unidad Operativa de Bosques y Tierra	176
Puesto Fijo de Control Forestal	180

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización y Funciones es un instrumento de gestión institucional que describe la estructura organizacional de la entidad, siendo además, una herramienta que orienta el flujo de los procesos, basado en un sistema de competencias, funciones y responsabilidad jerárquica. Del mismo modo, detalla la clasificación orgánica de acuerdo a la naturaleza de cada unidad organizacional y siglas para establecer el régimen de operaciones interno.

Para el desarrollo de dicho instrumento nos basamos en el inciso e) parágrafo 1 del artículo 3 del Decreto Supremo No 0071 de 09 de abril de 2009, que establece la creación de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra - ABT; adecuando el diseño institucional a lo que determina el artículo 5 de la misma norma, que prevé que las autoridades de fiscalización y control social, son Instituciones Públicas Técnicas y Operativas, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica supeditadas al Ministerio cabeza de sector.

Que, de acuerdo al artículo 27 de la citada normativa legal, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra fiscaliza, controla, supervisa y regula los sectores Forestal y Agrario, considerando la Ley N° 1700, de 12 de julio de 1996 Forestal; Ley No 1715, de 18 de octubre de 1996 del Servicio Nacional de Reforma Agraria; Ley No 3545, de 28 de noviembre de 2006 de Modificación de la Ley No 1715 Reconducción de la Reforma Agraria; y Ley No 3501, de 19 de octubre de 2006 de Ampliación del Plazo de Saneamiento, y sus reglamentos, en tanto no contradigan lo dispuesto en la Constitución Política del Estado.

Este instrumento de gestión institucional detalla las competencias, funciones y estructura dando cumplimiento al mandato constitucional y al Decreto Supremo 071/2009, en el cual se señalan los objetivos de esta entidad, traducidos en la regulación de las actividades que realizan las personas naturales o jurídicas, privadas, comunitarias, mixtas y cooperativas en el sector Forestal y Agrario, velando para que el aprovechamiento y uso de los recursos naturales sea ejecutado de manera integral y sustentable, en estricto cumplimiento de la Constitución Política del Estado y las disposiciones aplicables.

2. MARCO LEGAL

La Constitución Política del Estado (CPE), convierte al Estado y sus instituciones como actores centrales de la vida económica, política, social, cultural y ambiental (Art. 309 CPE). De acuerdo a este principio, el artículo 386 de la CPE, dispone que los bosques naturales y suelos son de carácter estratégico para el desarrollo del pueblo boliviano y que el Estado reconoce derechos de aprovechamiento forestal y títulos de propiedad en favor de las comunidades y operadores privados y públicos, promoviendo las actividades de conservación y aprovechamiento sustentables, la generación de valor agregado a los productos del bosque y la rehabilitación de áreas degradadas.

Asimismo, el artículo 351 de la CPE, para precautelar los derechos colectivos dispone que el Estado asume el control y la dirección sobre la planificación, manejo, aprovechamiento, acopio, transporte, transformación, industrialización, y comercialización de todos los recursos forestales maderables del territorio nacional, así como de todos los recursos naturales estratégicos, mismos que son de propiedad del pueblo boliviano. En lo que se refiere a la institucionalidad del sector forestal presupone el tránsito de una entidad meramente reguladora a una

institución fuerte que defiende los bosques y la vida, además de propiciar el desarrollo integral y sustentable de los bosques. Adicionalmente, el Estado Plurinacional constitucionalmente reconoce que:

1. Los suelos, agua, aire, bosque y biodiversidad son recursos de carácter estratégico y de interés público (Arts. 346 y 348, CPE).
2. Es responsabilidad del Estado garantizar un adecuado manejo del territorio y el aprovechamiento de los recursos naturales y otorgar estabilidad a los procesos ambientales que permiten la reproducción de la vida. Así lo asume la CPE (Art. 9 inciso c) al afirmar que son fines y funciones del Estado: *"promover y garantizar el aprovechamiento responsable y planificado de los recursos naturales (...) así como la conservación del medio ambiente para el bienestar de las actuales y futuras generaciones"*.
3. El Estado Plurinacional reconoce que el *"patrimonio natural del país es de interés público y de carácter estratégico, y su conservación y aprovechamiento para beneficio de la población es responsabilidad y atribución exclusiva del Estado y no comprometerá la soberanía sobre los recursos naturales"* (Art. 346, CPE).
4. Reconoce como recurso social fundamental y estratégico a las estructuras de organización y autoridad que han desarrollado los distintos pueblos y comunidades.

El mandato constitucional define que el manejo sustentable e integral de los bosques es central en la propuesta del nuevo modelo económico plural, en tanto que por sus características naturales su administración debe responder prioritariamente a un carácter comunitario. Asimismo, el Estado fomenta la economía plural a través de su rol como: a) actor principal en el aparato

productivo, mediante alianzas con organizaciones privado-comunitarias para la transformación y alta agregación de valor y transferencia de excedentes; b) promotor de la economía comunitaria para el desarrollo económico y nexo con el mercado interno y externo; c) regulador y autor de iniciativas legales concertadas socialmente; y d) responsable del control y fiscalización del manejo y uso de los recursos forestales y tierra.

En el marco de la Ley N° 1178, el artículo 3 establece que los Sistemas de Administración y Control Gubernamental deben ser aplicados en todas las instituciones del Estado.

El Sistema de Organización Administrativa establece las normas de organización administrativa sobre las cuáles deben estructurarse las entidades del sector público, señalando expresamente en el artículo 15 que la estructura organizacional de una entidad pública se formalizará mediante el Manual de Organización y Funciones. En consecuencia, en la elaboración del presente Manual se ha tomado en cuenta las disposiciones de la Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa, aprobada de acuerdo a este entorno constitucional y normativo, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra (ABT), fue creada por Decreto Supremo No. 071 de 09 de abril del 2009, (Artículo 3 Parágrafo 1, literal e) en sustitución de la extinta Superintendencia Forestal y Agraria, como institución pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, supeditadas al Ministerio cabeza de sector.

De acuerdo al Decreto Supremo 4218 de fecha 14 de abril de 2020, en la Disposición Transitoria Primera, Párrafo II indica que "Las entidades públicas, sin perjuicio de la aplicación del presente Decreto Supremo deben adecuar sus manuales de funciones respecto del personal que pueda desempeñar sus funciones mediante la modalidad de teletrabajo", asimismo la reglamentación al citado decreto aprobado mediante Resolución Ministerial N° 220/20, señala el procedimiento para la implementación de la modalidad de teletrabajo.

Bajo el lineamiento constitucional, la ABT, se desenvuelve bajo el siguiente ordenamiento normativo:

- ✓ Ley N° 1700 de 12 de julio de 1996, Forestal.
- ✓ Ley N° 1715 de 18 de octubre de 1996, del Servicio Nacional de Reforma Agraria.
- ✓ Ley N° 3545 de 28 de noviembre de 2006, de Reconducción Comunitaria de la Reforma Agraria.
- ✓ Ley N° 3501 de 19 de octubre de 2006, de Ampliación del Plazo de Saneamiento y sus reglamentos.
- ✓ Ley N° 337 del 11 de enero de 2013, de Apoyo a la Producción de Alimentos y Restitución de Bosques.
- ✓ D.S. N° 29894, de 07 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia.
- ✓ D.S. N° 0071 de 09 de abril de 2009, Crea las Autoridades de Fiscalización y Control Social.
- ✓ D.S. N° 24453 de 21 de diciembre de 1996, Reglamento General de la ley Forestal.

- ✓ D.S. N° 29215 de 2 de agosto de 2007, Reglamento de la ley N° 1715, modificada por la ley N° 3545.
- ✓ D.S. N° 257 de 19 de agosto de 2009, Reglamenta el destino de productos forestales maderables ilegales decomisados en tierras fiscales.
- ✓ D.S. N° 429 de 10 de febrero de 2010, Modificaciones a la estructura jerárquica de los Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia.
- ✓ Resolución Biministerial N° 001 de 26 de marzo de 2012, de los Ministerios de Medio Ambiente y Agua y de Economía y Finanzas Públicas (Anexo 1), Aprueba la estructura organizacional de la ABT.
- ✓ Resolución Administrativa ABT N° 242/2011, de 06 de septiembre de 2011, Aprueba la Estructura Orgánica, Escala Salarial y Cargos de la ABT.
- ✓ Resolución Administrativa ABT N° 102/2012, de 27 de marzo de 2012, Aprueba la Estructura Orgánica de las Direcciones Departamentales de la ABT.
- ✓ Resolución Administrativa ABT N° 125/2012 del 10 de abril del 2012, Transferencia de funciones a Direcciones Departamentales y UOBTs.
- ✓ Resolución Administrativa ABT N° 094/2020, de 15 de junio del 2020, aprueba el Sistema ABT Digital en su versión 1.0.
- ✓ D.S. N° 4857 de 6 de enero de 2023, Modificaciones a la estructura organizativa del órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.

3. TUICIÓN

El Decreto Supremo N° 0429 de 10 de febrero de 2010, en su artículo 6 núm. II) determina, que la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra - ABT pase a tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

4. ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS

Se tiene como atribuciones y competencias lo siguiente:

- ✓ Precautelar el manejo integral y sustentable de los recursos forestales y tierra en aplicación de la normativa legal vigente, por parte de las poblaciones locales, comunidades y pueblos indígena originario campesinos, Organizaciones Forestales comunitarias, así como actores privados.
- ✓ Otorgar autorizaciones y permisos forestales, prorrogarlos, renovarlos, declarar su caducidad, nulidad o resolución, aprobar los planes de manejo y programas de abastecimiento y procesamiento de materias primas, supervigilar el cabal cumplimiento de las condiciones legales reglamentarias y contractuales, así como aplicar y efectivizar las sanciones correspondientes.
- ✓ Otorgar permisos de aprovechamiento de los recursos forestales mediante Planes de Gestión Integral de Recursos Forestales y Tierra y otros instrumentos de gestión predial y forestal así como sus instrumentos conexos.
- ✓ Aprobar y fiscalizar Planes de Ordenamiento Predial -POP, como instrumentos de gestión predial, en el marco de lo establecido en el DS N° 24453 del 23 de diciembre de 1996 y la Ley N° 3545.
- ✓ Otorgar los permisos de uso y aprovechamiento de los recursos forestales de acuerdo a la capacidad de uso del suelo, para actividades forestales, agropecuarias, agroforestales, de investigación y conservación, mediante instrumentos idóneos a desarrollarse.
- ✓ Ejecutar acciones de prevención, control y fiscalización de los usos inadecuados de los recursos forestales y suelo, quemas de pastizales e incendios forestales, realizar seguimiento e imponer sanciones si corresponde

a los cambios de uso de suelos no permitidos no autorizados de acuerdo con la ley.

- ✓ Desarrollar programas de control, monitoreo y prevención en coordinación con los órganos e instituciones competentes y definir las actividades y procedimientos de control y sanción que correspondan, con el fin de prevenir la deforestación para reducir la tasa de desmonte ilegal.
- ✓ Limitar, restringir o prohibir las prácticas de uso y manejo de tierras que produzcan su degradación en el marco de la ley.
- ✓ Establecer un Registro Público de autorizaciones y permisos forestales de todos los usuarios de recursos forestales, así como de agentes auxiliares, organizaciones forestales comunitarias, empresas de transformación primaria secundaria, de servicio, empresas comercializadoras y maquinaria.
- ✓ Disponer o realizar inspecciones y auditorías forestales a las actividades autorizadas de acuerdo con la norma, así como a las actividades que involucren un probable uso inadecuado y no sustentable de los recursos forestales y tierra por operadores privados, comunidades, pueblos indígenas originario campesinos y organizaciones forestales comunitarias.
- ✓ Plantear ante la instancia competente la necesidad de expropiación de tierras por la causal de conservación y protección de la biodiversidad, así como por otras causas previstas en la legislación vigente.
- ✓ Denunciar la reversión de tierras, de oficio o a solicitud de las comisiones Agrarias Departamentales y la Comisión Agraria Nacional, por el incumplimiento de la función económica social y a solicitud del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.
- ✓ Disponer las medidas precautorias necesarias para evitar el aprovechamiento de los recursos forestales y de la tierra en forma contraria

a su capacidad de uso mayor y aplicar sanciones administrativas establecidas en disposiciones legales vigentes.

- ✓ Promover y participar en la elaboración del inventario Nacional Forestal y de Tierras, a fin de facilitar el acceso al aprovechamiento sustentable de los recursos naturales renovables.
- ✓ Consolidar y mantener actualizada la zonificación de tierras con base en el ordenamiento ecológico territorial y en los criterios, metodología y procedimientos que para tal efecto establezca el MDRyT.
- ✓ Mantener el registro informático actualizado de permisos de uso y aprovechamiento de los recursos forestales, instrumentos de gestión predial y uso actual de suelos.
- ✓ Requerir a autoridades políticas, administrativas y jurisdiccionales, Policía Boliviana y Fuerzas Armadas, su participación en la tutela efectiva del Régimen Forestal.
- ✓ Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias de igual o mayor jerarquía.

5. NATURALEZA, FINALIDAD Y OBJETIVOS GENERALES INSTITUCIONALES

5.1. Naturaleza

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, es un órgano descentralizado de ejecución del Estado Plurinacional de Bolivia, bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, constituye una entidad autónoma técnica, económica, administrativa y financiera.

5.2. Finalidad

Precautelar el manejo integral y sustentable de los bosques y tierra, administrando el uso y aprovechamiento de estos recursos de manera sustentable, ejecutando acciones de promoción de la gestión integral, preservación, conservación y restauración de los bosques y tierra, así como su control y fiscalización.

5.3. Objetivos Institucionales

- a) Ejercer el régimen de control y administración en los bosques promoviendo sistemas de desarrollo integral y sustentables en los bosques y tierras, respetando los derechos e identidades culturales de los pueblos y naciones que viven y trabajan en los bosques y el área rural de Bolivia, en concordancia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y los preceptos de la Constitución Política del Estado.
- b) Consolidar a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra (ABT) como un referente institucional y técnico, que fortalece los sistemas de regulación y control de los recursos forestales y agrarios en el país.
- c) Propiciar la adecuación institucional y normativa nacional, con respecto al acceso simplificado a los recursos de bosques y tierra, generación de capacidades y el establecimiento de alianzas estratégicas entre los actores y usuarios de bosques y tierra.
- d) Promover el manejo integral del bosque y tierra bajo el sistema de economía plural, integrando armónicamente los intereses públicos y privados para generar oportunidades económicas y lograr el manejo sustentable y la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad.

- e) Reducir la tasa de desmonte ilegal desarrollando programas de prevención, monitoreo y control de la deforestación, en coordinación con los órganos e instituciones competentes.
- f) Implantar sistemas administrativos e instrumentos de gestión que permitan la transparencia de los procesos y la administración eficiente de los recursos económicos, para asegurar el funcionamiento de la Entidad.
- g) Implementar la gestión integral de bosques y tierra, a través del diseño y ejecución de instrumentos de manejo integrales sustentables, respetando las condiciones ambientales y socio culturales, en coordinación con los gobiernos locales, departamentales y nacional
- h) Establecer una institución líder a nivel ejecutivo, programático y operativo, con capacidad de incidir en la sociedad civil y el Estado, para promover la conservación, preservación y restauración de bosques y tierra, certificando a los usuarios por el buen manejo del bosque
- i) Garantizar que la gestión y los procedimientos legales de la entidad se sujeten a las disposiciones legales vigentes, precautelando que la defensa de los intereses de la ABT, en instancias judiciales y administrativas sea efectiva.
- j) Realizar la gestión administrativa y financiera, bajo sistemas de transparencia y eficiencia, identificando y gestionando nuevas fuentes de financiamiento para alcanzar los objetivos institucionales.

6. FINALIDAD DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Tiene por finalidad describir y detallar la estructura orgánica y las funciones de todos los niveles, para que la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras ejerza el gobierno en los bosques y tierra.

Implementar el teletrabajo como una modalidad especial (teletrabajo permanente o teletrabajo temporal) de relación laboral que este determinado mediante un instructivo de acuerdo a la identificación y necesidad, para unidades o cargos específicos, considerando el interés social *(es la garantía o mecanismo necesario que tiene la colectividad mediante las leyes y normativas vigentes para garantizar que las entidades público/privadas, actúen en beneficio de un bienestar común)*, caso fortuito y/o fuerza mayor; se entiende por **Caso Fortuito**: *al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto e inevitable, relativas a las condiciones mismas en que la obligación debería de ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.)* y **Fuerza Mayor**: *al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones, y otros desastres naturales)*, previo análisis por la Unidad de Recursos Humanos y autorizado por la Máxima Autoridad Ejecutiva y/o Máxima Autoridad Administrativa.

Para cumplir con los objetivos institucionales, el Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra ABT, tiene los siguientes propósitos:

- ✓ Establecer las funciones de los niveles orgánicos de la ABT, sean estos directivos, ejecutivos y operativos.
- ✓ Orientar al personal de la ABT sobre sus funciones, su ubicación e interrelación dentro de la estructura orgánica de la institución, así como su nivel jerárquico y dependencia administrativa.

- ✓ Servir de instrumento básico en la racionalización de los procedimientos de la ABT, con el fin de lograr una eficaz y eficiente administración que conlleve al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- ✓ Contribuir a implantar las normas técnicas de control y regulación aprobadas por la Contraloría General del Estado Plurinacional y facilitar la ejecución de auditorías administrativas.
- ✓ Servir de apoyo para el desarrollo de políticas y procesos de contratación y de manejo de los recursos humanos de la institución, para evaluar y calificar por competencias.
- ✓ Constituirse como un instrumento eficaz que facilite el control del cumplimiento de las funciones y atribuciones.
- ✓ Instruir al personal, acerca de sus funciones y relaciones orgánicas.
- ✓ Precisar las funciones y relaciones del personal, para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones.
- ✓ Coadyuvar a la correcta ejecución de las labores encomendadas al personal y propiciar la uniformidad de trabajo temático e integral.
- ✓ Servir como medio de inserción y orientación del personal que ingresa, facilitando su incorporación a las distintas funciones operacionales.
- ✓ Definir la denominación, sigla, objetivos y funciones particulares de las unidades organizacionales dentro de la estructura orgánica de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
- ✓ Ser un instrumento de gestión, sistémico y homogéneo donde se sustenta el desarrollo y cumplimiento de las funciones enmarcadas en las leyes, normas y toda disposición vigente.
- ✓ Ser un instrumento de organización administrativa que permite formalizar la nueva estructura organizacional.

- ✓ Contribuir al fortalecimiento y desarrollo institucional.
- ✓ Facilitar el proceso de identificación y clasificación de la estructura de puestos de la institución.

7. ALCANCE

El Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, es de aplicación y cumplimiento obligatorio en todas las unidades organizacionales de su Estructura a nivel nacional, por lo que debe ser de conocimiento de todos sus funcionarios, ya que describe cada una de las funciones asignadas a las áreas y unidades organizacionales que conforman la estructura actual de la ABT.

8. VIGENCIA

El presente manual entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Director Ejecutivo, mediante Resolución Administrativa.

9. REVISIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

El manual podrá ser revisado y actualizado, cuando se realicen ajustes a la estructura organizacional o cuando se realicen modificaciones en la reglamentación legal pertinente.

10. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Los distintos niveles de la estructura orgánica de la ABT, han sido ubicados en función a sus relaciones de jerarquía en el Organigrama General de funciones y cargos y están estructuradas de la siguiente forma:

❖ **Nivel Directivo**

Dirección Ejecutiva

- Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad de Prensa y Comunicación
- Unidad de Planificación y Seguimiento

❖ **Nivel Ejecutivo**

Dirección General de Manejo de Bosques y Tierra

- Jefatura Nacional de Administración de Derechos de Aprovechamiento y Uso
- Jefatura Nacional de Fiscalización y Control
- Unidad de Monitoreo e Información Geoespacial (UMIG)

Dirección General de Desarrollo Integral de Bosques y Tierra

- Jefatura Nacional de Conservación de Bosques y Tierra
- Jefatura Nacional de Promoción del Desarrollo Integral de Bosques

Dirección General de Asuntos Jurídicos

- Jefatura Nacional de Asuntos Judiciales y Administrativos
- Jefatura Nacional de Recursos y Procesos Administrativos

Dirección General Administrativa y Financiera

- Jefatura Nacional de Administración
- Jefatura Nacional de Finanzas

❖ **Nivel Operativo**

Direcciones departamentales

- Área de Procesos Administrativos y Judiciales
- Área de Administración de Derechos de Aprovechamiento y Uso
- Área de Fiscalización y Control
- Área de Desarrollo Integral de Bosques

Unidades Operativas de Bosques y Tierra

- Área de Procesos Administrativos y Judiciales
- Área de Administración de Derechos de Aprovechamiento y Uso
- Área de Fiscalización y Control
- Área de Desarrollo Integral de Bosques
- Puestos Fijos de Control Forestal

Por las competencias y funciones asignadas a la Entidad, es necesario contar con oficinas en todo el país, para el cumplimiento del régimen forestal y agrario, las cuales se resumen en:

- a) 1 Oficina Nacional donde radican los niveles Directivo y Ejecutivo.
- b) 7 Direcciones Departamentales.
- c) 25 Unidades Operativas de Bosques y Tierra (UOBT)
- d) 13 Puestos Fijos de Control Forestal (PFCF)

En mérito a la estructura propuesta, se detallan las oficinas de funcionamiento de la ABT en todo el país.

1. Dirección Ejecutiva, Direcciones Generales y Jefaturas Nacionales

Ubicadas en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra

2. Dirección Departamental Santa Cruz

Ubicadas en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra

- b.1.1. Puestos Fijos de Control Forestal (PFCF)
 - b.1.1.1. PFCF Pallón: Ubicado en el Puente Pailas (Pailón)
 - b.1.1.2. PFCF Puesto Méndez: ubicado en Montero.
- b.1.2. UOBT San Ignacio de Velasco: Ubicada en San Ignacio de Velasco
- b.1.3. UOBT Concepción: Ubicada en Concepción
- b.1.4 UOBT Guarayos: Ubicada en Ascensión de Guarayos
- b.1.5. UOBT San Matías: Ubicada en San Matías
- b.1.6. UOBT Puerto Suarez: Ubicada en Puerto Suarez
- b.1.7. UOBT San José de Chiquitos: Ubicada en San José de Chiquitos
- b.1.8. UOBT Yapacaní: Ubicada en Yapacaní
- b.1.9. UOBT Santa Rosa del Sara: Ubicada en Portachuelo

b.1.10. UOBT Camiri: Ubicada en Camiri

b.1.10.1. PFCF Río Seco: ubicado en Río Seco (camino a Camiri)

b.1.10.2. PFCF Miraflores: ubicado entre San José y San Miguel de Velasco

b.1.11. UOBT Roboré: ubicada en Roboré

3. Dirección Departamental Beni

Ubicada en la ciudad de Trinidad

c.1. PFCF Elvira: Ubicado en Elvira, Beni.

c.1.1. PFCF San Pablo: Ubicado a 50 Km Trinidad carretera a Santa Cruz

c.1.2. UOBT San Borja: Ubicada en San Borja

c.1.3. UOBT Rurrenabaque: Ubicada en Rurrenabaque

c.1.4. UOBT Guayaramerin: Ubicada en Guayaramerin

c.1.5. UOBT Riberalta: Ubicada en Riberalta

c.1.5.1. PFCF El Triángulo: Ubicado en Triangulo (Riberalta)

4. Dirección Departamental Pando

Ubicada en la ciudad de Cobija

d.1.1. PFCF Soberanía: Ubicado en frontera con Perú (Sector Soberanía)

d.1.2. UOBT Puerto Rico: Ubicada en Puerto Rico (Pando)

d.1.2.1. PFCF El Sena: Ubicado en Sena (Pando)

5. Dirección Departamental La Paz

Ubicada en la ciudad de La Paz

e.1.1. PFCF Urujara: Ubicado en la Embocada

e.1.2. UOBT Caranavi: Ubicada en Caranavi

e.1.3. UOBT Palos Blancos: Ubicada en Palos Blancos

e.1.4 UOBT Ixiamas: Ubicada en Ixiamas

6. Dirección Departamental Cochabamba

Ubicada en la ciudad de Cochabamba

f.1.1. UOBT Villa Tunari: Ubicada en Villa Tunari

f.1.1.1. PFCF Padre Sama: Ubicado en Villa Tunari

f.1.2. UOBT Ivirgarzama: Ubicada en Ivirgarzama

7. Dirección Departamental Chuquisaca

Ubicada en la ciudad de Chuquisaca

g.1.1. UOBT Monteagudo: Ubicada en Monteagudo

g.1.2. UOBT Móvil Padilla: Ubicada en Padilla

8. Dirección Departamental Tarija

Ubicada en la ciudad de Tarija

h.1.1. PFCF El Cóndor: Ubicado en Entre Ríos

h.1.1.1. PFCF La Mamora: Ubicado en La Mamora (Bermejo)

h.1.2. UOBT Entre Ríos: Ubicada en Entre Ríos

h.1.3. UOBT Yacuiba: Ubicada en Yacuiba

h.1.4. UOBT Villamontes: Ubicada en Villamontes

11. ORGANIGRAMA

El Organigrama de la Autoridad de Fiscalización y Control social de Bosques y Tierra - ABT, se muestra en este Manual de Organización de Funciones, de la siguiente manera:

11.1 DIRECCIÓN EJECUTIVA

Sigla:

DE

Esta bajo la tuición de:

Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA)

Coordina y/o es parte de:

1. Control Social - Comisión Agraria Nacional
2. Comisiones Agrarias Departamentales

Tiene bajo dependencia directa a:

1. Unidad de Transparencia y Lucha Contra La Corrupción
2. Unidad de Auditoría Interna
3. Unidad de Prensa y Comunicación
4. Unidad de Planificación y Seguimiento
5. Dirección General de Manejo de Bosques y Tierra
6. Dirección General de Desarrollo Integral de Bosques y Tierra
7. Dirección General de Asuntos Jurídicos
8. Dirección General Administrativa y Financiera
9. Direcciones Departamentales

Descripción general de la Dirección Ejecutiva

Define políticas, dirige la ejecución, representa, administra la gestión institucional, evalúa los procesos, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Representa.
2. Define las políticas de la gestión.
3. Aprueba y hace seguimiento a la implementación de los programas, proyectos y operaciones a nivel nacional.
4. Gestiona recursos financieros con entidades públicas, privadas y de cooperación internacional para el fortalecimiento institucional.
5. Se responsabiliza de la gestión y el cumplimiento de las competencias y atribuciones institucionales.

Objetivos de la Dirección Ejecutiva:

1. Administrar la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra como un referente técnico y administrativo, confiable, eficiente, transparente y efectivo que impulsa y apoya al desarrollo del sector forestal y agrario.
2. Precautelar el manejo integral y sustentable de los recursos forestales y tierra en aplicación de las normas vigentes.
3. Promover el correcto cumplimiento del régimen forestal y agrario vigente.
4. Evitar la conversión de las tierras de producción forestal permanente a usos agropecuarios.

5. Consolidar la presencia efectiva del gobierno en los bosques y tierras sobre los principios de sustentabilidad, independencia, eficiencia, eficacia y responsabilidad por resultados.

Funciones del Director Ejecutivo:

1. Cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y toda normativa aplicable al ejercicio de sus atribuciones.
2. Ejercer la representación legal de la entidad.
3. Proponer la estructura general administrativa y la política de los recursos humanos y salariales, así como sus funciones, enmarcadas en la política nacional para el cumplimiento de sus objetivos.
4. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar el funcionamiento de la entidad.
5. Aprobar el Presupuesto y el Programa de Operaciones Anual de la Entidad.
6. Gestionar financiamiento a nivel nacional y de la cooperación internacional.
7. Aprobar, instrumentar e instruir la aplicación de manuales y procedimientos, guías y otras normas internas de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, que facilite la gestión forestal y de tierras.
8. Resolver los recursos administrativos que correspondan.
9. Planificar y coordinar el desarrollo de actividades, con el nivel ejecutivo; del mismo modo realiza las evaluaciones respectivas.
10. Dictar Resoluciones Administrativas, derogarlas o abrogarlas.
11. Suscribir convenios interinstitucionales, con instituciones públicas o privadas y de la cooperación internacional, para el cumplimiento de las políticas establecidas y sus atribuciones Institucionales.

12. Poner en conocimiento del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, de los órganos establecidos por ley y de la sociedad, el informe de gestión.
13. Designar y prescindir de los servicios de los servidores públicos de la entidad.
14. Conceder licencias o permisos a los Directores Nacionales.
15. Otras que le otorguen disposiciones legales y reglamentarias de igual o mayor jerarquía.

Relaciones de coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
3. Otras Entidades Públicas a nivel Nacional, Departamental y Municipal
4. Organizaciones Sociales
5. Organismos Internacionales
6. Contraloría General del Estado

7. Procuraduría General del Estado
8. Instituciones de Desarrollo
9. Ministerio Público
10. Órgano Judicial
11. Policía Nacional
12. Fuerzas Armadas

Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

Sigla:

UTLCC

Relaciones de Dependencia

Dependencia Orgánica:

Dirección Ejecutiva

Ejerce Autoridad Formal sobre:

Ninguna

Descripción general

La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, es un órgano técnico operativo con potestad para ejecutar acciones tendientes a transparentar la gestión pública, con el objeto de prevenir posibles actos de corrupción y/o falta de transparencia, así como la investigación y acumulación de pruebas contra servidores o ex

servidores de la ABT si estos tuvieran indicios de actos de corrupción, con el fin de remitir las mismas a instancias competentes .

Objetivos:

1. Ejecutar acciones de prevención y lucha contra la corrupción, destinadas a promover la transparencia en la Gestión Pública de la Autoridad de Fiscalización y Control de Bosques y Tierra.
2. Apoyar la gestión de la Dirección Ejecutiva y de la institución, supervisando y atendiendo las denuncias, reclamos y sugerencias para controlar que las actividades de la institución respete los derechos de la sociedad, contra las acciones dolosas y que contravengan al derecho administrativo.
3. Implementar sistemas de seguimiento y monitoreo de posibles hechos de corrupción y falta de transparencia ocurridos al interior de la institución, que hayan sido de conocimiento de la Unidad de Transparencia por intervención de oficio o por la presentación de quejas o denuncias.
4. Fomentar la transparencia institucional y promover la ética y responsabilidad de los servidores públicos sobre la gestión pública de la ABT, así como la lucha frontal contra la corrupción conforme Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Estado Plurinacional y la normativa legal aplicable a este entorno.

Funciones:

1. Elaborar los Planes Operativos Anuales de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, para la aprobación del Director Ejecutivo de la ABT.
2. Ejecutar la planificación estratégica y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Unidad.
3. Intervención de oficio ante el conocimiento de un posible hecho irregular.
4. Garantizar al ciudadano, el acceso a la información pública de la ABT.
5. Promover la ética de los servidores públicos de la ABT.
6. Desarrollar mecanismos para la implementación del control social.
7. Atención de denuncias, reclamos y sugerencias de los usuarios y servidores públicos a través de los diferentes medios (*correo electrónico, línea gratuita*)
8. Tramitación de las denuncias, reclamos y sugerencias a través de procesos de investigación y acumulación de pruebas contra servidores o ex servidores con el fin de remitir las mismas a las instancias correspondientes.
9. Promover que los diferentes niveles de la entidad cumplan con la obligación de rendir cuentas, incluyendo la emisión de estados financieros, informes de gestión, memorias anuales y otros a los fines de transparentar la gestión institucional.
10. Tomar acciones para prevenir y erradicar la corrupción interna.
11. Apoyar a la Dirección Ejecutiva en el control y cumplimiento del derecho administrativo en la gestión institucional.
12. La UTLCC coordinará con la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos y con la Unidad de Auditoría Interna, la actualización del estado de los procesos de recuperación de bienes o fondos del Estado apropiados indebidamente por actos de corrupción ocurridos al interior de la Institución incluso en gestiones anteriores.

13. Promocionar el respeto a los derechos de los usuarios en la administración de los derechos de uso de aprovechamiento forestales y agrarios,
14. Desarrollar acciones de difusión y promoción de principios y valores éticos en la función pública a través de medios audiovisuales, electrónicos e impresos.
15. Sistematizar la información obtenida para proceder a su presentación y difusión.
16. Coordinar actividades con el responsable de la unidad de prensa, en la creación de material para su difusión en el área de su competencia.
17. En coordinación con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, establecer incentivos para el personal, con el propósito de promover el cumplimiento y observancia de las normas de conducta.
18. Solicitar al área o unidad correspondiente, la información que necesite o que vea conveniente para el cumplimiento de sus funciones.
19. Elaborar informes y recomendaciones de acciones a seguir, sobre denuncias presentadas en contra de los servidores públicos de la Institución.
20. Cumplir lo dispuesto en el reglamento de la UTLCC, la Constitución Política del Estado y normativa vigente
21. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales

3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción
2. Ministerio de Medio Ambiente y Agua - Unidad de Transparencia
3. Contraloría General de Estado
4. Procuraduría General del Estado
5. Ministerio Público
6. Sociedad Civil – usuarios
7. Control Social

Unidad de Auditoría Interna

Sigla:

UAI

Relaciones de Dependencia

Depende de: Dirección Ejecutiva

Ejerce Autoridad Formal sobre:

Ninguna

Descripción general

La Unidad de Auditoría Interna, es la unidad de control interno posterior actúa como instrumento de apoyo al Director Ejecutivo, con criterio independiente de las operaciones que audita, tiene como finalidad fortalecer el sistema de control interno a través de la evaluación permanente verificando si el sistema de control interno está operando efectiva y eficientemente, sugerir nuevos controles, así como evaluar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y normas legales aplicables .

Objetivos:

1. Evaluar periódicamente el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos.
2. Determinar el grado de confiabilidad de los registros y Estados Financieros, en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental y Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental y otras normas y disposiciones legales vigentes .
3. Evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, actividades, unidades organizacionales o programas respecto a indicadores estándares apropiados para la entidad.
4. Realizar seguimiento a la implantación de las recomendaciones emitidas por auditoría interna y las firmas privadas de auditoría, para determinar el grado de cumplimiento de las mismas.
5. Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales de la entidad

relacionadas con el objetivo del examen, informando, si corresponde, sobre los indicios de responsabilidad por la función pública.

Funciones:

1. Elaborar la planificación de mediano y largo plazo y los Programas de Operaciones Anuales de la Unidad de Auditoría Interna para aprobación del Director Ejecutivo de la ABT y remitirlas a las autoridades correspondientes.
2. Evaluar semestral y anualmente el cumplimiento del Plan Operativo Anual y remitirlo a las autoridades correspondientes.
3. Conocer y aprobar la planificación detallada de las Auditorías.
4. Organizar equipos de auditoría competentes para realizar las auditorías programadas analizando las condiciones técnicas, conocimiento, experiencia, habilidades y las relaciones interpersonales del entorno laboral.
5. Gestionar y/o facilitar al equipo de auditoría la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones.
6. Promover la capacitación y actualización profesional permanente de su personal.
7. Definir los estándares para la ejecución de las auditorías referidas al tiempo estimado, el número de auditores asignados y otras instrucciones.
8. Asumir la responsabilidad por el contenido de los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna.
9. Emitir órdenes de trabajo para iniciar los exámenes, incluyendo los criterios principales de ejecución.
10. Revisar, aprobar y remitir los informes de auditoría a las unidades pertinentes.

11. Promover la efectividad y eficiencia en el uso de los recursos humanos, materiales y financieros involucrados en las operaciones de la ABT.
12. Establecer los mecanismos adecuados para la seguridad y custodia de los documentos de trabajo que sustentan los informes de auditoría.
13. Coordinar con la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos la emisión de informes con indicios de responsabilidad por la función pública.
14. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Contraloría General del Estado
2. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
3. Ministerio de Transparencia y Lucha contra la Corrupción

Unidad de Prensa y Comunicación

Sigla:

UPyC

Relaciones de Dependencia

Depende de: Dirección Ejecutiva

Descripción general

La Unidad de Prensa y Comunicación, implementa la estrategia de comunicación social e imagen de la Institución y mantiene una relación fluida de información con los diferentes medios de comunicación, personas e instituciones de la opinión pública.

Objetivos:

1. Definir e implementar la estrategia comunicacional de la entidad.
2. Fortalecer la imagen corporativa de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
3. Apoyar a la Dirección Ejecutiva en el manejo de la opinión pública y la política de comunicación con los medios de comunicación.
4. Diseñar e implementar el sistema de relación institucional con los medios de comunicación.
5. Administrar la política informativa definida por Dirección Nacional, desarrollando el

6. Sistema y estrategias de comunicación institucional, promoviendo las relaciones a nivel interno y externo, para la consolidación de la imagen de la ABT.
7. Coordinar la comunicación organizacional y/o las relaciones públicas de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.

Funciones:

1. Elaborar los Planes Operativos Anuales de la Unidad, para su aprobación por el Director Ejecutivo.
2. Ejecutar la planificación estratégica y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Unidad.
3. Asumir la responsabilidad sobre el contenido y el control de calidad de la información institucional suministrada a los medios de comunicación, instituciones y personas de la opinión pública.
4. Articular con los medios de comunicación las diferentes actividades relacionadas con la entidad.
5. Propiciar y mantener las relaciones interinstitucionales, a través de alianzas y contactos con los medios de comunicación.
6. Invitar a los medios de comunicación a participar de las Conferencias de prensa y otras actividades de difusión.
7. Registrar, procesar y sistematizar la información audiovisual, para proceder a su presentación y difusión.
8. Producir, promocionar programas, material gráfico y audiovisual para proyectar una buena imagen institucional.

9. Coordinar actividades con los diferentes niveles de la entidad para su difusión.
10. Difusión de la imagen institucional en los medios de comunicación a nivel nacional.
11. Ofrecer al interior de la institución, la información sobresaliente generada en los medios de comunicación.
12. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
13. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades de Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Dirección Nacional de Comunicación Social-Ministerio de la Presidencia.
2. Medios de comunicación

3. Instituciones públicas y privadas
4. Organizaciones Sociales
5. Instituciones de desarrollo
6. Otras Instituciones u organizaciones relacionadas con el sector

Unidad de Planificación y Seguimiento

Sigla:

UPS

Relación de dependencia

Depende Formalmente de:

Dirección Ejecutiva

Ejerce Autoridad Formal sobre:

Profesional de Apoyo de la Unidad

Descripción general

Instancia de coordinación general de la planificación institucional y de seguimiento a todas las áreas (Direcciones Nacionales, Direcciones Departamentales, Jefaturas Nacionales y Unidades dependientes de la Dirección Ejecutiva en función de los requerimientos de ésta instancia.

Objetivos:

1. Implementar la planificación por resultados como parte de la cultura institucional entendiendo ésta como el proceso que permite expresar las decisiones políticas en objetivos institucionales en el corto, mediano y largo plazo.
2. Integrar los sistemas de planificación institucional a los planes y políticas de desarrollo nacionales y políticas nacionales y expresar los "productos finales o terminales" (Bienes y Servicios Finales) que realiza la Entidad mediante sus unidades operativas.
3. Responder a una lógica que integra el corto, mediano y largo plazo, por tanto, la Programación Operativa debe enmarcarse en una Planificación Estratégica Institucional, que sitúe a la entidad pública en el proceso de desarrollo sustentable.
4. Coordinar la planificación y la organización institucional, estableciendo y gestando los procesos, recursos y sistemas necesarios para el funcionamiento institucional.
5. En cumplimiento de la Ley N° 1178, adecuar la institución a la nueva
6. concepción de Planificación en el Sector Público. En tal sentido, la planificación constituye un proceso permanente de interacción entre el Estado y la sociedad.

Funciones:

1. Asesorar al Director Ejecutivo en aspectos de: planificación, políticas, estrategias y de gestión institucional y gestión institucional.
2. Elaborar los Planes Operativos Anuales de la Unidad, para aprobación del Director Ejecutivo de la ABT.

3. Ejecutar la planificación estratégica y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Unidad.
4. Proponer la adopción de políticas y estrategias en función a la misión y visión, de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
5. Formular, proponer la elaboración de planes, programas, proyectos institucionales.
6. Articular con las Direcciones Nacionales y Departamentales, Jefaturas Nacionales, Áreas y Unidades, la elaboración de la planificación estratégica, los Programas Operativos Anuales Institucionales y el Presupuesto para aprobación de la Máxima Autoridad Ejecutiva.
7. Coordinar actividades con las Direcciones Nacionales y Jefaturas Nacionales, Direcciones Departamentales, Unidades Operativas de Bosques y Tierra, Áreas y Unidades para la ejecución de la planificación institucional.
8. Realizar el seguimiento a la ejecución del Programa Operativo Anual, el PEI, las planificaciones específicas de la Dirección Ejecutiva, Direcciones Nacionales, Jefaturas Nacionales, Unidades Operativas de Bosques y Tierra, Áreas y Unidades, a través de metodologías apropiadas que permitan el seguimiento de la gestión por resultados.
9. Contar con información actualizada del seguimiento a la ejecución de las actividades programadas en la Planificación institucional.
10. Evaluar indicadores de resultados de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra en forma continua y en caso necesario proponer ajustes.
11. Proponer ajustes a los Planes Operativos Anuales y al Plan Estratégico Institucional, en caso de ser necesario.

12. Informar a la Dirección Ejecutiva sobre el avance de la ejecución del POA y proponer medidas oportunas de ajuste, en coordinación con las diferentes áreas y unidades organizacionales.
13. Elaborar y administrar la información referente a la gestión y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos.
14. Prestar asistencia técnica y capacitación a todas las áreas y unidades organizacionales de la ABT, tanto en temas de planificación así como de fortalecimiento institucional.
15. Realizar el seguimiento de la ejecución de los objetivos y líneas estratégicas diseñadas en el PEI y POA.
16. Establecer un procedimiento de evaluación para el seguimiento de la ejecución del PEI.
17. Coordinar con todos los niveles de la entidad, la realización de informes, memoria anual institucional y la ejecución de la rendición de cuentas a la sociedad.
18. Responder a los requerimientos de información institucional relacionada con la Unidad que solicita el Ministerio de Medio Ambiente y Aguas y otras instancias.
19. Difundir el POA institucional al interior de la entidad.
20. Atender y cumplir con las tareas encargadas por el Director Ejecutivo.
21. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
22. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Ministerio de economía y Finanzas
3. Dirección de Planificación General del Ministerio de Medio Ambiente y Agua
4. Dirección General Forestal
5. Contraloría General del Estado
6. Gobierno Nacional, departamental y municipal
7. Organismos Nacionales e Internacionales
8. Organizaciones Sociales
9. Otras entidades e instituciones relacionadas con el sector

11.2 DIRECCIÓN GENERAL DE MANEJO DE BOSQUES Y TIERRA

Sigla:

DGMBT

Relaciones de Dependencia

Depende Formalmente de:

Dirección Ejecutiva

Ejerce autoridad formal sobre:

1. Jefatura Nacional de Administración de Derechos de Aprovechamiento y Uso.
2. Jefatura Nacional de Fiscalización y Control.
3. Unidad de Monitoreo e Información Geoespacial (UMIG).
4. Direcciones Departamentales.

Descripción general de la DGMBT

Instancia técnica que regula, planifica, evalúa, supervisa programas, operaciones, actividades de regulación, fiscalización y control, sistematiza información, apoya y orienta la administración y manejo de los derechos de uso y aprovechamiento forestal y agrario de manera sustentable e integral, velando por el cumplimiento de la normativa vigente.

Objetivos:

1. Administrar los derechos para el uso y aprovechamiento forestal y agrario, promoviendo el manejo integral y sustentable de los bosques y tierra.

2. Velar por el estricto cumplimiento de la normativa vigente, garantizando el debido proceso en la administración de derechos de uso y aprovechamiento forestal y agrario.
3. Planificar y desarrollar normas y procedimientos para la administración de los derechos de uso y aprovechamiento forestal y agrario.
4. Programar actividades de regulación, fiscalización y control para la administración de los derechos de uso y aprovechamiento de bosques y tierra.
5. Desarrollar capacidades técnicas a nivel nacional respecto a la administración de los derechos de uso y aprovechamiento de los bosques y tierra.
6. Planificar y desarrollar normas y procedimientos de fiscalización de derechos otorgados y control forestal y agrario.
7. Definir e implementar las estrategias nacionales de fiscalización y control forestal y agrario a través de la regulación, fiscalización y control, mediante el diseño, implementación y evaluación de instrumentos y procedimientos institucionales.
8. Sistematizar y organizar la información respecto de sus actividades y la de los usuarios de los bosques y tierra.

Funciones:

1. Elaborar los Planes Operativos Anuales de la Unidad, para su aprobación por el Director Ejecutivo.
2. Ejecutar los Planes Operativos Anuales (POA) y la Planificación Estratégica de la Dirección

3. Diseñar, planificar y coordinar la ejecución de la estrategia de evaluación y aprobación de derechos de aprovechamiento y uso en bosques y tierra.
4. Diseñar, planificar y coordinar la ejecución de las estrategias de fiscalización y control, donde ocurran actividades forestales y agrarias.
5. Gestionar alianzas estratégicas con diversos actores institucionales, para fortalecer la fiscalización y control en los bosques y tierra.
6. Hacer seguimiento a los procesos administrativos sancionadores en primera instancia.
7. Identificar y analizar los riesgos del deterioro de bosques y tierra, a efecto de establecer líneas de acción preventivas.
8. Apoyar en el diseño e implementación de la Estrategia Nacional de Desarrollo Integral del Bosque.
9. Supervisar la sistematización de la información remitida por las Jefaturas Nacionales y Direcciones Departamentales.
10. Supervisar un sistema de seguimiento actualizado de sus áreas de competencia.
11. Evaluar las directrices y aprobar instructivos propuestos por las distintas reparticiones dependientes de la Dirección.
12. Coordinar las acciones de fiscalización y control a derechos forestales y agrarios otorgados.
13. Supervisar y evaluar la calidad de gestión de las Unidades operativas en el área de su competencia.
14. Implementar criterios e indicadores para evaluar la calidad de los servicios que la ABT ofrece al público usuario.
15. Planificar e implementar acciones destinadas a fortalecer la capacidad de la gestión operativa.

16. Evaluar los instrumentos de planificación bajo manejo integral forestal y agrario, presentados por los usuarios
17. Supervisar a las Direcciones Departamentales y Unidades Operativas de Bosques y Tierra en el cumplimiento de la normativa vigente en la gestión de los derechos forestales otorgados.
18. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
19. Establecer una estructura ágil, eficiente, de manejo y de mejora continua del sistema ABT DIGITAL, para sostener una atención permanente, transparente y oportuna.
20. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva.
2. Direcciones Generales.
3. Jefaturas Nacionales.
4. Direcciones Departamentales.
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra.
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Ministerio de Desarrollo Rural y Tierra (INRA)
3. Organismos Nacionales e Internacionales
4. Organizaciones Sociales
5. Gremios productivos
6. Instituciones u organizaciones relacionadas con el sector.
7. Fuerzas Armadas
8. Policías
9. Ministerio Público
10. Universidades
11. Sociedad Civil

Jefatura Nacional de Administración de Derechos de Aprovechamiento y Uso

Sigla:

JNADAU

Relaciones de Dependencia

Depende Formalmente de:

Director General de Manejo de Bosques y Tierra

Ejerce Autoridad Formal sobre:

1. Unidad de Valuación de Tierra
2. Direcciones Departamentales
3. Responsables de Unidades Operativas de Bosques y Tierra
4. Responsables de áreas de administración de derechos de

5. aprovechamiento y uso Profesionales Técnicos y Jurídicos del área de administración de derecho de aprovechamiento y uso

Descripción general

La Jefatura de Administración de Derechos de Aprovechamiento y Uso en bosques y tierra, es un área orgánica ejecutiva dedicada a dirigir, planificar, controlar, evaluar y capacitar en lo correspondiente a la normativa para la administración de los derechos de aprovechamiento y uso de los recursos de los bosques y tierra. Define normativa, requisitos, procedimientos, mecanismos y métodos técnicos y legales para la elaboración y ejecución de instrumentos de planificación y operación forestales y agrarias.

Objetivos:

1. Dirigir, organizar y diseñar mecanismos de seguimiento a la otorgación de los derechos de aprovechamiento y uso forestal y agrario.
2. Diseñar estrategias y sistemas de acceso a los derechos de aprovechamiento y uso de bosque y tierra para los diferentes tipos de usuarios.
3. Consolidar, sistematizar y generar información técnica, económica, social y estadística, disponible para la toma de decisión institucional.
4. Coordinar y articular con las diferentes Unidades nacionales, departamentales y municipales de la ABT, para la generación de normativa y estrategias en lo referente a la otorgación de aprovechamiento y uso.

5. Orientar y dirigir los procedimientos institucionales de otorgación de derechos de aprovechamiento y uso, adecuando los instrumentos de planificación y operación a la necesidad actual de las diferentes regiones y sectores.

Funciones:

1. Elaborar y ejecutar la planificación estratégica y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Jefatura.
2. Realizar el seguimiento, evaluación y ajustes a los procesos de evaluación y aprobación de los instrumentos de planificación y operación en los niveles operativos de la Jefatura.
3. Apoyo a la generación de propuestas para mejorar la gestión sostenible de la tierra y bosque por medio del enfoque integral en coordinación con otras instancias de la ABT.
4. Consolidar, verificar, procesar y analizar la calidad de la información generada, respecto a todos los derechos otorgados, rechazados, revocados y caducados; y otros referentes al área de su competencia.
5. Supervisar que la otorgación de derechos de aprovechamiento y uso se realice en el tiempo y calidad que la norma prevé.
6. Generar metodologías y procedimientos para el mejor y más eficiente acceso a los derechos de aprovechamiento y uso al pueblo boliviano.
7. Definir y uniformar normas y procedimientos institucionales a nivel nacional por macro regiones, en el área de su competencia.

8. Planificar el desarrollo de las actividades dentro del marco de su competencia, dando cuenta de los procesos de otorgación de derechos en todo el territorio nacional.
9. Ejercer supervisión y seguimiento de los trabajos asignados al personal de la Jefatura y del nivel operativo.
10. Atender las solicitudes de certificaciones de libre de cargos y libramiento de viabilidad.
11. Diseñar, implementar y hacer seguimiento al registro público de concesiones (autorizaciones transitorias especiales).
12. Registro de contratos subsidiarios.
13. Emitir las intimaciones de pago de patentes y TRFs a Autorizaciones Transitorias Especiales y proyectar las Resoluciones de Caducidad.
14. Capacitar en normativas forestales y agrarias a nivel institucional, agentes auxiliares y usuarios, en el área de su competencia.
15. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
16. Incorporar la información generada en la estructura del sistema ABT Digital de conformidad a las instructivas de la DGMBT, para sostener una atención permanente, transparente, ágil y oportuna.
17. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
3. Dirección Forestal
4. Instituto Nacional de Reforma Agraria (INRA)
5. Servicio Nacional de Áreas Protegidas
6. Contraloría General del Estado
7. Gobernaciones
8. Municipios
9. Instituciones y organizaciones relacionadas al sector agrario y forestal.
10. Representantes de los derechos forestales y agrarios.

Unidad de Valuación de Tierra

Sigla:

UVT

Relaciones de Dependencia

Depende Formalmente de:

Jefatura Nacional de Administración de Derechos de Aprovechamiento y Uso

Ejerce Autoridad Formal sobre:

Profesionales Técnicos y Jurídicos de la Unidad de Valuación de Tierra.

Descripción general:

El Sistema Nacional de Valuación de la Tierra está constituido por el conjunto de procesos instituidos en su momento por la Ex Superintendencia Agraria (ahora ABT), para cumplir con sus atribuciones en materia de fijación de precios y valores de las tierras rurales para los fines previstos en la Ley N° 1715 del Servicio Nacional de Reforma Agraria, modificada por Ley N° 3545 de 28 de noviembre de 2006, Ley N° 2028 de municipalidades, así como para ofrecer servicios relacionados con esta competencia a personas públicas y privadas.

Objetivos:

1. Proceso de valuación de la tierra para los fines previstos en la Ley N° 1715 del Servicio Nacional de Reforma Agraria modificada por la Ley N° 3545 de 28 de noviembre de 2006.
2. Proceso de determinación de monto indemnizatorio por expropiación de propiedades agrarias en beneficio a los Gobiernos Municipales.
3. Proceso de información a personas públicas y privadas sobre valores referenciales de las tierras rurales.

Funciones:

1. Elaborar y ejecutar la planificación estratégica y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Unidad.
2. Coordinar, con la Jefatura Nacional de Otorgación de Derechos de Aprovechamiento y Uso, sobre las actividades y procesos a realizar en el Área de Valuación de Tierras.
3. Coordinar actividades del área con las diferentes instituciones, públicas y privadas, que sean objeto de solicitud.
4. Organizar la estructura interna del área, a fin de dar respuesta a las solicitudes que ingresen a la misma.
5. Revisar los informes emitidos y/o generados por los funcionarios de apoyo del Área de Valuación de Tierra, a fin de dar el visto bueno.
6. Elaborar los informes concernientes a fijación de precios a valor de mercado y Mixto (Concesional y Mercado).
7. Elaborar informes jurídicos referentes a las anulaciones de fijación de precios tanto de resoluciones ITEC como dictámenes técnicos de fijación de precios.
8. Redactar el Dictamen Técnico -Legal de fijación a efectos de entregar al Director Nacional de Manejo de Bosques y Tierra para su aprobación.
9. Atender las solicitudes de fotocopias legalizadas y/o simples de dictámenes de fijación de precios y de resoluciones ITEC de adjudicación.
10. Revisión documental de todas las solicitudes, independientemente del tipo de solicitud que sea, que ingresen al Área de Valuación de Tierra.
11. Generar, elaborar informes técnicos que ingresen al área en los procesos de adjudicación de tierras por concepto de expropiación, y/o Precios Referenciales.

12. Con el apoyo del responsable del área, elaborar dictámenes técnicos determinativos de precios referentes a los procesos de adjudicación por concepto de expropiación.
13. Fijar precios y valores de predios rurales para los fines previstos en la Ley (adjudicación y expropiación).
14. Realizar las actividades de relevamiento de información en campo, cuando esta lo amerite.
15. Manejar de manera eficiente el Sistema de Posicionamiento Global (GPS) a fin de realizar las actividades de levantamiento de datos geo referenciados en campo.
16. Realizar procesos referentes a reajustes y/o actualización de datos en el sistema informático compartido y solicitados por el INRA con respecto a dictámenes determinativos de precios de adjudicación.
17. Registro y manejo eficiente de toda la documentación (archivo) existente en el Área de Valuación de Tierras de las gestiones anteriores.
18. Coordinar con las diferentes instituciones relacionadas con las funciones que realiza el Área de Valuación de Tierras a fin de organizar y dar respuesta a las solicitudes que ingresan.
19. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
20. Otras actividades que le sean asignadas por su inmediato superior.

Relaciones de coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva.

2. Direcciones Generales.
3. Jefaturas Nacionales.
4. Direcciones Departamentales.
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra.
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Instituto Nacional de Reforma Agraria (INRA)
2. Gobiernos Autónomos Departamentales.
3. Gobiernos Autónomos Municipales.
4. Personas naturales y/o jurídicas en general.
5. Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
6. INE Instituto Nacional de Estadística.
7. ABC Administradora Boliviana de Carreteras.
8. IGM Instituto Geográfico Militar.
9. Otras Instituciones u Organizaciones relacionadas con el sector agrario y forestal.

Jefatura Nacional de Fiscalización y Control

Sigla:

JNFyC

Relaciones de Dependencia

Depende Formalmente de:

Dirección General de Manejo de Bosques y Tierra

Ejerce autoridad formal sobre:

1. Unidad de Fiscalización
2. Unidad de Control
3. Direcciones Departamentales
4. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
5. Puestos Fijos de Control Forestal
6. Unidades Móviles de Control Forestal

Descripción general

La Jefatura Nacional de Fiscalización y Control es una división orgánica ejecutiva que vigila que toda actividad forestal relativa al uso y aprovechamiento de los recursos de bosques y tierras que realizan personas naturales y jurídicas, estén enmarcadas en las normas y de la legislación forestal y agraria vigente, precautelando el correcto cumplimiento de la normativa aplicada en los procedimientos forestales y de tierra, mediante el relevamiento de información fidedigna, con estándares de calidad y transparencia.

Objetivos:

1. Monitorear, vigilar e inspeccionar las actividades forestales y agrarias en todo el territorio boliviano, diseñando y supervisando los sistemas y estrategias de fiscalización y control de las actividades forestales y agrarias, para disminuir la ilegalidad.

2. Dirigir, coordinar e intervenir en contra de las acciones ilegales en bosques y tierra, derivadas de inspecciones, confeccionando recomendaciones técnicas y/o jurídicas emergentes de intervenciones realizadas en el marco de su competencia.
3. Dirigir y coordinar acciones de fiscalización a los procesos de aprovechamiento y uso forestal y agrario, haciendo seguimiento, a las acciones de control y fiscalización en los procesos de cambio de uso y aprovechamiento de los suelos y bosques.
4. Establecer los sistemas de control de la trazabilidad de los productos forestales y agrarios: transporte, transformación y almacenaje, recomendando reversión, decomisos, nulidad y/o sanciones que sean inmediatas o preventivas, así como disponer su suspensión, verificar su cumplimiento y efectuar las denuncias correspondientes ante la justicia, como resultado de las acciones de control y fiscalización.
5. Recibir y coordinar la atención a denuncias en el ámbito de su competencia provenientes de denuncias personales o derivadas del Ministerio de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
6. Desarrollar acciones preventivas que permitan evitar acciones punitivas en los procesos de control y fiscalización.

Funciones:

1. Elaboración y ejecución de la planificación estratégica institucional y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Jefatura.
2. Establecer la estrategia de control territorial de las actividades en bosques y tierras a nivel nacional, para controlar que los actores del bosque y tierra,

- cumplan con la legislación forestal y agraria, velando que el uso de los bosques y tierra en el país sea realizado de manera sustentable e integral.
3. Coadyuvar en la regulación forestal que apoye el buen desarrollo de las actividades fiscalización y control en bosques y tierras.
 4. Verificar, procesar y analizar la calidad y actualización de la información generada en la base de datos y archivos digitales.
 5. Apoyar a la Dirección general de manejo de bosques y tierras en la evaluación de las actividades de los niveles operativos y responsables de área y unidad.
 6. Procesar las denuncias generadas por incumplimiento de la aplicación de normativa agraria y forestal.
 7. Apoyar y supervisar la gestión de las direcciones departamentales en el área de su competencia.
 8. Recomendar acciones estratégicas al personal operativo para mejorar la fiscalización y control del aprovechamiento, transporte y comercialización de productos derivados de las actividades forestales y agrarias.
 9. Sugerir a la Dirección general de manejo de bosque y tierras, la rotación del personal operativo y/o contratación, en coordinación con las jefaturas nacionales y direcciones departamentales.
 10. Apoyar a las direcciones departamentales y unidades operativas de bosques y tierra en el seguimiento y control al trabajo que desarrollan las unidades forestales municipales y gobernaciones que coadyuvan con el control en los bosques y tierras.
 11. Articular a las fuerzas del orden para constituir fuerzas conjuntas interinstitucionales que permitan una mayor presencia del Estado en los Bosques y tierras.

12. Articular y hacer seguimiento a acciones de control y fiscalización a nivel de macroregiones.
13. Evaluar el desempeño institucional operativo a nivel de direcciones departamentales, unidades operativas y puestos fijos de control forestal.
14. Desarrollar mecanismo de mejora del sistema de emisión de CFO y control de la trazabilidad de productos forestales.
15. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
16. Incorporar la información generada en la estructura del sistema ABT Digital de conformidad a las instructivas de la DGMBT, para sostener una atención permanente, transparente, ágil y oportuna.
17. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva.
2. Direcciones Generales.
3. Jefaturas Nacionales.
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Fuerzas Armadas
3. Policía Nacional
4. Ministerio Público
5. Instituto Nacional de Reforma Agraria INRA
6. ADEMAF
7. Organizaciones Productivas
8. Organizaciones Sociales
9. Instituciones que manejan información geoespacial nacionales e internacionales.
10. Gobiernos Departamentales
11. Gobiernos Municipales
12. Otras instituciones y organizaciones relacionadas al sector

Unidad de Fiscalización

Sigla:

UF

Relaciones de Dependencia

Depende de:

Jefatura Nacional de Fiscalización y Control

Ejerce Autoridad Formal sobre:

Profesionales de Apoyo Técnico

Profesional de Apoyo Jurídico

Descripción General

La UF es la Unidad que fiscaliza las actividades forestales y agrarias a nivel nacional, a través de procedimientos, mecanismos y herramientas que permitan garantizar la calidad y efectividad de las supervisiones a los derechos forestales otorgados, que comprenden Planes Generales de Manejo Forestal (PGMF), Plan Operativo Anual (POAF), Planes de desmontes (PDM), Planes de Ordenamiento Predial (POP), Planes de Gestión Integral de Bosque y Tierra (PGITB) y Reservas Privadas de Patrimonio Natural (RPPN).

Objetivos:

1. Fiscalizar las actividades forestales y agrarias a nivel nacional, a través de procedimientos, mecanismos y herramientas que permitan garantizar la calidad y efectividad de las supervisiones a los derechos forestales otorgados.
2. Fiscalizar las actividades forestales y agrarias, a partir de la otorgación de los diferentes derechos de uso y aprovechamiento.
3. Fiscalizar a nivel de auditoría los derechos forestales otorgados en ATE y TIOC, derivando en dictámenes técnicos que generen la reafirmación del derecho o la caducidad del mismo en caso de ATE.

Funciones:

1. Elaboración y ejecución de la planificación estratégica institucional y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Unidad.
2. Generar procedimientos y protocolos técnicos para la fiscalización de los derechos otorgados forestales, agrarios e instrumentos operativos.
3. Realizar la fiscalización a los derechos forestales que será afrontada desde dos perspectivas:
 - a) Fiscalización a PGMF (menores y de comunidades), POAF, PDM, POP, PGITB y RPPN, generando herramientas que permitan evaluar el grado de cumplimiento mediante la aplicación de un mecanismo perfeccionado por la UF y que consistirá en el desarrollo de cuatro etapas que garantizarán el cumplimiento de los objetivos, éstas son:
 - I. Planificación mensual
 - II. Inducción a la aplicación de la normativa vigente y procedimientos.
 - III. etapa de aplicación de la metodología y procedimientos para la fiscalización a derechos otorgados y
 - IV. Etapa de seguimiento y evaluación.
 - b) Fiscalización a PGMF de las Autorizaciones Transitorias Especiales (ATE) y Territorios Indígenas Comunitario de Origen (TIOC), mediante la ejecución de las Inspectorías Forestales, que es una herramienta de seguimiento y control sistemático de los derechos forestales por parte de la autoridad competente, con el fin de verificar el permanente, real y efectivo cumplimiento de las prescripciones de conservación y sostenibilidad dispuestas por la Ley, los reglamentos, los planes de manejo, programas de abastecimiento y procesamiento de materia prima, planes de ordenamiento predial e instrumentos subsidiarios y conexos.

4. Con base a experiencias similares sobre estrategias de fiscalización, perfeccionar los mecanismos y herramientas para la supervisión de derechos.
5. En función a la modificación de los instrumentos operativos, se actualizarán las técnicas de fiscalización.
6. Realizar acciones concretas para efectivizar la fiscalización de las actividades forestales y agrarias.
7. Verificar el cumplimiento de la Normativa Forestal, de los derechos otorgados para el uso y aprovechamiento de los bosques y tierras.
8. Inducir a los funcionarios en la aplicación de nuevas y actuales normativas, herramientas y acciones de fiscalización.
9. Verificar el cumplimiento de los procesos y normas para la aprobación de instrumentos de gestión, por parte de los Funcionarios de las Direcciones Departamentales y UOBT's.
10. Capacitar en normativas forestales y agrarias a nivel interinstitucional, agentes auxiliares y usuarios, referente a la fiscalización de derechos
11. Apoyar en la elaboración y ejecución de la planificación estratégica institucional y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Jefatura Nacional de Control y Fiscalización.
12. Identificar en los derechos forestales otorgados, los principales avances y logros en manejo de bosques y reducción de impactos en las áreas sujetas a manejo forestal.
13. Determinar el nivel de cumplimiento de las obligaciones legales, técnicas, reglamentarias y contractuales en la ejecución del derecho concedido.
14. Evaluar y calificar las acciones realizadas dentro de la Unidad de Manejo, en pro de la sostenibilidad por parte de los responsables del derecho forestal otorgado.

15. Evaluar y calificar el nivel de cumplimiento de los procedimientos técnicos y legales de las actividades que se desarrollan en los centros de procesamiento primario.
16. Evaluar y calificar el relacionamiento social con actores internos y externos de las unidades de manejo evaluadas.
17. Promover y gestionar la participación de representantes de organizaciones e instituciones del sector forestal, agrario, social, ambiental, etc., como control social en las inspectorías a ejecutarse.
18. Difundir entre el público en general, los resultados de las inspectorías implementadas a los derechos forestales.
19. Elaborar y emitir dictámenes técnico/legales que definan la situación contractual del derecho evaluado.
20. Emitir las intimaciones de pago de patentes y TRFs a Autorizaciones Transitorias Especiales y proyectar las Resoluciones de Caducidad, en caso de inspectorías.

Relaciones de coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. INRA
2. SERNAP
3. Gobernaciones
4. Municipios
5. Instituciones y organizaciones relacionadas al sector agrario y forestal.
6. Representantes de los derechos evaluados
7. Otras Instituciones u organizaciones relacionadas al sector

Unidad de Control Forestal

Sigla:

UCF

Relaciones de Dependencia

Depende Formalmente de:

Jefatura Nacional de Fiscalización y Control

Ejerce Autoridad Formal sobre:

Profesionales de Apoyo Técnico

Profesional de Apoyo Jurídico

Descripción General

La UCF realiza el control de toda actividad forestal relativa al uso y aprovechamiento de los recursos de bosques y tierra, actividad que es realizada

por personas naturales y jurídicas, mismas que están enmarcadas en las normas y de la legislación forestal y agraria vigente, precautelando el correcto cumplimiento de la normativa aplicada en los procedimientos forestales y de tierra, mediante el relevamiento de información fidedigna, con estándares de calidad y transparencia.

Objetivos:

1. Dirigir y coordinar acciones de control a los procesos de aprovechamiento y uso forestal y agrario.
2. Establecer los sistemas de control de la trazabilidad de los productos forestales y agrarios: transporte, transformación y almacenaje, recomendando reversión, decomisos, nulidad y/o sanciones que sean inmediatas o preventivas, así como disponer su suspensión, verificar su cumplimiento y efectuar las denuncias correspondientes ante la justicia, como resultado de las acciones de control.
3. Recibir y coordinar la atención a denuncias en el ámbito de su competencia provenientes de denuncias personales o derivadas del Ministerio de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

Funciones:

1. Elaborar y ejecutar la planificación estratégica y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Unidad.
2. Monitorear, vigilar e inspeccionar las actividades forestales y agrarias en todo el territorio boliviano.

3. Planificar y ejecutar operativos macro regionales de alto impacto.
4. Planificar y ejecutar intervenciones a centros de procesamiento, almacenamiento y transformación.
5. Seguimiento a los Puestos Fijos de Control Forestal.
6. Prevención y control de quema
7. Dirigir y coordinar acciones de Control a los procesos de aprovechamiento y uso forestal.
8. Proponer sistemas de control de la trazabilidad de los productos forestales y agrarios: transporte, transformación y almacenaje.
9. Recibir y coordinar la atención a las denuncias en el ámbito de su competencia provenientes de denuncias personales o derivadas del Ministerio de transparencias y lucha contra la corrupción.
10. Controlar a los actores del bosque y tierra, que cumplan con la legislación forestal y agrario, velando que el uso de los bosques y tierras en el país sea realizado de manera sustentable e integral.
11. Sistematización de información referente a inspecciones de oficio e intempestivas y programadas.
12. Ejecutar reuniones inter institucionales de coordinación con las FF.AA., Policía, Fiscalía, Gobierno Municipales, INRA, Gobernación, ONGs
13. Otras responsabilidades expresamente delegadas por las autoridades de ABT.

Relaciones de coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Instituto Nacional de Reforma Agraria (INRA).
2. SERNAP.
3. Gobernaciones.
4. Municipios.
5. Instituciones y organizaciones relacionadas al sector agrario y forestal.
6. Representantes de los derechos evaluados.
7. Otras Instituciones u Organizaciones relacionadas al Sector.

Unidad de Monitoreo e Información Geoespacial

Sigla:

UMIG

Relaciones de Dependencia

Depende formalmente de:

Dirección General de Manejo de Bosques y Tierra

Ejerce Autoridad Formal sobre:

Profesionales Técnicos Forestales

Personal Técnico de Apoyo

Descripción General

La UMIG es la Unidad encargada de monitorear la deforestación, focos de calor, registro y procesamiento de derechos otorgados, identificación de desmontes ilegales y la administración del banco de imágenes Satelitales (Landsat ETM+, Landsat TM, LISS-III, Cbers CCD, Cbers HRC y ASTER Gdem) del país y de la información digital, en coordinación con las direcciones Departamentales y las UOBTs.

Objetivos:

1. Apoyar a la reducción de las actividades ilegales en bosques y tierra, mediante el control y seguimiento sobre las labores forestales y agrarias a nivel nacional; proveyendo información geoespacial analítica a los diferentes niveles ejecutivos y operativos de la ABT y otras instituciones (Departamental, Regional y Municipal) en la prevención, el control y la fiscalización.
2. Coadyuvar a reducir las quemas ilegales e incendios forestales en Bolivia, mediante un sistema de monitoreo e información geoespacial; apoyando a diferentes niveles ejecutivos, operativos y administrativos (Departamental, Regional y Municipal).

Funciones:

1. Elaborar y ejecutar la planificación estratégica y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Unidad.
2. Identificar y cuantificar el cambio de uso de suelo, deforestación y quemas, a nivel nacional por medio del monitoreo (basado en imágenes satelitales).
3. Identificar la deforestación, aprovechamiento y uso de suelo para promover las acciones técnico-legales que correspondan.
4. Proveer información periódica para la fiscalización, el control y la otorgación de derechos de las actividades forestales.
5. Difundir la información geográfica actualizada oficial de ABT sobre el desmonte y quemas, a través de los medios de difusión de la ABT y otros.
6. Planificar y efectuar seguimiento a las actividades forestales y agrarias, a solicitud de las diferentes unidades, en coordinación con las Direcciones Nacionales, Departamentales y UOBTs.
7. Crear y mantener mecanismos de análisis y emisión de informes geoespaciales a las instancias que requieran, en lo que respecta a la identificación y verificación de actividades ilegales en bosques y tierra a través de imágenes satelitales.
8. Difundir interna y externamente la información geoespacial relacionada a las actividades forestales y agrarias.
9. Centralizar, estructurar y sistematizar la información geoespacial, relacionada a las competencias de la ABT.
10. Sistematizar la información sobre áreas de preservación, conservación, restauración de bosques y tierra, deforestación, quemas e incendios, con el fin de facilitar dicha información a las diferentes instancias de la entidad.

11. Diseñar e implementar sistema de información y monitoreo geoespacial que coadyuven al diseño de la estrategia nacional de desarrollo forestal y agrario.
12. Capacitar en temas de su competencia al personal de la institución.
13. Apoyar y supervisar la gestión de las Direcciones Departamentales y UOBTs en el área de su competencia.
14. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y/o falta de transparencia.
15. Incorporar la información generada en la estructura del sistema ABT Digital de conformidad a las instructivas de la DGMBT, para sostener una atención permanente, transparente, ágil y oportuna.
16. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA)
2. Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT)
3. Dirección Desarrollo Forestal (MMAyA)
4. Vice ministerio de Tierras
5. Instituto Nacional de Reforma Agraria (INRA)
6. Instituto Nacional de Pesquisa Especial (INPE)
7. Organismos Nacionales e Internacionales
8. Instituciones u organizaciones relacionadas con el sector

11.3 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Sigla:

DGAJ

Relaciones de Dependencia

Depende Formalmente de:

Director Ejecutivo

Ejerce Autoridad Formal sobre:

1. Jefatura Nacional de Asuntos Judiciales y Administrativos – JNAJA
2. Profesionales del Área Judicial y Administrativa de la JNAJA
3. Jefatura Nacional de Recursos y Procesos Administrativos
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra

Descripción general

La Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos es una instancia coadyuvante de la gestión de la Dirección Ejecutiva y de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, que cumple funciones de asesoramiento legal en general. Es responsable de dirigir, supervisar y coordinar las actividades del área jurídica, así como de ejecutar y cumplir los reglamentos, instructivos, circulares y órdenes; ejerce control y supervisión al personal del área jurídica de la ABT, respecto al trabajo en el ámbito judicial y en trámites y procedimientos administrativos.

Objetivos:

1. Contribuir para que la gestión jurídica de la entidad, se sujete a las disposiciones legales vigentes.
2. Mantener permanentemente asesorada a la Dirección Ejecutiva y a la ABT, en cuestiones de orden jurídico.
3. Velar por el eficiente patrocinio y atención de procesos judiciales, y de trámites y procedimientos administrativos, en defensa de los intereses de la ABT.

Funciones:

1. Elaborar y ejecutar la planificación estratégica y el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección.
2. Asesorar a la Dirección Ejecutiva de la ABT y a las diferentes unidades que así lo soliciten, emitiendo opinión especializada.
3. Coordinar la gestión jurídica de la entidad.

4. Atender y patrocinar demandas y procesos judiciales, de los que se haga cargo, en los que la Dirección Ejecutiva actúe como demandante.
5. Asumir defensa, en demandas y procesos judiciales, de los que se haga cargo, en los que la Dirección Ejecutiva tenga la calidad de demandada.
6. Supervisar el trabajo de todo el personal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
7. Hacer seguimiento y supervisar a los abogados de las Jefaturas Nacionales dependientes de esta Dirección, respecto de la atención, patrocinio y defensa de procesos judiciales, y la atención de trámites y procedimientos administrativos.
8. Informar a la Dirección Ejecutiva, sobre el avance de procesos judiciales y sobre actividades de la Dirección, en las oportunidades que así lo solicite.
9. Coordinar y supervisar la elaboración de contratos de provisión de bienes servicios y de personal eventual de la entidad.
10. Coordinar y supervisar para que los abogados de la Jefatura Nacional de Asuntos Judiciales y Administrativos mantengan actualizada la base de datos digital y los archivos físicos de procesos judiciales.
11. Apoyar en las tareas de desarrollo normativo proponiendo los instrumentos que se consideren necesarios y pertinentes.
12. Coordinar y supervisar actividades de capacitación de los abogados de la entidad en coordinación con las unidades que corresponda.
13. Coordinar y encomendar la preparación de la información relacionada con las actividades de la Dirección para atender y responder las peticiones de informe escrito y oral (PIEs y PIOs).

14. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia y en los casos que corresponda ante el Ministerio Público y las autoridades competentes.
15. Dar el visto bueno u observar los informes proyectos de resolución comunicaciones y cualquier otro documento elaborado por los abogados de la Jefatura Nacional de Asuntos Judiciales y Administrativos.
16. Supervisar el cumplimiento de las funciones de la Jefatura Nacional de Recursos y Procesos Administrativos.
17. Otras que le sean asignadas para el cumplimiento de los objetivos atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Tribunal Supremo de Justicia
2. Tribunal Constitucional Plurinacional

3. Consejo de la Magistratura
4. Tribunales Departamentales de Justicia
5. Tribunal Agroambiental
6. Ministerio Público
7. Ministerio de Gobierno
8. Ministerio de la Presidencia
9. Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.
10. Instituto Nacional de Reforma Agraria
11. Servicio Nacional de Áreas Protegidas
12. Derechos Reales
13. Organizaciones Sociales

Jefatura Nacional de Asuntos Judiciales y Administrativos

Sigla:

JNAJA

Relaciones de Dependencia

Depende Formalmente de:

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Ejerce Autoridad Formal sobre

1. Profesionales del área judicial y Administrativa de la JNAJA
2. Direcciones Departamentales
3. Unidades Operativas de Bosques y Tierra

Descripción general

La Jefatura Nacional de Asuntos Judiciales y Administrativos, es la instancia encargada del patrocinio y defensa de procesos judiciales, y de los trámites y procedimientos administrativos de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra; así como de ejecutar, y cumplir los reglamentos, instructivos, circulares y órdenes.

Ejerce control y supervisión a los abogados de la Jefatura y a los abogados de las Direcciones Departamentales y Unidades Operativas de Bosques y Tierra, respecto a la atención de procesos judiciales, y en trámites y procedimientos administrativos.

Objetivos:

1. Procurar que el patrocinio y la defensa de los procesos judiciales sea eficiente, diligente, oportuna y responsable.
2. Contribuir para que los procedimientos y trámites administrativos se sometan al ordenamiento jurídico vigente.
3. Velar por un control permanente y efectivo del trabajo de los abogados de las Direcciones Departamentales y las Unidades Operativas de Bosques y Tierra, respecto de la atención de procesos judiciales, y en trámites y procedimientos administrativos.

Funciones:

1. Elaborar y ejecutar la planificación estratégica y el Plan Operativo Anual (POA) de la Jefatura.

2. Atender y patrocinar demandas y procesos judiciales, en los que la Dirección Ejecutiva actúe como demandante.
3. Asumir defensa, en demandas y procesos judiciales, en los que la Dirección Ejecutiva tenga la calidad de demandada.
4. Supervisar y hacer seguimiento al trabajo de los abogados de la Jefatura, y de las Direcciones Departamentales y UOBTs., respecto de la atención, patrocinio y defensa de procesos judiciales, y la atención de trámites y procedimientos administrativos.
5. Informar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sobre el avance de procesos judiciales y de trámites y procedimientos administrativos, conforme a los instructivos y normas vigentes. Igualmente informar a la Dirección Ejecutiva en las oportunidades que así lo solicite.
6. Elaborar contratos de provisión de bienes, servicios y de personal eventual de la entidad.
7. Mantener actualizada la base de datos digital y los archivos físicos de procesos judiciales.
8. Organizar y llevar a cabo actividades de capacitación de los abogados de la entidad en coordinación con las unidades que corresponda.
9. Absolver consultas o requerimientos de opinión jurídica, de las distintas unidades de la ABT, recomendando las acciones a seguir.
10. Elaborar proyectos y propuestas de normativa.
11. Elaborar comunicaciones, informes legales y proyectos de resolución, en trámites y procedimientos que se requiera.
12. Elaborar propuestas de convenios de cooperación interinstitucional y revisar las que sean remitidas de otras unidades, o presentadas por entidades públicas o privadas.

13. Reportar al sistema digital de la Contraloría General del Estado, y presentar el reporte físico y las copias de contratos y actuados de procesos judiciales, en los plazos establecidos en la normativa vigente.
14. Preparar la información que le sea requerida por la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos, para atender y responder las peticiones de informe escrito y oral (PIEs y PIOs).
15. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia, y en los casos que corresponda ante el Ministerio Público y las autoridades competentes.
16. Dar el visto bueno u observar los informes, proyectos de resolución, comunicaciones internas y cualquier otro documento elaborado por el personal de su dependencia.
17. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Fiscalía General del Estado
3. Tribunales Departamentales de Justicia
4. Policía Nacional
5. Fuerzas Armadas
6. Organizaciones sociales
7. Instituciones académicas
8. Organismos públicos y privados
9. Sectores relacionados con la actividad Forestal y Agraria.

Jefatura Nacional de Recursos y Procesos Administrativos

Sigla:

JNRPA

Relaciones de Dependencia

Depende de:

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Ejerce autoridad formal sobre:

1. Direcciones Departamentales
2. Responsables de Unidades Operativas de Bosques y Tierra
3. Profesionales Técnicos y Jurídicos que trabajan o resuelven recursos de revocatoria y realizan seguimiento procesos administrativos de 1ra. instancia



Descripción general

Instancia que conoce, sustancia y resuelve los recursos de revocatoria interpuestos contra resoluciones o actos administrativos definitivos, emitidos por las unidades operativas, direcciones departamentales y de la misma dirección ejecutiva. Asimismo se encarga del seguimiento y control a Procesos Administrativos en primera instancia a nivel nacional y seguimiento a la Disposición de Producto Forestal decomisado.

Objetivo:

Velar por el cumplimiento de la normativa jurídica, forestal, agraria y administrativa vigente en la resolución de recursos de revocatoria y procesos Administrativos Sancionadores en primera instancia.

Funciones:

1. Elaboración y ejecución de la Planificación Estratégica Institucional (PEI) y el Plan Operativo Anual de la Jefatura.
2. Atender todos los recursos de revocatoria, cuyo conocimiento le corresponda a la Dirección Ejecutiva, a partir de la recepción del mismo en la Jefatura.
3. Emitir providencias o decretos de mero trámite o sustanciación, así como los autos de admisión, y otros en las solicitudes, trámites o procedimientos que conoce la jefatura.

4. Emitir Dictámenes Técnicos-Legales y los proyectos de Resolución en los Recursos de Revocatoria, cuyo conocimiento le corresponda a la Dirección Ejecutiva.
5. Emitir Informes Técnicos, Informes Legales o Informes Técnico -Legal en respuesta a solicitudes externas e Internas.
6. Atención y Remisión de Recursos Jerárquicos ante el Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA) para su resolución.
7. Atención a requerimientos del Tribunal Agroambiental Plurinacional respecto a las remisiones de antecedentes y otros relacionados a los Procesos Administrativos Sancionadores dentro de la tramitación de Demandas Contenciosas Administrativas.
8. Elaborar propuestas institucionales internas o externas de modificación o actualización en materia de regulación forestal y agraria.
9. Capacitar al nivel operativo en la aplicación de la normativa técnica y jurídica en materia forestal y agraria, como también en derecho administrativo.
10. Formular estrategias para el seguimiento eficiente y eficaz a las Direcciones Departamentales y UOBTs, en el área de su competencia.
11. Evaluar periódicamente a las Direcciones Departamentales y Unidades Operativas sobre el avance de los Procesos Administrativos Sancionadores y el cumplimiento de la normativa técnica jurídica en la tramitación de los mismos.
12. Emitir las observaciones y/o recomendaciones pertinentes como resultado de la evaluación periódica a las Direcciones Departamentales y Unidades Operativas.

13. Absolver las consultas o dudas respecto a la tramitación y resolución de Procesos Administrativos Sancionadores a las Direcciones Departamentales y Unidades Operativas a nivel nacional.
14. Supervisar a las Direcciones departamentales y Unidades Operativas la actualización oportuna en el sistema SICOWEB del registro de los Procesos Administrativos Sancionadores y Disposición de Producto Forestal decomisado.
15. Verificar y procesar los archivos emergentes de los reportes mensuales que remiten las Direcciones Departamentales y Unidades Operativas sobre los Procesos Administrativos Sancionadores y Disposición de producto forestal decomisado.
16. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales.
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Procuraduría General del Estado
3. Tribunal Agroambiental
4. Instituto Nacional de Reforma Agraria
5. Gobiernos Departamentales
6. Gobiernos Municipales

11.4. DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE BOSQUES Y TIERRA

Sigla:

DGDIBT

Relaciones de Dependencia

Depende Formalmente de:

Dirección Ejecutiva

Ejerce autoridad formal sobre:

1. Jefatura Nacional de Conservación de Bosques y Tierra
2. Jefatura Nacional de Promoción del Desarrollo Integral de Bosques y Tierra
3. Direcciones Departamentales
4. Unidades Operativas de Bosques y Tierra

Descripción general de la DGDIBT

Instancia técnica y programática que promueve, articula y moviliza a la sociedad boliviana impulsando la economía plural en bosque y tierras a través de la ampliación de áreas bajo manejo integral y sustentable, formalización de las actividades forestales y agrarias, preservación, protección, restauración de ecosistemas y sistemas de vida', aprovechando las ventajas competitivas de los bosques naturales e implantados con los que cuenta el país.

Esta Dirección abarca cuatro campos de acción para fomentar del manejo integral del bosque y tierra a través de:

1. Articulación y concertación con los actores de los bosques y tierra en todos los niveles: gobierno, organizaciones sociales, gremios forestales, agropecuarios y comunidades indígenas campesina, a través de la construcción de entornos, mecanismos y dispositivos favorables para la ejecución de las políticas públicas, que permitan viabilizar el desarrollo forestal y agrario.
2. Establecer y concertar mecanismos y dispositivos operativos para la implementación de la gestión integral y sostenible en bosques y tierra, a través del diseño, validación e implementación de instrumentos legales, técnicos, económicos y sociales que incentiven las actividades productivas social, cultural y económicamente sustentables.
3. Educar y movilizar a la sociedad boliviana en defensa de los bosques como principio del cuidado de la calidad de vida, la defensa de los derechos colectivos y la preservación del planeta.
4. Implementar planes, estrategias y programas para prevenir y persuadir a los actores del bosque y la sociedad en general de la importancia del uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, a través de las

estrategias de comunicación, desarrollo de iniciativas productivas, normativas complementarias, instrumentos de gestión, entre otros, para fomentar el cumplimiento de la normatividad vigente y el respeto a los derechos colectivos.

Objetivo

Promover el desarrollo integral y sustentable de bosques y tierra, incentivando la economía plural, a través de implementación de acciones de desarrollo institucional, para la preservación y protección de los bosques, incentivando las actividades productivas, formalización de la actividad agraria y forestal, ampliación de áreas manejadas sustentablemente, constitución de comunidades de bosque, reforestación, restauración de ecosistemas y sistemas de vida. A través de la articulación de una plataforma interinstitucional y social que permitan a los actores sociales y económicos de bosques y tierras, constituirse en sujetos económicos con capacidad de inserción a las cadenas productivas y al sistema financiero formal.

Funciones:

1. Elaborar y ejecutar el Plan Estratégico y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Dirección para ser aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva.
2. Fortalecer y consolidar acuerdos estratégicos interinstitucionales con los actores públicos y privados forestales y agrarios para impulsar el desarrollo integral y sustentable de bosques y tierra.

3. Articular y concertar con los distintos niveles de gobierno, sectores productivos, comunidades campesinas, indígenas, originarias, interculturales y afro bolivianas, y la sociedad para la constitución y funcionamiento de instancias que coadyuven al desarrollo integral y sustentable de bosques y tierra.
4. Gestionar acciones de desarrollo (estrategias, planes, programas, entre otros) que impulsen e incentiven el desarrollo integral y sustentable, de bosques y tierra.
5. Desarrollar, concertar y aplicar instrumentos legales, técnicos, sociales y económicos que permitan la implementación de acciones de desarrollo nacional, regional, municipal y comunal para el desarrollo integral de bosques y tierra.
6. Propiciar y coordinar las instancias de investigación e información para la implementación del sistema nacional de clasificación, ordenación, conservación y restauración de ecosistemas y sistemas de vida en los bosques para garantizar las funciones protectoras, ecológicas, productoras, y sociales de los bosques y tierra.
7. Fomentar e incentivar la constitución y consolidación de cadenas productivas, para promover el desarrollo industrial y el comercio de productos de bosque y tierra.
8. Coordinar la conformación de una plataforma interinstitucional forestal y agraria, que promueva la preservación, conservación y restauración de los bosques y tierra.
9. Coordinar con los centros de investigación y desarrollo para realizar estudios de investigación en el sector agrario y forestal, que generen la base técnico científica que apoye en la gestión integral de los bosques y tierra.

10. Diseñar la estrategia institucional para incentivar la formalización del sector forestal y agrario, mediante la constitución de empresas y unidades productivas comunales e individuales con instrumentos de gestión adecuados a sus condiciones ecológicas, económicas, sociales y culturales.
11. Desarrollar e implementar el Sistema Boliviano de Certificación de Bosques e Incentivos (SBCBI) que estimule e incentive el manejo integral y sustentable de los bosques y tierra.
12. Diseñar e implementar mecanismos de promoción enmarcados en la normativa legal vigente, para el establecimiento de plantaciones forestales e implantación de sistemas agroforestales.
13. Coordinar la construcción y operación de la plataforma financiera para la gestión integral y de incentivos, para el impulso al sector forestal y agrario logrando optimizar su participación en la economía nacional.
14. Diseñar la estrategia de comunicación e información institucional para las campañas de concienciación, movilización y prevención a los actores y sociedad en general, respecto a la preservación, conservación y restauración de bosques y tierra.
15. Incidir en la política pública de distribución de tierras, para que en coordinación con los organismos del Estado se establezcan mecanismos técnicos y legales (seguridad jurídica y viabilidad económica) de preservación, conservación y restauración de bosques y tierra.
16. Consolidar la red interinstitucional para organizar anualmente la campaña nacional por los Bosques y la Vida.
17. Orientar a las Direcciones Departamentales y Unidades Operativas de bosque y tierra, sobre políticas y estrategias nacionales relacionadas con el

- desarrollo integral y sustentable de bosques y tierra, y las acciones de desarrollo institucional.
18. Supervisar a las Direcciones Departamentales y unidades operativas de bosques y tierra, para garantizar la ejecución de la planificación anual y mensual, en el área de su competencia.
 19. Sistematizar y hacer seguimiento a la gestión e información remitida por las Direcciones Departamentales y Unidades Operativas de bosques y tierra respecto de las actividades de la Dirección.
 20. Verificar, procesar y analizar la calidad y actualización de la información generada en la base de datos y archivos digitales, en lo que respecta a la administración de los instrumentos de gestión integral y otros que la institución autoriza, en el marco de su competencia.
 21. Elaborar y hacer seguimiento a las ejecuciones de directrices e instructivos emitidas por esta Dirección y valorar su efectividad.
 22. Establecer acuerdos estratégicos con entidades de investigación público privadas, a objeto de contar con información técnico científica sobre diferentes aspectos referidos a la gestión del desarrollo integral de bosques y tierra.
 23. Producir los materiales de difusión institucional de acuerdo a la estrategia de comunicación y las políticas institucionales en el marco de su competencia.
 24. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y la falta de transparencia.
 25. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Ministerio de Desarrollo Productivo
3. Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
4. Ministerio de Economía y Finanzas
5. Ministerio de Planificación
6. Gobernaciones
7. Municipios
8. Organismos Internacionales
9. Organizaciones Sociales
10. Gremios productivos
11. Instituciones u organizaciones relacionadas con el sector.

Jefatura Nacional de Conservación de Bosques y Tierra

Sigla:

JNCBT

Relaciones de Dependencia

Depende Formalmente de:

Director General de Desarrollo Integral de Bosques y Tierra

Ejerce autoridad formal sobre:

1. Unidad de área de Conservación
2. Unidad de área de Preservación
3. Unidad de área de Restauración
4. Unidad de Sistema Boliviano de Certificación de Bosques y Tierra
5. Unidad del Programa de Restitución de Bosques y Tierra
6. Direcciones Departamentales.
7. Unidades Operativas de Bosque y Tierra.

Descripción general

La Jefatura de Conservación de Bosques y Tierra es una instancia que coordina y articula al sector público y privado con los actores productivos, sociales y culturales para el fomento y la participación social orientado a la preservación, conservación y restauración de los bosques y tierra.

Esta jefatura abarca dos áreas de acción institucional:

1. Articula y coordina la conformación de instancias interinstitucionales a nivel nacional, regional, departamental, municipal y comunal para la preservación y conservación de bosques y tierra.

2. Promueve la restauración de bosques y tierra a nivel nacional, regional, departamental, municipal y comunal, considerando la regeneración natural, recuperación de áreas mediante reforestación, forestación e incentivos a las plantaciones forestales con distintos fines.

Objetivo

Gestión técnica y social para la preservación, conservación y restauración de bosques y tierra, mediante acciones articuladas y consensuadas interinstitucionalmente en los niveles nacional, departamental, municipal y comunitario.

Funciones:

1. Participar de la elaboración y de la ejecución del Plan Estratégico y los Planes Operativos Anuales (POA) en el área de su competencia.
2. Diseñar e implementar mecanismos de incentivo enmarcados en la normativa legal vigente, para el establecimiento de plantaciones forestales e implantación de sistemas agroforestales.
3. Desarrollar e implementar el Sistema Boliviano de Certificación de Bosques e Incentivos (SBCBI) que estimule e incentive el manejo integral y sustentable de los bosques y tierra.
4. Coordinar la construcción y operación de la plataforma financiera y de incentivos para el impulso al sector forestal y agrario para optimizar su participación y formalización en la economía nacional.

5. Desarrollo de mecanismos técnico legales que coadyuven en la ejecución de acciones de conservación y prevención de desmontes y quemas ilegales.
6. Establecer acuerdos estratégicos con entidades de investigación público privadas, a objeto de contar con información técnico científica sobre diferentes aspectos referidos a la preservación, conservación y restauración de bosques y tierra.
7. Diseñar la estrategia de comunicación e información institucional para las campañas de concienciación, movilización y prevención a los actores y sociedad en general, respecto a la preservación, conservación y restauración de bosques y tierra.
8. Establecer mecanismos e instrumentos para la concertación con los productores de bosque y tierra en la toma de medidas de mitigación respecto a desmontes y quemas.
9. Diseño y ejecución de la estrategia de prevención y resolución de conflictos socio ambientales.
10. Propiciar y coordinar las instancias de investigación e información para la implementación del sistema nacional de clasificación, ordenación, conservación y restauración de ecosistemas y sistemas de vida en los bosques para garantizar las funciones protectoras, ecológicas y sociales de los bosques y tierra
11. Desarrollo y ejecución del programa de capacitación en prevención y resolución de conflictos socio ambientales.
12. Desarrollo de herramientas de metodología participativa para la prevención y resolución de conflictos socio ambiental.

13. Sistematizar y hacer seguimiento a la gestión e información remitida por las direcciones departamentales y unidades operativas de bosque y tierra respecto de las actividades de la jefatura.
14. Verificar, procesar y analizar la calidad y actualización de la información generada en la base de datos y archivos digitales, en el área de su competencia.
15. Elaborar informe semestral, anual y a requerimiento para presentarlos a la Dirección Nacional o Dirección Ejecutiva.
16. Diseñar el sistema de capacitación y actualización del nivel directivo y operativo en el área de su competencia.
17. Consolidar la red interinstitucional para organizar anualmente la campaña nacional por los Bosques y la Vida.
18. Elaborar y hacer seguimiento a la ejecución de directrices e instructivos emitida por la jefatura y valorar su efectividad.
19. Desarrollar temas de suelo
20. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
21. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales

3. Jefaturas Nacionales.
4. Direcciones Departamentales.
5. Unidades Operativas Bosques y Tierra.
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Ministerio de Desarrollo Productivo
3. Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
4. Ministerio de Economía y Finanzas
5. Gobernaciones
6. Municipios
7. Organismos Internacionales
8. Organizaciones Sociales
9. Gremios productivos
10. Instituciones u organizaciones relacionadas con el sector.

Unidad de Área de Conservación

Sigla:

UAC

Relaciones de dependencia

Depende Formalmente de:

Jefatura Nacional de Conservación de Bosques y Tierra

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Ejerce autoridad formal sobre:

1. Profesionales de Apoyo Técnico
2. Direcciones Departamentales
3. Unidades Operativas de Bosques y Tierra

Descripción general

La Unidad de Área de Conservación busca *promover* el manejo sustentable de los bosques naturales y suelos, además de incentivar los procesos de transformación en la cadena productiva y el desarrollo de mecanismos adecuados que promueva su comercialización en el ámbito nacional como externo.

Por lo cual pretende *promover* e incentivar las prácticas de conservación en el sector forestal, agrícola y pecuario. Situando a los bosques como un ente estratégico para el desarrollo socioeconómico del País.

Objetivo

Implementar estrategias de conservación de bosques y tierra a través del uso y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales maderables y no maderables, bajo el enfoque de manejo integral, que permita mantener los ecosistemas, la biodiversidad y los servicios ambientales a nivel nacional y así promover el sector forestal.

Funciones:

1. Promover la conservación de los bosques naturales para el aprovechamiento sustentable de los bosques y tierras en todo el pueblo boliviano para la contribución de los bosques al desarrollo económico con una distribución más equitativa de los beneficios.
2. Desarrollar propuestas de directrices, instructivos y normas, referentes al programa de Conservación.
3. Elaborar programas y proyectos de conservación que permitan promover y facilitar el acceso a todos los usuarios al manejo integral en todos los bosques naturales y tierras, que permita el desarrollo de actividades productivas sustentables (inventarios forestales y otros).
4. Promover la implementación de programas, directrices, instructivos, normas y proyectos para el monitoreo de bosques y suelos dentro del programa de conservación.
5. Apoyar la implementación del Sistema Bolivianos de Certificación de Bosques y Suelos e Incentivos.
6. Apoyar en la planificación estratégica y el Programa Operativo Anual (POA) de la Jefatura.
7. Otras requeridas por la Jefatura.

Relaciones de coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales

4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Ministerio de Desarrollo Productivo
3. Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
4. Ministerio de Economía y Finanzas
5. Gobernaciones
6. Municipios
7. Organismos Internacionales
8. Organizaciones Sociales
9. Gremios productivos
10. Instituciones u organizaciones relacionadas con el sector.

Unidad de Área de Preservación

Sigla:

UAP

Relaciones de dependencia

Depende Formalmente de:

Jefatura Nacional de Conservación de Bosques y Tierra

Ejerce autoridad formal sobre:

1. Profesional de Apoyo Técnico
2. Profesional de Apoyo Jurídicos
3. Direcciones Departamentales
4. Unidades Operativas de Bosques y Tierra

Descripción general

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra (ABT), asume como una finalidad la preservación de los bosques y tierra de manera integral como un reto innovador. Bajo el concepto de que la preservación consiste en cuidar, amparar o defender algo con anticipación, de modo que mediante las políticas de gestión en favor de los recursos naturales, permita la preservación de los bosques en general y la fauna silvestre. Tanto por su valor intrínseco como por la función clave que desempeña en la provisión de servicios eco sistémicos a la sociedad.

Objetivo

Implementar estrategias de preservación de bosques y tierra, que permita mantener sistemas ecológicos claves a nivel nacional, para el mantenimiento del bosque, especies forestales, retención hídrica, regeneración de bosques

Relaciones de coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Ministerio de Desarrollo Productivo
3. Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
4. Ministerio de Economía y Finanzas
5. Gobernaciones
6. Municipios
7. Organismos Internacionales
8. Organizaciones Sociales
9. Gremios productivos
10. Instituciones u organizaciones relacionadas con el sector.

Unidad de Área de Restauración

Sigla:

UAR

Relaciones de dependencia

Depende Formalmente de:

Jefatura Nacional de Conservación de Bosques y Tierra

Ejerce autoridad formal sobre:

Ninguno

Descripción general

La UR es la encargada de la generar mecanismos de concienciación social, mediante el desarrollo de campañas de forestación y reforestación, motivando procesos de restauración y cuidado de los componentes de la madre tierra para el vivir bien.

Objetivos:

Implementar y desarrollar proyectos y campañas orientados a promover el desarrollo integral de los bosques mediante acciones estratégicas de forestación y reforestación, con un enfoque en la sensibilización y concienciación social a nivel nacional

Funciones:

1. Gestionar el desarrollo del Plan Operativo Anual del área bajo su responsabilidad en el marco de las funciones correspondientes y el Plan Estratégico Institucional vigente.

2. Elaborar un plan de acción institucional para la implementación de actividades de forestación y reforestación a nivel nacional, con enfoques de concienciación social.
3. Generar procesos de articulación con la sociedad civil, organizaciones sociales, entidades del Estado, colegios y universidades mediante alianzas estratégicas y/o coordinación para garantizar la sostenibilidad de las actividades.
4. Georreferenciar las áreas forestadas y reforestadas mediante un sistema articulado de información y mapeo, para el seguimiento y monitoreo de las actividades desarrolladas a nivel nacional.
5. Generar los contenidos técnicos para el desarrollo de la escaleta de guion, para su posterior desarrollo en materiales de difusión (videos audiovisuales educativos e información) para su viralización en medios masivos de comunicación (redes sociales, medios impresos, audiovisuales, radiodifusión y otros).
6. Programar espacios para el cabildeo con colegios, universidades y actores sociales promoviendo conciencia y educación ambiental sobre el cuidado y respeto a la madre tierra.
7. Consolidar la red interinstitucional anual de las campañas de forestación y reforestación a nivel local, regional y nacional.
8. Gestionar el diseño del sistema de capacitación y actualización para el personal de la institución y otros actores relacionados, en la implementación de viveros, forestación y reforestación, bajo el enfoque de recuperación, conservación ambiental y generación de sistemas productivos sustentables.
9. Atender y otorgar respuestas a todas las solicitudes de información externas e internas, vinculadas al CREBO, además de sistematizar (clasificar, ordenar,

foliar y registrar) la Información pendiente del Ex Programa Componente de Restitución de Bosque – CREBO en una base de datos, para su posterior cierre auditable.

10. Diseño y elaboración de planes, programas, proyectos y propuestas técnico legales que coadyuven en la ejecución de acciones de gestión integral de bosques y tierra
11. Coordinar actividades con otras unidades, jefaturas, direcciones nacionales y departamentales y UOBT de acuerdo a requerimiento necesario para la implementación de las actividades.
12. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y/o falta de transparencia.
13. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales.
4. Direcciones Departamentales.
5. Unidades Operativas Bosques y Tierra.
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Ministerio de Desarrollo Productivo
3. Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
4. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
5. Gobernaciones
6. Municipios
7. Organismos Internacionales
8. Organizaciones Sociales
9. Gremios productivos
10. Instituciones u organizaciones relacionadas con el sector.

Unidad de Sistema Boliviano de Certificación de Bosques y Tierra

Sigla:

USBCBT

Relaciones de dependencia

Depende Formalmente de:

Jefatura Nacional de Conservación de Bosques y Tierra

Ejerce autoridad formal sobre:

Profesionales de Apoyo

Direcciones Departamentales

Unidades Operativas de Bosques y Tierra

Descripción general

La Unidad de Sistema Boliviano de Certificación de Bosques y Tierra, es dependiente de la JNCBT dentro de la DGDIBT, en el marco de las competencias de la ABT, se dedicará a desarrollar e implementar los procesos de Certificación basados en evaluación de desempeño. Esta evaluación se implementará conforme el Sistema Boliviano de Certificación de Bosques e Incentivos, construido en base a objetivos y procedimientos desarrollados sobre estándares estructurados por principios, criterios e indicadores, que en observancia de las normas y leyes nacionales e internacionales, se constituyen en mecanismos de evaluación al desempeño de los diversos usuarios de bosque, garantizando la trazabilidad de los productos obtenidos del aprovechamiento de los recursos de bosque, por ende la sustentabilidad y la conservación. Permitiendo en consecuencia el acceso a incentivos a los usuarios evaluados que evidencien buenos niveles de desempeño.

Objetivos:

- Promover el buen manejo de bosque, garantizando la sustentabilidad ecológica, social y económica.
- Garantizar la trazabilidad de la madera desde el bosque hasta su transformación en producto final (cadena de productiva de bosque) de manera que sea posible verificar el origen de la materia prima.
- Valorar e incentivar la producción forestal de comunidades campesinas, indígenas y operadores privados.
- Generar una base de datos y un sistema de manejo de información actualizada y personalizada.
- Promover el uso de nuevas tecnologías en la transformación de los productos provenientes de los bosques.

- Ser una vitrina de promoción comercial de acceso a mercados nacionales e internacionales.

Funciones:

1. Elaborar y ejecutar la Planificación Estratégica y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Unidad.
2. Definir los estándares del Sistema Boliviano de Certificación de Bosques e Incentivos para Bosque, Industria y Mercado.
3. Establecer los mecanismos de evaluación del desempeño de los usuarios en las actividades de la cadena productiva, en el marco de la Certificación.
4. Disponer los mecanismos de acceso a los incentivos para los usuarios que logren operaciones certificadas de buen desempeño.
5. Determinar las herramientas técnicas para la implementación de sistemas de trazabilidad de productos del bosque y su transformación.
6. Diseñar y establecer los sistemas de bases de datos para almacenar y manejar adecuadamente la información generada por el SBCBI y otras fuentes de la ABT, orientados principalmente a un sistema de manejo de Información y de monitoreo.
7. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
8. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales.
4. Direcciones Departamentales.
5. Unidades Operativas Bosques y Tierra.
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Ministerio de Desarrollo Productivo
3. Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
4. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
5. Gobernaciones
6. Municipios
7. Organismos Internacionales
8. Organizaciones Sociales
9. Gremios productivos
10. Instituciones u organizaciones relacionadas con el sector.

Programa de Restitución de Bosques y Tierra

Código:

PRBT

Relaciones de dependencia

Depende Formalmente de:

Jefatura Nacional de Conservación de Bosques y Tierra

Ejerce autoridad formal sobre:

1. Coordinador Nacional del Programa
2. Coordinador Departamental del Programa
3. Profesionales de Apoyo Técnico
4. Profesionales de Apoyo Jurídico
5. Profesionales SIG
6. Técnico SIG
7. Técnico Registrador

Descripción del Programa:

El Programa de Restitución de Bosques y Tierra, se orienta a la restitución y protección de las servidumbres ecológicas legales, y reforestación de áreas de bosques afectadas.

El Programa de Restitución de Bosques y Tierra, es un componente que está establecido en el punto V. del Artículo 4 en el marco de la Ley N° 337, Ley de Apoyo a la Producción de Alimentos y Restitución de Bosques, de fecha 11 de enero de 2013; en su artículo 4, crea el Programa de Producción de Alimentos y Restitución de Bosques, con un tiempo de ejecución de 5 años, es decir, desde agosto 2013 hasta el mes de septiembre de 2018.

El Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras - MDRyT, la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA Y la ABT se encargarán del registro, evaluación,

aprobación y monitoreo de los componentes del Programa de manera coordinada.

En el punto V. del artículo 4 de la mencionada Ley, indica que el Programa tiene dos (2) Componentes:

1. *Componente de Producción de Alimentos*, que se orientará a la producción agrícola y pecuaria, eficiente, sustentable y priorizada, en base a regímenes diferenciados por región, actividad productiva desarrollada y clase de propiedad.
2. *Componente de Restitución de Áreas de Bosque afectadas*, que se orientará a la y protección de las servidumbres ecológicas legales, y reforestación de áreas de bosque afectadas.

Asimismo la Ley 337 establece el ámbito de aplicación descrito a continuación:

- Esta Ley se aplicará a beneficiarios de predios titulados por el Instituto Nacional de Reforma Agraria - INRA, de predios en proceso de saneamiento o sin sanear en los que existan desmontes sin autorización; así como a beneficiarios de predios con procesos administrativos sancionatorios, que no cuenten con Resolución Administrativa por parte de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra - ABT, para que regularicen su situación, inscribiéndose al programa y así puedan acceder a un plan de pago según corresponde.

- El MDryT, EMAPA Y la ABT se encargarán del registro, evaluación, aprobación, y monitoreo de los componentes del Programa de manera coordinada.

Objetivo

El objetivo del Componente del Programa de Restitución de Bosques es el de incentivar la reforestación de áreas afectadas, así también incentivar en predios que hubieren sido objeto de desmontes sin autorización, la restitución de áreas de bosques afectadas, en el marco de lo previsto en el parágrafo 11 del Artículo 16 de la Constitución Política del Estado y la Ley N° 300 de 15 de octubre de 2012, Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien.

Funciones:

1. Elaborar y ejecutar la Planificación Estratégica y los Planes Operativos Anuales (POA) que corresponden al Componente de Restitución de Bosques y Tierra del Programa.
2. Coordinar e implementar el proceso de socialización del Programa.
3. Planificar y coordinar el registro y monitoreo de los componentes de producción de alimentos y restitución de bosques con la UCAB.
4. Desarrollar los sistemas informáticos para el registro y monitoreo del programa
5. Proporcionar reportes del registro e información estadística sobre avances y resultados del Programa.
6. Coordinar y proponer las muestras estratificadas de verificaciones de campo de acuerdo a los lineamientos emitidos por la UCAB.

7. Elaborar Informes coordinados de cumplimiento del componente
8. Elaborar informes preliminares coordinados de Incumplimiento parciales y totales del componente y notificar a los beneficiarios.
9. Reportar a la UCAB los informes finales de incumplimiento total de los componentes y la documentación relativa de descargos presentados por los beneficiarios.
10. Liderar el proceso de planificación y evaluación del Programa (en aspectos técnicos, administrativos y financieros), y presentar los planes operativos y presupuestos anuales, ante la Dirección General de Administración y Finanzas para su aprobación.
11. Dirigir el diseño y la implementación del Registro y Monitoreo del Programa, en coordinación con el componente de producción de alimentos y la UCAB.
12. Supervisar al proceso de selección y contratación de personal del Programa (consultorías temáticas) en coordinación con la Dirección De Desarrollo Integral del Bosque y Tierra mediante la Jefatura Nacional de Conservación de Bosques y Tierra.
13. Efectuar un seguimiento y supervisión a la correcta implementación del programa, así como los correctivos que sean necesarios para su ejecución.
14. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
15. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales

Relaciones de coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales.
4. Direcciones Departamentales.
5. Unidades Operativas Bosques y Tierra.
6. Unidad de Planificación y Seguimiento
7. Unidad de Prensa y Comunicación
8. Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción
9. Unidad de Auditoría Interna

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Ministerio de Desarrollo Productivo
3. Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
4. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
5. Gobernaciones
6. Municipios
7. Organismos Internacionales
8. Organizaciones Sociales
9. Gremios productivos
10. Instituciones u organizaciones relacionadas con el sector.

Jefatura Nacional de Promoción del Desarrollo Integral de Bosques y Tierra

Sigla:

JNPDIBT

Relaciones de dependencia

Depende Formalmente de:

Director General de Desarrollo Integral de Bosques y Tierra

Ejerce autoridad formal sobre:

1. Profesionales de Apoyo
2. Personal Técnicos de Apoyo
3. Coordinadores
4. Unidades de Área de la Jefatura
5. Direcciones Departamentales
6. Unidades Operativas de Bosques y Tierra

Descripción general

La Jefatura de Promoción del Desarrollo Integral de Bosques y Tierra, coordina y articula al sector público y privado con los actores productivos, sociales y culturales para la implementación y ejecución de estrategias y acciones de desarrollo en el manejo integral y sustentable de los bosques y tierra.

Esta jefatura abarca dos áreas de acción institucional:

1. Articula y coordina la conformación de instancias interinstitucionales a nivel nacional, regional, departamental, municipal y comunal para la promoción e implementación del manejo integral y sustentable de bosques y tierra, a través de consensos, validación y aplicación de políticas, normas y acciones tendientes a lograr la constitución de núcleos y cadenas productivas ecológica, económica y socialmente sustentables.
2. Apoya y facilita, técnica y socialmente la gestión del desarrollo integral de los bosques y tierra a nivel nacional, departamental, regional, municipal y comunitario.

Objetivo

Establecer la gestión técnica y social para la implementación del manejo integral de bosques y tierra, mediante acciones de promoción articulada y consensuada interinstitucionalmente en los niveles nacional, departamental, municipal y comunitario.

Funciones:

1. Elaborar y ejecutar la planificación estratégica y los Planes Operativos Anuales (POA) en el área de su competencia.
2. Promover acuerdos estratégicos interinstitucionales con los actores públicos y privados forestales y agrarios.
3. Articular y concertar con los distintos niveles de gobierno, sectores productivos, y la sociedad para la constitución de instancias

interinstitucionales que coadyuven al desarrollo integral y sustentable de bosques y tierra.

4. Apoyar en la constitución de una plataforma interinstitucional forestal y agraria, que fortalezca y promocióne el aprovechamiento y uso sustentable e integral de los bosques y tierra.
5. Coordinar la construcción y operación de la plataforma financiera y de incentivos para el impulso al sector forestal y agrario para optimizar su participación y formalización en la economía nacional.
6. Apoyar a la constitución de núcleos y cadenas productivas ecológica, económica y socialmente sustentables.
7. Coadyuvar en la planificación y ejecución de la estrategia institucional para la formalización del sector forestal y agrario.
8. Responsabilizarse del seguimiento a las Direcciones Departamentales y Unidades Operativas de Bosque y Tierra para garantizar la ejecución de la planificación anual y mensual, en el área de su competencia.
9. Orientar a las Direcciones Departamentales y Unidades Operativas de Bosque y Tierra sobre políticas y estrategias nacionales relacionadas con el desarrollo integral y sustentable del bosque y las acciones de desarrollo institucional en el área de su competencia.
10. Sistematizar y hacer seguimiento a la gestión e información remitida por las Direcciones Departamentales y Unidades Operativas de Bosque y Tierras respecto de las actividades de la jefatura.
11. Manejar la información documental actualizada, en el marco de su competencia.

12. Verificar, procesar y analizar la calidad y actualización de la información generada en la base de datos y archivos digitales, en el área de su competencia.
13. Colaborar en la efectiva participación institucional en acuerdos estratégicos con entidades de investigación público privadas.
14. Elaborar informe semestral, anual y a requerimiento para presentarlos a la Dirección Nacional y/o Dirección Ejecutiva.
15. Elaborar y hacer seguimiento a la ejecución de directrices e instructivos emitida por la Jefatura y valorar su efectividad.
16. Participar en la elaboración de propuestas institucionales en materia de desarrollo integral de bosques y tierra.
17. Diseñar el sistema de capacitación y actualización de los niveles directivo y operativo en el área de su competencia.
18. Difundir y capacitar respecto a: de al marco técnico legal de bosques y tierras, y los nuevos instrumentos de manejo integral de bosques y tierra a nivel interinstitucional, agentes auxiliares y usuarios forestales.
19. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
20. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva

2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Ministerio de Desarrollo Productivo
3. Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
4. Ministerio de Economía y Finanzas
5. Gobernaciones
6. Municipios
7. Organismos Internacionales
8. Organizaciones Sociales
9. Gremios productivos
10. Instituciones u organizaciones relacionadas con el sector.

11.5. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Sigla:

DGAF

Relaciones de Dependencia

Depende Formalmente del:

Director Ejecutivo

Ejerce Autoridad Formal sobre:

1. Jefatura Nacional de Finanzas
2. Jefatura Nacional de Administración
3. Unidad de Sistemas de Información

Descripción General

Es una instancia de asesoramiento al nivel ejecutivo, cuyo objetivo general es mejorar los sistemas administrativos e instrumentos de gestión, modernizando las condiciones y medios de la entidad, integrando los procesos técnicos operativos con los procedimientos administrativos financieros.

Objetivos:

1. Asegurar el buen funcionamiento de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, mediante una correcta administración y fiscalización de los recursos económicos establecidos en normativas vigentes.
2. Establecer políticas y normas que permitan el uso racional y eficiente de los recursos humanos y financieros, dirigidos al logro de los objetivos institucionales y cumplimiento de sus planes estratégicos.

Funciones:

1. Elaboración y ejecución de la planificación estratégica institucional y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Dirección.
2. Coordinar la implementación de los Sistemas de la Ley N° 1178, a través del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) y de los sistemas relacionados con los modelos de gestión pública.
3. Aplicar los Sistemas de la Ley N° 1178 de conformidad a sus Normas Básicas y el Sistema Nacional de Inversión Pública.
4. Asesorar financiera y administrativamente al Director Ejecutivo.
5. Coordinar la elaboración de la Planificación Anual Operativa y el Presupuesto de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra para su aprobación en las instancias nacionales.
6. Coordinar la elaboración, ajuste y evaluación de la planificación estratégica institucional
7. Elaborar y presentar los informes de gestión del área de administración y finanzas a las instancias pertinentes.
8. Identificar y analizar los riesgos que afectan la sustentabilidad financiera de la entidad.
9. Coordinar y atender los requerimientos de las Auditorías tanto internas como externas o las realizadas por la Contraloría General del Estado.
10. Coordinar las actividades de la Jefatura de Finanzas y de la Jefatura de Administración, por medio de una adecuada planificación y fiscalización.
11. Realizar la planificación y administración financiera en coordinación con sus Jefaturas dependientes.
12. Ejecutar la transferencia de recursos financieros a las direcciones departamentales y unidades operativas de bosques y tierra.

13. Autorizar y supervisar los gastos de las Direcciones Departamentales, Unidades Operativas de Bosques y Tierra y Puestos Fijos de Control.
14. Recaudar y coparticipar los recursos económicos.
15. Controlar y evaluar la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos Institucional y desagregados por Unidades Ejecutoras aprobado en forma mensual, para informar al Director Ejecutivo y reportar a las Direcciones Generales, Direcciones Departamentales y a las instancias que lo requieran.
16. Supervisar la administración del flujo de caja.
17. Supervisar y controlar el cobro de las deudas por las patentes forestales.
18. Supervisar la correcta administración de los bienes de la entidad.
19. Administrar los recursos de entes cooperantes.
20. Coordinar con las Direcciones Generales, los requerimientos logísticos y financieros.
21. Facilitar la información necesaria para el trabajo de auditores internos y externos y coordinar la implementación de las acciones necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por ellos.
22. Administrar el desarrollo de la información permanente y actualizada emergente del trabajo de las áreas de tesorería, cobranzas, contabilidad, adquisiciones y contrataciones y servicios generales.
23. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria.
24. Supervisar, coordinar y controlar los procesos de compras y contrataciones de bienes y servicios generales de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Normas vigentes y de toda la documentación de respaldo.

25. Supervisar la realización de los trámites administrativos para la contratación de obras, servicios y consultorías.
26. Realizar las tareas correspondientes como firma autorizada de la entidad para la emisión de cheques.
27. Dotar de los bienes y servicios a todas las áreas funcionales de la entidad.
28. Coadyuvar en el diseño y gestión de los proyectos internos y externos.
29. Incentivar el desarrollo de los recursos humanos, promoviendo las potencialidades intelectuales, técnicas, y de gestión del personal de la entidad.
30. Capacitar al nivel operativo, en el área de su competencia.
31. Ejecutar y supervisar la contratación de Recursos Humanos.
32. Supervisar la implementación de la carrera administrativa
33. Elaborar informe semestral, anual y a requerimiento para presentarlos a la Dirección Ejecutiva.
34. Realizar gestiones interinstitucionales para la captura de financiamiento que permita soportar las necesidades de la Institución.
35. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
36. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva

2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
3. Impuestos Nacionales
4. Caja Nacional de Salud
5. AFP Previsión
6. AFP Futuro
7. INRA
8. Contraloría General del Estado
9. Gobernación Departamental
10. Gobernación Municipal
11. Organizaciones Sociales
12. Organismos Internacionales
13. CAN Y CAD
14. Instituciones u Organizaciones relacionadas con el sector

Jefatura Nacional De Finanzas

Sigla:

JNF

Relaciones de Dependencia

Depende Formalmente de:

Dirección General Administrativa y Financiera

Ejerce Autoridad Formal sobre:

1. Unidad de Contabilidad
2. Unidad de Tesorería

Descripción General

Es una instancia técnica operativa, encargada de lograr una gestión económica financiera, eficiente y eficaz, reflejada en información útil, veraz y oportuna emitida para la toma de decisiones del nivel superior apoyada en la normativa vigente, cuyo compromiso es administrar eficientemente los recursos financieros de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, alcanzando el normal desarrollo de las actividades planificadas por la entidad.

Objetivo

Optimizar la captación de recursos, el funcionamiento de la Entidad y las inversiones, verificando el cumplimiento de las políticas institucionales definidas.

Funciones:

1. Elaboración y ejecución de la planificación estratégica institucional y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Jefatura.
2. Aplicar los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad Integrada, Tesorería, y Crédito Público, de conformidad a las Normas Básicas establecidas en el marco de la Ley 1178, además del Sistema Nacional de Inversión Pública.
3. Coordinar con la Jefatura de Administración, la elaboración del Presupuesto de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
4. Coordinar y supervisar las actividades de sus unidades dependientes,
5. Registrar los Ingresos y su proceso en el sistema financiero exigido por el Órgano Rector.
6. Elaborar el flujo de coparticipación de patentes forestales a la Prefecturas, Municipios, FONABOSQUE y TGN.
7. Transferir la coparticipación de patentes forestales a las Prefecturas, Municipios, FONABOSQUE y TGN.
8. Apoyar al Director General Administrativo Financiero, en temas de su competencia.
9. Implementar mejoras en procedimientos operativos de la Jefatura de Finanzas.
10. Vigilar la implantación de los Sistemas Nacionales de Presupuesto, Contabilidad Integrada, Tesorería y Crédito público.
11. Controlar la calidad y confiabilidad de la información financiera, generada por los sistemas que corresponden a la Dirección General Administrativa y Financiera.
12. Elaborar informes mensuales de los recursos y gastos de ABT, así como también los informes técnicos de las actividades de acuerdo a

requerimientos de la Dirección General Administrativa y Financiera u otras instancias institucionales.

13. Verificar, procesar y analizar la calidad y actualización de la información generada en la base de datos y archivos digitales.
14. Coordinar y atender los requerimientos de las Auditorías tanto internas como externas, o las realizadas por la Contraloría General del Estado.
15. Elaboración del Informe Semestral y Anual de la ejecución presupuestaria.
16. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
17. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

2. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
3. Ministerio de Desarrollo Rural de Tierras (INRA)
4. Impuestos Nacionales
5. Gobiernos Departamentales
6. Gobiernos Municipales
7. Contraloría General del Estado
8. Caja Nacional de Salud
9. Organizaciones Sociales
10. Organismos Internacionales
11. CAN Y CAD
12. Instituciones u Organizaciones relacionadas con el sector

Unidad de Contabilidad

Sigla:

UC

Relaciones de Dependencia

Depende Formalmente de:

Jefatura Nacional de Finanzas

Ejerce Autoridad Formal sobre:

Profesionales de la unidad de Contabilidad

Personal Técnico de Apoyo

Coordinadores Administrativos de los Programas o Proyectos

Descripción General

La Unidad de Contabilidad, es una unidad técnico operativa encargada de procesar y producir información presupuestaria, patrimonial y financiera útil y beneficiosa con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas y de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Objetivos:

1. Brindar información confiable, oportuna y precisa a las dependencias de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, la misma que será utilizada para la toma de decisiones por el nivel ejecutivo.
2. Emitir razonable y oportunamente los Estados Financieros de la entidad, dando cumplimiento a la normativa legal vigente y de control interno.

Funciones:

1. Elaboración y ejecución de la planificación estratégica institucional y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Unidad.
2. Aplicar las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la entidad, al interior de la Unidad de Contabilidad.
3. Registrar en el SIGMA la ejecución presupuestaria y todas las transacciones financieras y patrimoniales, tomando en cuenta las disposiciones legales en vigencia, normas y procedimientos establecidos en el Sistema de

- Contabilidad Integrada y su reglamento específico, Manual de Contabilidad Fiscal para el Sector Público emitidas por la Dirección de Contabilidad Fiscal del Estado y normativas del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
4. Brindar apoyo contable a las Direcciones Departamentales, a las Unidades Operativas de Bosques y Tierra y a otras instancias que lo requieran.
 5. Efectuar la emisión oportuna y confiable de los Estados Financieros exigidos por la normatividad vigente y los que le fueran solicitados por las instancias pertinentes.
 6. Revisar y apropiar los descargos por rendición de cuentas.
 7. Realizar arqueos sorpresivos periódicos.
 8. Coordinar en la revisión y el registro en el SIGMA con la Jefatura de Finanzas las liquidaciones de coparticipación.
 9. Analizar en forma periódica el comportamiento de las cuentas del activo, pasivo y patrimonio, emitiendo los correspondientes informes.
 10. Emitir los informes que les sean requeridos.
 11. Atender los requerimientos de las auditorías que se ejecuten en la ABT.
 12. Preparar y elaborar el Anteproyecto, una vez que sea asignado el techo presupuestario para la siguiente gestión y enviar al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en las fechas previstas.
 13. Coordinar la ejecución del Presupuesto institucional, de acuerdo a las normas establecidas por el órgano rector, Ley del Presupuesto General del Estado y las Directrices y Clasificadores Presupuestarios.
 14. Preparar informes mensuales de la ejecución presupuestaria por unidades ejecutoras.
 15. Realizar el seguimiento presupuestario con control de gastos, ingresos e inversiones.

16. Efectuar la asignación de partidas presupuestarias.
17. Registrar, controlar y evaluar el gasto corriente en el marco de las pautas establecidas.
18. Presentar la información contable establecida en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y la respectiva documentación sustentadora, ordenada de la forma que facilite las tareas de control interno y externo posterior.
19. Evaluar mensualmente la ejecución presupuestaria.
20. Capacitar al nivel operativo, en el área de su competencia
21. Formalizar las modificaciones presupuestarias.
22. Emitir la certificación presupuestaria, en orden cronológico.
23. Efectuar el control y seguimiento de la ejecución financiera de los proyectos.
24. Preparar los reportes sobre la ejecución financiera de los proyectos, SISIN y SGP cuando corresponde.
25. Cumplir con las observaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna y por la Contraloría General del Estado en los informes correspondientes.
26. Mantener en forma ordenada, sistematizada y archivada toda la documentación bajo su cargo.
27. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
28. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
2. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
3. Ministerio de Desarrollo Rural de Tierras (INRA)
4. Contraloría General del Estado
5. Organizaciones Sociales
6. Organismos Internacionales
7. CAN YCAD
8. Instituciones u Organizaciones relacionadas con el sector

Unidad de Tesorería

Sigla:

UT

Relaciones de Dependencia

Depende Formalmente de la:

Jefatura Nacional de Finanzas

Ejerce Autoridad Formal sobre:

1. Tesorero
2. Responsable de Ingresos
3. Analistas de Cuentas
4. Asistente de Ingresos

Descripción General

Es una Unidad, cuya función es custodiar y registrar los valores y efectivo de la entidad; supervisando las actividades y procedimientos para recaudar recursos públicos, relativos a ingresos por recaudación de patentes forestales, venta de servicios, donaciones, transferencias y otros ingresos, los mismos deberán ser registrados en la ejecución de recursos por rubros.

Objetivos:

1. Desarrollar el registro, manejo e información oportuna y confiable a las instancias pertinentes de la disponibilidad financiera de la ABT.
2. Custodiar los valores y efectivo de la entidad.

Funciones:

1. Elaboración y ejecución de la planificación estratégica institucional y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Jefatura.

2. Cumplir con las Normas Básicas del Sistema de Tesorería y el Reglamento Específico de Tesorería de la entidad en conformidad a la Ley N° 1178.
3. Registrar los ingresos y gastos de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
4. Registrar y controlar los ingresos por concepto de recaudaciones en coordinación con las Direcciones Departamentales, Unidades Operativas de Bosques y Tierra y Puestos Fijos de Control Forestal.
5. Registrar la estadística por tipo de ingresos, de los Municipios, Gobernaciones, FONABOSQUE y TGN.
6. Coordinar con la Jefatura de Finanzas la distribución de la coparticipación de patentes forestales con los Municipios, Prefecturas y otros.
7. Difundir a las demás dependencias de la entidad, las normas para el correcto funcionamiento de la Unidad de Tesorería en el desempeño de sus actividades.
8. Emitir los cheques, evidenciando que cuenten con la autorización respectiva y con la documentación de respaldo.
9. Registrar y controlar la emisión de Certificados Forestales de Origen (CFO).
10. Preparar en forma diaria el Flujo de Caja para poder brindar la información pertinente.
11. Registrar, controlar y cobrar deudas por las patentes forestales.
12. Realizar conciliaciones bancarias.
13. Cumplir con las recomendaciones emitidas en los Informes de las Auditorías tanto internas como externas o las realizadas por la Contraloría General del Estado.
14. Capacitar al nivel operativo, en el área de su competencia.

15. Elaborar informe semestral, anual y a requerimiento para presentarlos a la Dirección Nacional o Dirección Ejecutiva.
16. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
17. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
2. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
3. Ministerio de Desarrollo Rural de Tierras (INRA)
4. Gobiernos Departamentales
5. Gobiernos Municipales
6. Contraloría General del Estado

7. Organizaciones Sociales
8. Organismos Internacionales
9. CAN y CAD
10. Instituciones u Organizaciones relacionadas con el sector

Jefatura Nacional de Administración

Sigla:

JNA

Relaciones de Dependencia

Depende Formalmente de:

Dirección General Administrativa y Financiera

Ejerce Autoridad Formal sobre:

1. Unidad de Recursos Humanos
2. Unidad de Adquisiciones de Bienes y Servicios
3. Unidad de Activos Fijos

Descripción General

La Jefatura Nacional de Administración, es la instancia que vela para asegurar a la ABT procedimientos adecuados, servicios generales eficientes y la mejor utilización posible de los recursos.

Es la responsable de mantener el vínculo permanente entre la DGAF y todas las dependencias de la ABT, coordinando siempre con todas las oficinas, para que todas las necesidades sean atendidas con prontitud y eficacia.

Objetivos:

1. Tiene como *objetivo* central delinear mecanismos y dispositivos para el uso racional y eficiente de los recursos humanos y materiales requeridos por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra. Coordinar las actividades para la formulación del POA.
2. Atender los requerimientos de los bienes y servicios que demande el accionar institucional para su funcionamiento, enmarcados en el POA.

Funciones:

1. Elaboración y ejecución de la planificación estratégica institucional y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Jefatura.
2. Aplicar los Sistemas de: Organización Administrativa, Presupuesto, Administración de Personal y Administración de Bienes y Servicios, de conformidad a las Normas Básicas establecidas en el marco de la Ley N° 1178.
3. Apoyar la elaboración de proyectos y programas de la entidad.
4. Supervisar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios, así como el cumplimiento a las disposiciones legales vigentes respectivas.
5. Coordinar con la Unidad de Recursos Humanos las actividades relativas a los servidores públicos de la entidad.
6. Coordinar con la Unidad de Recursos Humanos, los requerimientos de las AFPs
7. Coordinar la elaboración y actualización de la normativa y reglamentación de la Entidad.
8. Implantar las recomendaciones emitidas en los Informes de Auditoría Interna de la entidad, como de la Contraloría General del Estado.

9. Coordinar con la Unidad de Activos Fijos la correcta aplicación de las normas vigentes.
10. Coordinar la realización de Inventario de Activos Fijos.
11. Atender y coordinar los procesos de compras y contrataciones de bienes y servicios generales de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Normas vigentes y de toda la documentación de respaldo.
12. Supervisar la realización de los trámites administrativos para la contratación de obras, servicios y consultorías.
13. Dotar de los bienes y servicios a todas las áreas funcionales de la entidad.
14. Capacitar al nivel operativo, en el área de su competencia.
15. Apoyar y supervisar la gestión de las direcciones departamentales en el área de su competencia.
16. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y/o falta de transparencia.
17. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales

5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas AFP Previsión AFP Futuro
3. Caja Nacional de Salud
4. Ministerio de Trabajo
5. Contraloría General del Estado
6. Impuestos Internos
7. Organizaciones Sociales
8. Organismos Internacionales
9. CAN Y CAD
10. Instituciones u Organizaciones relacionadas con el sector

Unidad de Recursos Humanos

Sigla:

URRHH

Relaciones de Dependencia

Depende Formalmente de:

Jefatura Nacional de Administración

Ejerce Autoridad Formal sobre:

Asistente de la Unidad de Recursos Humanos

Técnicos de Apoyo a la Unidad de Recursos Humanos

Descripción General

La Unidad de Recursos Humanos es una instancia encargada de garantizar la captación, desarrollo y permanencia de personal idóneo para las distintas áreas organizacionales, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales, en el marco de la normativa vigente con eficiencia y transparencia.

Objetivos:

1. Administrar los Recursos Humanos, aplicando políticas y procedimientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal de la Ley 1178, ejecutando acciones que faciliten alcanzar las metas trazadas por la entidad al respecto.
2. Implementar el Sistema de Administración de Personal (SAP), considerando para tal efecto la demanda de personal para el cumplimiento de objetivos institucionales a través de la identificación de unidades organizacionales, tomando en cuenta recursos financieros destinados a la remuneración de funcionarios de la institución, a la ejecución de programas de capacitación, y la implementación del teletrabajo en el marco de la normativa vigente.

Funciones:

1. Elaboración y ejecución de la planificación estratégica institucional y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Unidad.

2. Aplicar en el ámbito de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, el Sistema de Administración de Personal en conformidad a las Normas Básicas, establecidas en la Ley N° 1178, el Estatuto del Funcionario Público y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.
3. Cumplir con el Estatuto del Funcionario Público y con el Reglamento Interno de Personal.
4. Ejercer el registro y control de asistencia de los recursos humanos.
5. Gestionar el desarrollo de procesos y procedimientos para incorporar a los servidores públicos a la Carrera Administrativa y su registro en el SNAP.
6. Solicitar y/o acogerse a los programas de asistencia técnica y capacitación del Servicio Nacional de Administración de Personal (SNAP).
7. Gestionar el proceso de afiliación al Seguro Social de Salud y AFP's para los funcionarios de nuevo ingreso.
8. Actualizar y resguardar las carpetas del personal, para la emisión oportuna de reportes o informes requeridos.
9. Elaborar las planillas de sueldos al personal, aportes y otros dando cumplimiento a procedimientos y normas vigentes.
10. Elaborar planillas de subsidios familiares y efectuar su respectivo control y seguimiento.
11. Procesar planillas de refrigerios de actividades planificadas por la Institución
12. Coordinar con los asistentes administrativos de las Direcciones Departamentales y con los Responsables de la UOBT, las actividades relativas a sus Recursos Humanos dependientes.
13. Elaborar el programa anual de vacaciones en coordinación con las diferentes dependencias de la entidad.

14. Coordinar la elaboración de los Programas Operativos Anuales Individuales (POAI's).
15. Coordinar la aplicación de las evaluaciones de desempeño a todo el personal.
16. Proponer políticas y programas motivacionales para el personal.
17. Coordinar la programación de procesos de inducción, para personal de nuevo ingreso o recién promovido.
18. Llevar a cabo los procesos de promoción, rotación, transferencia y retiro del personal, de acuerdo a lo establecido en el RE-SAP.
19. Elaborar en forma anual un plan de capacitación en sus diferentes niveles para todos los servidores públicos de la entidad.
20. Dar cumplimiento al Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas RjCE-17 y sus correspondientes Decretos.
21. Presentar mensualmente ante el SIN, la declaración jurada de impuestos de los funcionarios de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra
22. Otras funciones afines a la administración de personal de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
23. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
24. Dar cumplimiento al Decreto Supremo 4218 de fecha 14 de abril de 2020, implementando la modalidad del teletrabajo, mediante instructivos de acuerdo a la identificación y necesidad, para unidades o cargos específicos, considerando el interés social caso fortuito y/o fuerza mayor

25. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
2. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
3. Ministerio de Trabajo
4. Sistema de Impuestos Nacionales
5. Caja Nacional de Salud
6. Administradoras de Fondos de Pensiones AFPs Previsión
7. Administradoras de Fondos de Pensiones AFPs Futuro
8. Contraloría General del Estado
9. Organizaciones Sociales
10. Organismos Internacionales
11. CAN Y CAD

12. Instituciones u Organizaciones relacionadas con el sector

Unidad de Adquisiciones de Bienes y Servicios

Sigla:

UABS

Relaciones de Dependencia

Depende Formalmente de:

Jefatura Nacional de Administración

Ejerce Autoridad Formal sobre:

1. Profesionales de Apoyo de la Unidad
2. Técnicos de Apoyo de la Unidad
3. Encargado de Almacén

Descripción General

La Unidad de Adquisición de Bienes y Servicios, es la Unidad encargada de la provisión de bienes y servicios a todas las Direcciones, Jefaturas y Unidades de la ABT, realizando los trámites y procesos de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios en actual vigencia.

Objetivo

El objetivo central de la Unidad de Adquisiciones de Bienes y Servicios es contribuir al desarrollo eficiente y eficaz de las actividades desarrolladas por la ABT, mediante la atención permanente de los requerimientos de bienes y servicios, al igual que el mantenimiento y reparación de sus bienes.

Funciones:

1. Elaboración y ejecución de la planificación estratégica institucional y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Unidad.
2. Elaborar las normas internas para la atención de los servicios generales y una vez aprobadas, difundirlas a todos los niveles de la entidad.
3. Preparar la documentación previa y realizar los trámites administrativos que demandan la ejecución de los procesos de contratación de bienes, obras, servicios generales y consultorías, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las disposiciones legales vigentes y en la reglamentación específica de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
4. Recibir los bienes y servicios generales contratados y verificar si los mismos cumplen con lo establecido en las especificaciones técnicas elaboradas y documentos de contratación.
5. Efectuar el control y cancelación de las facturas por servicios básicos de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
6. Conducir el sistema de envío de correspondencia.
7. Brindar apoyo logístico disponible a las demás dependencias.
8. Coordinar con las unidades solicitantes respecto a los requerimientos de compras de servicios y bienes.

9. Capacitar al nivel operativo, en el área de su competencia.
10. Supervisar la ejecución de servicios y obras contratados.
11. Verificar y aprobar las Actas de Conformidad de los Bienes y Servicios.
12. Ejecutar el mantenimiento de las instalaciones de la Oficina Nacional.
13. Supervisar el manejo de Almacén.
14. Coordinar con el Encargado de Almacén, el reporte mensual de existencia en el almacén.
15. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
16. Hacer cumplir el Decreto Supremos 0181 de fecha 29 de junio de 2009 de las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios en actual vigencia, con sus Decretos reglamentarios.
17. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
2. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
3. Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES
4. Impuestos Nacionales
5. Contraloría General del Estado
6. Organizaciones Sociales
7. Organismos Internacionales
8. Instituciones u Organizaciones relacionadas con el sector

Unidad de Activos Fijos

Sigla:

UAF

Relaciones de Dependencia

Depende Formalmente de:

Jefatura Nacional de Administración

Ejerce Autoridad Formal sobre:

Profesionales de apoyo de la unidad

Descripción General

La Unidad de Activos Fijos, es la unidad administrativa dependiente de la Jefatura Nacional de Administración, que es responsable del control y gestión de todos los activos fijos de la ABT, además de disponer de las normativas institucionales para el tratamiento y manejo de los mismos activos que tiene bajo su control, cuidado y custodia.

Objetivo:

El objetivo central de la Unidad de Activos Fijos es administrar eficientemente los Activos Fijos de la ABT, distribuyéndolos racionalmente entre los servidores de la misma y velando por su salvaguarda y mantenimiento, cumpliendo con las normas legales establecidas.

Funciones:

1. Elaboración y ejecución de la planificación estratégica institucional y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Unidad
2. Promover la racionalidad en la distribución, uso y conservación de los activos fijos.
3. Realizar periódicamente inventario físico y valorado de los activos fijos de la Entidad.
4. Registrar e identificar todos los bienes patrimoniales.
5. Llevar el control y mantener actualizada la documentación sobre el derecho propietario de los activos, en coordinación con la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos.

6. Efectuar seguimiento y control sobre el saneamiento de la documentación legal de los activos, en coordinación con la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos.
7. Coordinar con la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos los convenios y la adecuada administración de los bienes recepcionados y entregados en calidad de comodato.
8. Entregar a través de actas, a los servidores públicos de la ABT los bienes que les sean asignados.
9. Coordinar con la Unidad de Contabilidad los registros por altas, bajas, actualización, revalorización y depreciación de los bienes institucionales.
10. Guardar respaldos de la información del Sistema de Activo Fijo, en forma periódica.
11. Supervisar y controlar la administración de vehículos.
12. Proponer medidas de prevención, seguridad y vigilancia en pro de la seguridad de los activos.
13. Cumplir y hacer cumplir las normas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Reglamento Específico de la ABT.
14. Promover y ejecutar el mantenimiento de los bienes en servicio, evitando su deterioro incontrolado, averías u otros resultados que pongan en riesgo la conservación del bien.
15. Generar reportes ejecutivos y operativos para el control de activos fijos.
16. Codificar y registrar en el Sistema de Activos Fijos, los bienes ingresados mediante compras e incorporaciones por donaciones y/o transferencias, en favor de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
17. Implantar las recomendaciones tanto de Auditoría Interna de la entidad, como de la Contraloría General del Estado.

18. Coordinar con la Unidad de Bienes y Servicios, el proceso de contratación de la Compañía de Seguros.
19. Presentar el informe de declaración jurada de bienes del Estado al SENAPE, en los plazos establecidos.
20. Realizar otras funciones relacionadas al cargo, que le sean asignadas.
21. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
22. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
3. Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE)

4. Contraloría General del Estado
5. Organizaciones Sociales
6. Organismos Internacionales
7. Instituciones u Organizaciones relacionadas con el sector

Unidad de Sistemas de Información

Sigla:

USI

Relaciones de Dependencia

Depende formalmente de:

Dirección General Administrativa y Financiera

Ejerce autoridad formal sobre

Profesionales de Apoyo de la unidad USI

Ingenieros Informáticos

Descripción General

Es la Unidad encargada de:

- Establecer los sistemas de información necesarios para el óptimo funcionamiento de la institución administrando la información, las tecnologías y recursos informáticos institucionales, para transparentar la misma de acuerdo a requerimientos internos y/o externos.

- Desarrollar e implementar sistemas tecnológicos para el control de los CFO_D, (Certificado Forestal de Origen Digital) que permita la trazabilidad de productos maderables y no maderables hasta la industria, para el control efectivo del aprovechamiento y uso de la madera y no maderable.

Para tal efecto, el equipo debe estar constituido por, "Ingenieros Informáticos. Profesionales con amplio conocimiento en el análisis y programación de sistemas informáticos de control"

Objetivos:

Establecer, desarrollar y controlar los sistemas informáticos a nivel nacional en toda la ABT, en observancia a los siguientes objetivos:

1. Organizar y controlar las instalaciones y equipos informáticos de la entidad, asesorando a todos los usuarios respecto a la administración y utilización racional tanto de los sistemas informáticos, como de los mismos equipos.
2. Diseñar e implantar sistemas de información gerencial y de gestión, así como velar por el buen funcionamiento y el mantenimiento de los Sistemas Informáticos Administrativos que se encuentran en funcionamiento en la Entidad y la infraestructura informática existente.
3. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo y administración de los sistemas de información de gestión técnica, operativa, administrativa y el adecuado uso de las tecnologías de información y de conectividad de la ABT en condiciones de seguridad física y lógica, explotación equilibrada y actualización tecnológica.

4. Desarrollar e implementar el Sistema Integral de Control de Bosque (SICOB) para el seguimiento a la trazabilidad de la madera y productos no maderables.

Funciones:

1. Elaboración y ejecución de la planificación estratégica institucional y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Unidad.
2. Preparar normas y directrices internas, dentro de un marco tecnológico y plataforma técnica para instalaciones de equipos informáticos, desarrollo de sistemas y seguridad informática.
3. Mantener en forma permanente relaciones interinstitucionales, así como con proveedores y organizaciones que dirigen sus esfuerzos a la investigación informática.
4. Desarrollar y mantener el Sistema de Información de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra en función de las necesidades y requerimientos establecidos y expresados por los usuarios del sistema.
5. Efectuar el almacenamiento de la información en las bases de datos, otorgando la seguridad necesaria.
6. Brindar soporte técnico a los usuarios internos de la información, así como de los equipos de la entidad.
7. Facilitar el acceso a la información almacenada en función de las necesidades de las diferentes dependencias de la entidad, previa la autorización correspondiente.
8. Asegurar el resguardo de las instalaciones informáticas.

9. Desarrollar y mantener actualizado el sitio web institucional, que brinde información acerca del funcionamiento administrativo y operativo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
10. Capacitar a los usuarios internos, sobre los sistemas informáticos de la entidad.
11. Realizar periódicamente el respaldo de la información de los Sistemas Informáticos con que cuente la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
12. Desarrollar programas Y sistemas informáticos que requiera la Institución para la innovación tecnológica.
13. Resguardar la información institucional, de forma periódica en backup.
14. Elaborar y ejecutar la planificación estratégica y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Unidad.
15. Desarrollar Sistemas Integrales de Control Forestal.
16. Apoyar en la implementación del SICOB dándole asistencia técnica a los funcionarios de las UOBT y DD.
17. Generar procedimientos para la implantación de los sistemas de control informático.
18. Generar estadísticas de los resultados del control de la trazabilidad.
19. Capacitar en la aplicación de los sistemas informáticos de control forestal.
20. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
21. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Aguas
2. Ministerio de Planificación
3. Universidades
4. Centros de investigación
5. Sistemas de monitoreo nacionales e internacionales

11.6. DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL (EN 7 DEPARTAMENTOS DE BOLIVIA, SANTA CRUZ, BENI, PANDO, COCHABAMBA, LA PAZ, TARIJA Y CHUQUISACA)

Sigla:

DD

Relaciones de Dependencia

Depende formalmente de acuerdo a las competencias de las:

1. Direcciones Generales
2. Jefaturas Nacionales

Ejerce Autoridad Formal sobre:

1. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
2. Puestos Fijos de Control Forestal
3. Área de Procesos Administrativos y Judiciales
4. Área de Evaluación de Derechos de Aprovechamiento y Uso de Bosques y Tierra
5. Área de Fiscalización y Control
6. Área de Desarrollo Integral de Bosques y Tierra
7. Área de Monitoreo e Información Geoespacial

Descripción general

Instancia operativa técnico-legal que se ocupa de promover el desarrollo integral y sustentable de los bosques y tierra, a través de la administración, fiscalización y control los derechos de uso y aprovechamiento de las actividades forestales y agrarias a nivel departamental y acciones de preservación, conservación y restauración de bosques y tierra.

El objetivo central de esta instancia es promover el manejo integral y sustentable de los bosques y tierra, a través de la otorgación y administración de derechos de uso y aprovechamiento y acciones de preservación, conservación y restauración de bosques y tierra, a nivel departamental.

Objetivos:

1. Otorgar derechos de uso y aprovechamiento de bosques y tierra, de acuerdo a la normativa vigente,
2. Proponer adecuaciones a la normativa vigente, conforme a las condiciones ambientales, sociales, económicas y culturales de cada región,
3. Ejercer la fiscalización y el control sobre los derechos de uso y aprovechamiento de bosques y tierra otorgados en su jurisdicción
4. Promover acciones de formalización en las actividades forestales y agrarias, además de la preservación, conservación y restauración de bosques y tierra.
5. Impulsar el desarrollo integral y sustentable de los bosques y tierras.

Funciones:

1. Elaboración y ejecución de la planificación estratégica institucional y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Dirección.
2. Cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y toda normativa aplicable al ejercicio de sus atribuciones.
3. Representar a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra ante las instituciones y organizaciones a nivel departamental.
4. Asumir el liderazgo departamental en lo que concierne al desarrollo integral y sustentable de los bosques y tierra, dentro de las competencias de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
5. Fortalecer e incrementar alianzas estratégicas con actores y usuarios forestales y agrarios para el manejo integral y sustentable de bosques y tierra.

6. Orientar e influir para que los actores departamentales coadyuven, involucren y se comprometan en el desarrollo integral de los bosques y tierra.
7. Supervisar a las unidades operativas de bosque y tierra de su jurisdicción para garantizar eficiencia en la atención a los usuarios.
8. Orientar a las UOBT sobre políticas y estrategias nacionales y departamentales relacionadas a la gestión integral de bosques y tierra.
9. Sistematizar la información remitida por las UOBT a nivel departamental.
10. Manejar un sistema de seguimiento actualizado en las áreas de su competencia.
11. Controlar y alimentar la digitalización de los instrumentos de gestión, en la base de datos y archivos en el marco de su competencia.
12. Cumplir y hacer cumplir las directrices e instructivos emitidos por los niveles ejecutivos.
13. Suministrar información al sistema de monitoreo de las actividades en bosques y tierra.
14. Planificar e implementar acciones destinadas a fortalecer la capacidad de gestión operativa.
15. Orientar las consultas realizadas por el personal operativo.
16. Hacer seguimiento a los resultados emergentes de las inspecciones forestales.
17. Ejecutar y hacer seguimiento a los resultados de las inspecciones forestales y agrarias.
18. Coordinar y planificar la ejecución de estrategias diseñadas en los niveles ejecutivos de la entidad.
19. Supervisar y apoyar la calidad de gestión de las Unidades Forestales municipales.

20. Elaborar e implementar normas y procedimientos departamentales para facilitar el acceso al uso sustentable de los bosques y tierra.
21. Proporcionar información a los niveles nacionales, departamentales, municipales y control social.
22. Registro de profesionales auxiliares y empresas forestales y agrarios.
23. Iniciar y resolver procesos sumarios administrativos en primera instancia por contravenciones al régimen forestal y agrario en el ámbito de su competencia territorial
24. Disponer el remate o venta directa en la vía administrativa del producto forestal decomisado provisional o definitivamente en los procesos administrativos de su competencia, dentro los plazos establecidos en la reglamentación especial.
25. Capacitar en normativas forestales y agrarias a nivel interinstitucional, agentes auxiliares y usuarios.
26. Elaborar informe semestral, anual y a requerimiento para presentarlos a las Direcciones Nacionales o Dirección Ejecutiva.
27. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y/o falta de transparencia.
28. Incorporar la información generada por cada una de las siete Direcciones Departamentales y sus Unidades correspondientes en la estructura del sistema ABT Digital de conformidad a las instructivas de la DGMBT, para sostener una atención permanente, transparente, ágil y oportuna.
29. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Ministerio de Desarrollo Rural y Tierra
3. Gobiernos municipales
4. Sub gobernación de cada Municipio
5. Unidad local de la Policía
6. Ejército Nacional acantonado en los municipios
7. Ministerio de Educación
8. Organizaciones sociales y productivas
9. Organizaciones no gubernamentales y de desarrollo

Área de Procesos Administrativos y Judiciales de las Direcciones

Departamentales

Sigla:

APAJ

Relaciones de Dependencia

Depende formalmente del:

Director Departamental de cada Dirección Departamental

Ejerce autoridad Formal sobre:

Profesionales de apoyo del área

Técnicos de Apoyo del área

Unidades Operativas de Bosques y Tierra

Descripción general

Esta área se encarga de velar el cumplimiento del régimen forestal y agrario, de todos los actores sociales y económicos que intervienen en el aprovechamiento de los bosques y tierras.

Objetivos:

1. Defender y velar por el respeto de los derechos de los usuarios de los bosques y tierras.
2. Defender los intereses de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra en las instancias judiciales, y coadyuvar para que los procedimientos y trámites administrativos se ejecuten y sometan al ordenamiento jurídico vigente.
3. Mejorar cualitativamente la gestión legal de la institución en lo que hace al nivel de representación institucional en los estrados judiciales.

Funciones:

1. Apoyar en la elaboración de la planificación estratégica institucional y los Planes Operativos Anuales (POA) del área.
2. Emitir dictámenes e informes técnicos-legales que apoyen la resolución de los procesos administrativos resultantes de las actividades de control y fiscalización y/o denuncias o actos de oficio.
3. Retroalimentar a las propuestas institucionales en materia de regulación forestal y agraria.
4. Capacitar al personal de las UOBTs sobre normativa vigente de derecho administrativo, derecho forestal y agrario al nivel operativo.
5. Formular estrategias para el seguimiento eficiente y eficaz de la aplicación de la normativa agraria y forestal y el derecho administrativo.
6. Planificar, diseñar y organizar la aplicación de metodologías de evaluación de los procesos en curso y su pronta resolución.
7. Verificar la calidad del proceso de aprobación y seguimiento de la administración del derecho de uso y aprovechamiento forestal y agrario, en las UOBTs.
8. Verificar la calidad de la información generada en la base de datos y archivos digitales.
9. Coordinar la remisión de procesos administrativos a nivel departamental.
10. Realizar seguimiento a los informes y dictámenes legales para la prosecución de los procesos judiciales y administrativos.
11. Proyectar actos administrativos, y elaborar dictámenes, informes y otros respecto a asuntos sometidos a su conocimiento y competencia.

12. Ejecutar seguimiento a los procesos administrativos y judiciales que sean de competencia de esta área.
13. Apoyar a la Dirección Departamental en la evaluación de actos legales y judiciales.
14. Patrocinar o asumir defensa en procesos judiciales en los que sea parte la Dirección Departamental, en coordinación con las áreas y/o unidades.
15. Efectuar seguimiento de procesos judiciales a cargo de las Direcciones Departamentales y Unidades Operativas de Bosques y Tierra.
16. Mantener actualizada la base de datos de procesos judiciales y administrativos.
17. Revisar el contenido de las bases de datos de procesos judiciales remitidas por las unidades operativas para la realización del control interno respectivo.
18. Coadyuvar con la Dirección Departamental en la ejecución de programas de capacitación.
19. Elaborar convenios a nivel departamental.
20. Coordinar notificaciones sobre los actos administrativos.
21. Denunciar ante la Unidad de transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y/o falta de transparencia.
22. Otras que le sean asignadas para el cumplimiento de los objetivos atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva

2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades operativas de bosques y tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Fiscalía Departamental
2. Poder Judicial
3. Policía Departamental
4. Gobiernos Municipales
5. Sub-Gobernación de cada Municipio
6. Fuerzas Armadas
7. Organizaciones Sociales
8. Instituciones académicas
9. Organismos públicos y privados
10. Sectores relacionados con la actividad Forestal y Agraria

**Área de Evaluación de Derechos de Aprovechamiento y Uso de Bosques y Tierra,
de las Direcciones Departamentales**

Sigla:

AEDAU

Relaciones de Dependencia

Depende formalmente del:

Director Departamental de la Dirección Departamental

Ejerce Autoridad Formal sobre:

1. Profesionales de apoyo del Área
2. Técnicos de Apoyo del Área
3. Unidades Operativas de Bosques y Tierra

Descripción general

Es un área orgánica operativa dedicada a la evaluación y aprobación de autorizaciones de aprovechamiento y uso de los recursos de los bosques y tierra. Aplica requisitos y procedimientos técnicos y legales para la otorgación de instrumentos de gestión y operación forestales y agrarias.

Objetivos:

1. Realizar el seguimiento y otorgación de derechos de uso y aprovechamiento forestal y agrario.
2. Coadyuvar en el acceso a los derechos de uso y aprovechamiento de bosques y tierra.
3. Orientar en sistema de otorgación de uso y aprovechamiento en bosque y tierra.

Funciones:

1. Apoyar en la elaboración de la planificación estratégica institucional y los Planes Operativos Anuales (POA) del área.
2. Evaluar el cumplimiento de la normativa técnico-legal en la otorgación de derechos y tomar las acciones correspondientes.
3. Evaluar los instrumentos de gestión y operación agrarias y forestales, presentados por los usuarios.
4. Sistematizar y analizar la información sobre todos los derechos otorgados, rechazados, revocados y caducados a nivel departamental.
5. Realizar el monitoreo a nivel departamental respecto del acceso a los derechos de uso y aprovechamiento en bosques y tierra.
6. Supervisa que la otorgación de derechos de uso y aprovechamiento se realice en el tiempo y calidad, a nivel departamental.
7. Planifica el desarrollo de las actividades de su competencia a nivel departamental.
8. Ejercer supervisión y seguimiento al proceso de otorgación de derechos a nivel departamental.
9. Capacitar en normativas forestales y agrarias a las UOBTs, agentes auxiliares y usuarios, en el área de su competencia.
10. Verificar, procesar y analizar la calidad y actualización de la información generada en la base de datos y archivos digitales.
11. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
12. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Representantes de los derechos evaluados
2. Gobernaciones
3. Municipios
4. SERNAP
5. Instituciones y organizaciones relacionadas al sector agrario y forestal.

Área de Fiscalización y Control de las Direcciones Departamentales

Sigla:

AFyC

Relaciones de Dependencia

Depende formalmente de cada:

Dirección Departamental

Ejerce autoridad formal sobre:

Unidad de Monitoreo e Información Geoespacial Departamental (UMIGD)

Especialistas de área de fiscalización y control forestal y agrario

Descripción general

Es un área orgánica operativa departamental que se encarga de controlar y fiscalizar que el uso y aprovechamiento de los bosques y tierra que realizan las personas naturales y jurídicas estén enmarcadas en las normas forestales y agrarias.

Objetivos:

1. El Área de fiscalización y control ejerce la función de monitorear, vigilar, inspeccionar todas las actividades forestales y agrarias, realizadas por personas naturales y jurídicas, a través de acciones preventivas y de interdicción a nivel departamental.
2. Realizar inspecciones y control de las actividades forestales y agrarias.
3. Intervenir las acciones ilegales en bosques y tierra.
4. Fiscalizar los procesos de uso y aprovechamiento en bosques y tierra.
5. Dirigir, coordinar y participar en los operativos de control y fiscalización, ejecutar sanciones en los casos que corresponda.
6. Recibir y coordinar la atención a las denuncias.

Funciones:

1. Apoyar en la elaboración de la planificación estratégica institucional y los Planes Operativos Anuales (POA) del área.
2. Establecer la estrategia de control territorial de las actividades en bosques y tierra a nivel departamental.
3. Difundir y capacitar respecto del régimen forestal y agrario a nivel interinstitucional, agentes auxiliares y usuarios.
4. Ofrecer información a la Dirección Departamental, para la evaluación de las actividades a nivel institucional.
5. Apoyar a la Dirección Departamental en la evaluación de las actividades de los responsables de la unidad,
6. Procesar las denuncias generadas por incumplimiento de la aplicación de normativa agraria y forestal vigente en aplicación a atribuciones conferidas por Ley.
7. Alimentar y sistematizar el contenido de la base de datos para el manejo de información en su área de competencia.
8. Apoyar y supervisar la gestión de las unidades operativas en el área de su competencia.
9. Apoyar a unidades operativas de bosques y tierra en el seguimiento al trabajo que desarrollan las unidades forestales municipales y gobernaciones.
10. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
11. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Fuerzas Armadas
2. Ministerio Público
3. INRA
4. ADEMAF
5. Organizaciones productivas
6. Organizaciones sociales
7. Instituciones que manejan información geoespacial nacionales e internacionales.
8. Gobiernos Departamentales
9. Gobiernos Municipales

Área Desarrollo Integral de Bosques y Tierra de las Direcciones

Departamentales



Sigla:

ADIBT

Relaciones de dependencia

Depende formalmente de cada:

Dirección Departamental

Ejerce autoridad formal sobre:

Especialistas de área de su competencia

Unidades operativas de bosque y tierra

Descripción general

Unidad operativa que fomenta la participación social y acciones de promoción, preservación, conservación y restauración de los bosques y tierra, que facilita la ejecución de iniciativas legales, económicas, técnicas y políticas, a nivel departamental, que conlleven a la gestión integral de bosques y tierra .

Objetivos:

1. Articular a los actores y usuarios públicos y privados para implementar el desarrollo integral y sustentable en los bosques y tierra.
2. Desarrollar acciones de promoción que incentiven el uso y aprovechamiento integral y sustentable de bosques y tierra disminuyendo las actividades ilegales.

3. Desarrollar estrategias, planes, programas y proyectos para la preservación, conservación y restauración de bosques y tierra.
4. Apoyar acciones tendientes a promover el desarrollo integral y sustentable en bosques y tierra.

Funciones:

1. Apoyar en la elaboración de la planificación estratégica institucional y los Planes Operativos Anuales (POA) del área.
2. Coordinar y articular a los actores y usuarios para la promoción de la gestión integral de bosques y tierra, a nivel departamental y municipal.
3. Ejecutar y coordinar acciones que coadyuven en la implementación de planes, programas y proyectos de preservación y prevención de desmontes y quemas ilegales.
4. Coordinar con los centros de investigación y desarrollo para realizar estudios de investigación en el sector agrario y forestal, que generen la base técnico científica que apoye en la gestión integral de los bosques y tierra.
5. Aplicar la estrategia de comunicación e información institucional para las campañas de prevención, movilización y concienciación a los actores y sociedad en general, respecto al cuidado de los bosques y la tierra.
6. Apoyar en la concertación y acuerdos con los productores de bosques y tierra para tomar medidas de mitigación respecto a desmontes y quemas en áreas de mayor incidencia a nivel departamental.
7. Realizar seguimiento a los informes de las actividades programadas a nivel departamental, en el área de su competencia.

8. Obtener y sistematizar la información proveniente del nivel operativo departamental, en el área de su competencia.
9. Verificar, procesar y analizar la calidad y actualización de la información generada en la base de datos y archivos digitales.
10. Diseñar e implementar el sistema de capacitación y actualización del nivel operativo en el área de su competencia.
11. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
12. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos fijos de Control Forestal

Externas:

1. Ministerio de Medio Ambiente y Agua
2. Ministerio de Desarrollo Productivo

3. Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
4. Ministerio de Economía y Finanzas
5. Ministerio de Planificación
6. Gobernaciones
7. Municipios
8. Organismos Internacionales
9. Organizaciones Sociales
10. Gremios productivos
11. Instituciones u organizaciones relacionadas con el sector.

Área de Monitoreo e Información Geoespacial de la Dirección

Departamental

Sigla:

AUMIG

Relaciones de Dependencia

Depende formalmente de:

Director Departamental

Área de Fiscalización y Control Departamental

Ejerce autoridad formal sobre:

Profesionales Técnicos del área

Descripción General

Es el área encargada de monitorear la deforestación, focos de calor, registro y procesamiento de derechos otorgados, identificación de desmontes ilegales y de coordinar y aportar con imágenes satelitales al banco o base de datos de imágenes satelitales (Landsat ETM+, Landsat TM, LIDD-III, Cbers CCD, Cbers HRCy ASTERGdem) a nivel nacional.

Se compone de 2 Profesionales especialistas en sistemas de información geográfica

Objetivos:

1. Control y seguimiento a las labores forestales y agrarias a nivel departamental; proveyendo información geoespacial analítica a las diferentes unidades operativas.
2. Coadyuvar a reducir las quemas ilegales e incendios forestales en Bolivia, mediante un sistema de monitoreo e información geoespacial; operativos (Departamental, Regional y Municipal).

Funciones:

1. Identificar y cuantificar el cambio de uso de suelos, deforestación y quemas, a nivel departamental por medio de monitoreo (basado en imágenes satelitales);
2. Identificar la deforestación, aprovechamiento, cambio de uso de suelo ilegal y promover las acciones técnico-legales que correspondan.

3. Proveer información periódica para la fiscalización y el control y otorgación de derechos de las actividades forestales,
4. Difundir la información geográfica oficial de ABT actualizada sobre el desmonte y quemas, a través del Internet - SIG y otros medios de difusión.
5. Verificar espacialmente las solicitudes de Planes de Desmontes (PDM) antes de ser otorgados y sistematizar la información geográfica respectiva, conforme a normativa aplicable.
6. Planificar y efectuar un seguimiento a las actividades forestales y agrarias, a solicitud de las diferentes divisiones, en coordinación de la Dirección Departamental y UOBTs.
7. Difundir interna y externamente la información geoespacial relacionada a las actividades forestales y agrarias.
8. Centralización, Estructuración y sistematización de la información geoespacial competente a la ABT a nivel departamental.
9. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y /o falta de transparencia.
10. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales

4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

Instituciones u organizaciones relacionadas con el sector.

Unidad Operativa de Bosques y Tierra

Sigla:

UOBT

Relaciones de dependencia

Depende formalmente de:

Dirección Departamental

Ejerce autoridad formal sobre:

Profesionales y técnicos de áreas

Descripción general

Es la instancia técnica operativa en la que se concentran las actividades operativas principales de la gestión de los bosques y tierra donde se otorgan los derechos de manejo, uso y aprovechamiento, además de la capacidad institucional de controlar y fiscalizar el cumplimiento de la normativa agraria y forestal.

Las unidades operativas otorgan, fiscalizan y controlan los derechos de uso y aprovechamiento en bosques y tierra en los territorios de su competencia. Además de promover el manejo integral y sustentable de los recursos del bosque y la tierra.

Objetivos:

1. Administrar el manejo integral y sustentable los recursos del bosque y la tierra, a través de la evaluación y aprobación de instrumentos de gestión y operación y la fiscalización y control velando por el cumplimiento de la normativa forestal y agraria vigente, cuidando por el respeto de derechos de los actores y habitantes del bosque y de la madre tierra.
2. Ejecutar las actividades operativas, administrativas, financieras enmarcadas en el mandato institucional atendiendo a la estrategia departamental y territorial aprobada en los instrumentos de gestión y planificación institucional y el POA institucional.
3. Mantener buenas relaciones institucionales a nivel regional que contribuyan a alcanzar los objetivos de la Unidad.
4. Representará la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra en la jurisdicción provincial y/o municipal que le compete.
5. Liderar las iniciativas de preservación y defensa respecto de la temática agraria y forestal, dentro de las competencias de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, en la provincia y/o el municipio.
6. Orientar e influir para que los actores locales tomen acciones de apoyo a la conservación de los recursos agrarios y forestales.

7. Facilitar el acceso al uso sostenible de los recursos del bosque y tierra.

Funciones:

1. Elaboración y ejecución de la planificación estratégica institucional y los Planes Operativos Anuales (POA) de la Unidad
2. Ejecutar procedimientos técnicos operativos para la otorgación de derechos forestales y agrarios.
3. Evaluar y aprobar instrumentos de gestión que correspondan a su jurisdicción y competencia.
4. Emitir Certificados Forestales de Origen de acuerdo a procedimientos y requisitos establecidos a nivel nacional.
5. Registrar profesionales auxiliares y empresas forestales y agrarias.
6. Consolidar el sistema de información de derechos otorgados, operaciones de control y fiscalización, procesos administrativos y otras actividades en su jurisdicción.
7. Ejecutar estrategias de inspección y control de las actividades forestales y agrarias para mejorar la calidad de uso sustentable.
8. Supervisar el transporte de productos forestales en su jurisdicción.
9. Establecer e implementar estrategias de control sobre cambio de uso de suelo.
10. Realizar inspecciones de fiscalización para verificar el cumplimiento del manejo forestal y agrario, en los derechos otorgados
11. Emitir dictámenes e informes técnicos-legales que apoyen la resolución de los procesos administrativos resultantes de las actividades de control y fiscalización y/o denuncias o actos de oficio.

12. Ejecutar campañas de concienciación a los usuarios del bosque y población en general para promover aprovechamiento y uso sustentable e integral de los recursos forestales y agrarios.
13. Desarrollar estrategias, planes, programas y proyectos para la promoción, preservación, conservación y restauración de bosques y tierra.
14. Supervisar y apoyar la calidad de gestión de las Unidades Forestales Municipales.
15. Proporcionar información operativa a la Oficina Departamental y Oficina Nacional.
16. Atender asuntos forestales y agrarios a nivel local.
17. Coordinar, planificar y generar información para alimentar el sistema departamental.
18. Difundir resultados de actividades forestales y agrarias de la UOBT.
19. Promocionar alianzas interinstitucionales con actores locales.
20. Coordinar con la Dirección Departamental, la implementación del Sistema de Planificación y Seguimiento.
21. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y/o falta de transparencia.
22. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva

2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. Fuerzas Armadas
2. Ministerio Público
3. INRA
4. ADEMAF
5. Organizaciones productivas
6. Organizaciones Sociales
7. Instituciones que manejan información geoespacial nacionales e internacionales.
8. Gobiernos Departamentales
9. Gobiernos Municipales

Puesto Fijo de Control Forestal

Sigla:

PFCF

Relaciones de Dependencia

Depende formalmente de:

Dirección Departamental correspondiente

Ejerce autoridad formal sobre:

Profesionales y Técnicos del Puesto

Descripción General

Es el Puesto u oficina ambulante de control forestal que generalmente se encuentra ubicado en las diferentes trancas o retén policial.

Objetivo

El objetivo central del Puesto Fijo de Control es operar sistemas de supervisión que permitan un control eficiente y transparente del transporte de productos forestales.

Funciones:

1. Controlar el transporte de productos forestales, verificando que proceda de fuente autorizada.
2. Verificar que el Certificado Forestal de Origen (CFO) se encuentre correctamente llenado y autorizado.
3. Detener y/o intervenir todo producto forestal que no se encuentre respaldado con Certificado Forestal de Origen.
4. Registrar el contenido del Certificado Forestal de Origen que amparan Forestal).

5. Proporcionar información a Oficinas Operativas y Oficina Nacional para la toma de decisiones.
6. Ejercer seguimiento a derechos otorgados mediante verificación de Certificado Forestal de Origen.
7. Revisar la calidad de emisión de Certificado Forestal de Origen.
8. Elaborar informes de seguimiento de volúmenes autorizados a empresas forestales y/o personas.
9. Denunciar ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción todos los actos de corrupción y la falta de transparencia.
10. Otras que le sean asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

Relaciones de Coordinación

Internas:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones Generales
3. Jefaturas Nacionales
4. Direcciones Departamentales
5. Unidades Operativas de Bosques y Tierra
6. Puestos Fijos de Control Forestal

Externas:

1. ADEMAF



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

2. Organizaciones productivas
3. Organizaciones Sociales
4. Instituciones que manejan información geoespacial nacionales e internacionales.
5. Gobiernos Departamentales
6. Gobiernos Municipales

