

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz  
Gobierno Autónomo Municipal



DECRETO MUNICIPAL N° 002/2022

HERNÁN IVÁN ARIAS DURÁN  
ALCALDE MUNICIPAL DE LA PAZ

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009, en su artículo 272, señala que la Autonomía de las entidades territoriales autónomas implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción, competencias y atribuciones, en ese sentido, el artículo 283, dispone que: "El gobierno autónomo municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde".

Que la Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009 en su artículo 297, párrafo I. numeral 2 define a las competencias exclusivas como aquellas en las que un nivel de Gobierno tiene sobre una determinada materia las facultades legislativa, reglamentaria y ejecutiva, pudiendo transferir y delegar estas dos últimas. Asimismo, el referido artículo 297 establece en el numeral 4) las competencias compartidas, que son aquellas sujetas a una legislación básica de la Asamblea Legislativa Plurinacional cuya legislación de desarrollo corresponde a las entidades territoriales autónomas.

Que La Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvarez" modificada por las Leyes N° 195 de 9 de diciembre de 2011, N° 705 de 5 de junio de 2015, N° 924 de 29 de marzo de 2017 y N° 1198 de 14 de julio de 2019, dispone en su artículo 9, párrafo I, numeral 3) que la Autonomía entre otras, se ejerce a través de: "La facultad legislativa, determinando así las políticas y estrategias de su gobierno autónomo"; concordante con lo establecido en el artículo 34 de la señalada Ley Marco, que señala: el Gobierno Autónomo Municipal está conformado por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa en el ámbito de sus competencias y un Órgano Ejecutivo presidido por una Alcaldesa o un Alcalde.

Que La Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvarez" modificada por las Leyes N° 195 de 9 de diciembre de 2011, N° 705 de 5 de junio de 2015, N° 924 de 29 de marzo de 2017 y N° 1198 de 14 de julio de 2019, dispone en su artículo 103 párrafo II que: Son considerados recursos de donaciones, los ingresos financieros y no financieros que reciben las entidades territoriales autónomas, destinados a la ejecución de planes, programas y proyectos de su competencia, en el marco de las políticas nacionales y políticas de las entidades territoriales autónomas, que no vulneren los principios a los que hace referencia en el párrafo II del artículo 255 de la Constitución Política del Estado. Es responsabilidad de las autoridades territoriales autónomas su estricto cumplimiento, así como su registro ante la entidad competente del nivel central del Estado.





Que la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 Ley de Administración y Control Gubernamentales en su artículo 1 inciso c), establece que uno de los objetos de la Ley es: *“Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación”*.

Que la Ley N° 482 de 9 de enero de 2014 de Gobiernos Autónomos Municipales, modificada por la Ley N°733 de 14 de septiembre de 2015 y la Ley N°803 de 9 de mayo de 2016 en su artículo 16 numeral 7 y 8, establece como atribuciones del Concejo, la aprobación o ratificación de convenios, así como también Aprobar contratos de acuerdo a Ley Municipal.

Que la Ley N° 617 de 17 de diciembre de 2014 Ley de Tratamiento Tributario Aplicable a Convenios, Acuerdos y Otros Instrumentos Jurídicos Internacionales Suscritos entre el Estado Plurinacional de Bolivia, que conforme su artículo 1 tiene por objeto: *“(...) establecer el tratamiento tributario aplicable a los convenios, acuerdos y otros instrumentos jurídicos internacionales de cooperación, reembolsable y no reembolsable, suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia con otros Estados, organismos internacionales, regionales y subregionales, organismos gubernamentales y agencias de cooperación”*.

Que el Decreto Supremo N° 29308 de 10 de octubre de 2007 tiene por objeto establecer las normas y procedimientos que deben observar el órgano rector de los Sistemas de Inversión Pública y Financiamiento, y toda entidad ejecutora o beneficiaria de recursos externos de donación provenientes de organismos financieros multilaterales, agencias de cooperación, gobiernos y organizaciones no gubernamentales - ONG's, en los procesos de gestión, negociación, contratación, registro, ejecución y control de las donaciones, así como también establecer la obligatoriedad de registrar las donaciones que reciben las personas o entidades privadas de organismos financieros multilaterales, agencias de cooperación, gobiernos y organizaciones no gubernamentales - ONG's.

Que, el Decreto Supremo N° 3607 de 27 de junio de 2018 que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias tiene por objeto establecer los procedimientos para elaborar, presentar, aprobar y registrar las modificaciones presupuestarias en el Presupuesto General del Estado.

#### CONSIDERANDO:



Que la Ley Municipal Autónoma N° 257 promulgada el 23 de noviembre de 2017, Para el Relacionamiento Internacional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, que tiene por objeto desarrollar la competencia compartida establecida en el Artículo 299, Parágrafo I numeral 5 de la Constitución Política del Estado para su ejercicio en el marco de la Ley N° 699 de 1 de junio de 2015 Ley Básica de Relacionamiento Internacional de las Entidades Territoriales.

Que Ley Municipal Autónoma N° 280 promulgada el 1 de marzo de 2018 de Contratos y Convenios del Gobierno Autónomo Municipal, que tiene objeto regular

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*



la aprobación por el Órgano Legislativo Municipal, de los procesos de contratación y/o convenios celebrados por el Órgano Ejecutivo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Paz, en marco de Constitución Política Estado, competencias autonómicas y en cumplimiento de las disposiciones y procedimientos legales vigentes en la normativa nacional y/o municipal.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Informe Técnico CITE: SMFIN 059/2021 de 21 julio de 2021 emitido por Asesoría Técnica de Secretaria Municipal de Finanzas, refiere: "con el aporte y criterios de las unidades organizacionales involucradas se ha consolidado la Reglamentación para el registro de recursos provenientes de Créditos Externos e Internos y de Donaciones Externas e Internas en el Presupuesto Institucional del Gobierno Autónomo Municipal La Paz", concluyendo que La Secretaría Municipal de Finanzas marcó nuevas políticas financieras asumidas, además en cumplimiento a las recomendaciones de la Dirección de Auditoria Interna, presenta el Reglamento para el registro de recursos provenientes de Créditos externos e internos y de donaciones externas e internas en el Presupuesto Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

Que mediante Informe Legal CITE: SMFIN/AL/Nº 058/2021 de 21 de julio de 2021, emitido por Asesoría Legal de la Secretaria Municipal de Finanzas, menciona que en cumplimiento al Inc. c) del Art. 19 del Decreto Supremo Nº 3607, de 27 junio 2018, en congruencia con los Artículos 10 y 11 del Decreto Supremo Nº 29308 de 10 octubre de 2007, tomando en cuenta el Informe Técnico CITE: SMFIN Nº 059/2021 de 21 de julio de 2021, y de la revisión de la propuesta de Reglamento para el Registro de recursos provenientes de créditos externos e Internos y de donaciones externas e Internas en el Presupuesto Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, que considerando que los Gobiernos Autónomos Municipales elaborarán los procedimientos que permitan desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud, gestionando mecanismos de mayor eficacia y eficiencia conforme el Artículo 13 de la Ley Nº 482 de Gobierno Autónomos Municipales, el órgano ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, deberá emitir el instrumento legal correspondiente que determine la aprobación de la propuesta del "Reglamento para El Registro de Recursos Provenientes de Créditos Externos e Internos de Donaciones Externas e Internas en el Presupuesto Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz".

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley Municipal Autonómica G.A.M.L.P. Nº 007/2011 del Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal, modificada por las Leyes Municipales Autonómicas G.A.M.L.P. Nº 013/2011, G.A.M.L.P. Nº 014/2012, G.A.M.L.P. Nº 222/2017 y G.A.M.L.P. Nº 269/2017, en su Artículo 39, establece que el Decreto Municipal es la norma jurídica municipal emanada del (la) Alcalde(sa) en ejercicio de la facultad reglamentaria constitucionalmente prevista y en el marco de las competencias y atribuciones ejecutivas y administrativas.





**POR TANTO:**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE LA PAZ**

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Aprobar el Reglamento para el Registro de Recursos Provenientes de Créditos Externos e Internos y de Donaciones Externas e Internas en el Presupuesto Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en sus 32 artículos que forman parte indivisible del presente Decreto Municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Instruir a la Dirección de Comunicación, realice las gestiones que correspondan para la publicación del presente Decreto Municipal en un medio de prensa de circulación nacional.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de la Paz, quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de lo establecido en el presente Decreto Municipal y el Reglamento aprobado por el mismo.

**ARTICULO CUARTO.** - Quedan abrogadas y derogadas todas las disposiciones contrarias al presente Decreto Municipal

Es dado en despacho del Sr. Alcalde del Municipio de La Paz, a los **14** días del mes de febrero de dos mil veintidós años.



*[Handwritten signature]*  
JEFE DE SEGUIMIENTO Y ARCHIVO GENERAL  
UNIDAD DE CABINETE - DESPACHO ALCALDE  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

*[Handwritten signature]*  
**Herman Iván Arias Durán**  
**ALCALDE**  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

*[Handwritten signature]*  
**Oscar Gustavo Navarro Apaza**  
D.O.

La presente Fotocopia en fs. **2**  
es una reproducción fiel del original  
la cual legalizo de conformidad  
al Art. 1311 del Código Civil.  
La Paz **14** de **02** de **2022**

85

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*



**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE RECURSOS PROVENIENTES DE  
CRÉDITOS EXTERNOS E INTERNOS Y DE DONACIONES EXTERNAS E  
INTERNAS EN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE LA PAZ**

**TITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO N° 1. (OBJETO).**

El presente Reglamento tiene como objeto establecer procesos y procedimientos que permitan el registro en el Presupuesto Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, de los recursos que provengan de Créditos Externos e Internos, así como de las Donaciones Externas e Internas, en el marco de la normativa vigente.

**ARTÍCULO N° 2. (OBJETIVOS).**

Los objetivos del presente Reglamento son:

- a) Establecer la obligatoriedad de las Direcciones Administrativas y Unidades Ejecutoras de dar cumplimiento al procedimiento para registrar las donaciones que recibe el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- b) Establecer los trámites necesarios ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y/o ante el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE) dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD), con la finalidad de efectuar el registro presupuestario en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) de los recursos que provienen de Créditos Externos e Internos, así como de las Donaciones Externas e Internas.
- c) Establecer responsabilidades para la ejecución presupuestaria de financiamiento a través de Créditos Externos e Internos, así como de las Donaciones Externas e Internas.

**ARTÍCULO N° 3. (MARCO LEGAL).**

Sin ser limitativos, para el registro de los recursos de Créditos Externos e Internos, así como de las Donaciones Externas e Internas en el Presupuesto Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, se considerará la siguiente normativa vigente:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 7 de febrero del 2009.
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley N° 031 de 19 de julio de 2010 "Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Bólvarez".
- d) Ley N° 617 de 17 de diciembre de 2014, de "Tratamiento tributario aplicable a los convenios, acuerdos y otros instrumentos jurídicos internacionales suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia.
- e) Ley N° 699 de 1 de junio de 2015 Ley Básica de Relaciónamiento Internacional de las Entidades Territoriales.
- f) Ley del Presupuesto General del Estado vigente.
- g) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992 que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001 modificatorio.



- h) Decreto Supremo N° 26516 de 21 de febrero de 2002 de Tratamiento Tributario en Convenios de Donación o Crédito.
- i) Decreto Supremo N° 29308 de 10 de octubre de 2007 "Normas para la gestión y ejecución de recursos externos de Donación".
- j) Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- k) Decreto Supremo N° 2308 de 25 de marzo de 2015 que reglamenta la Ley N° 617 de Tratamiento Tributario aplicable a convenios, acuerdos y otros instrumentos.
- l) Ley Municipal Autónoma Municipal N° 257 de 23 de noviembre de 2017 para el Relacionamiento Internacional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- m) Ley Municipal Autónoma N° 280 promulgada el 1 de marzo de 2018 del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz de 1 de marzo de 2018 - Ley Municipal de Contratos y Convenios del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- n) El Decreto Municipal N° 004/2018 de 20 de febrero de 2018 que reglamenta la Ley Municipal Autónoma N° 257 de 23 de noviembre de 2017 para el Relacionamiento Internacional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- o) El Decreto Municipal N° 022/2019 de 8 de agosto de 2019 que reglamenta la Ley Municipal Autónoma N° 280 de 1 de marzo de 2018 - Ley Municipal de Contratos y Convenios del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- p) Resolución Ejecutiva N° 93 de 17 de marzo 2014, del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, que aprueba el "Protocolo de Actuación y Relacionamiento para la Administración de Donaciones en Especie no sujetas a registro presupuestario".
- q) Otras normas en actual vigencia.

#### **ARTÍCULO N° 4. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).**

El presente Reglamento Municipal es de aplicación general y obligatoria para todos los servidores públicos municipales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

#### **ARTÍCULO N° 5. (MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO).**

El Reglamento podrá ser modificado, mediante Decreto Municipal a través de la Secretaría Municipal de Finanzas, en el marco de las siguientes causales:

1. Actualizaciones de la normativa base legal del presente documento.
2. Experiencias resultantes de su aplicación.
3. Recomendaciones fundamentadas que realicen las instancias de control interno y externo.

#### **ARTÍCULO N° 6. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO).**

La Secretaría Municipal de Finanzas, es responsable de difundir el presente reglamento y coadyuvar a la capacitación de los servidores públicos municipales en la aplicación del mismo.

### **CAPITULO II**

#### **CONCEPTOS Y DEFINICIONES**

#### **ARTÍCULO N° 7. (TIPOLOGÍAS DE INSTRUMENTOS DE RELACIONAMIENTO INTERNACIONAL PARA EL REGISTRO DE CREDITOS Y DONACIONES).**

- I. Para el relacionamiento internacional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, se define como clases de instrumentos de relacionamiento internacional, para el registro de créditos y donaciones a:
  - a) Acuerdos Interinstitucionales de Carácter Internacional.
    - i. Acuerdos de Colaboración
    - ii. Acuerdos de Cooperación



*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

- b) Instrumentos Autonómicos Internacionales
  - i. Convenios de Cooperación
  - ii. Hermanamientos o Acercamientos
  - iii. Cartas o Memorándums de Entendimiento

II. Asimismo, los instrumentos suscritos con instancias nacionales se clasifican en:

1. Por su objeto:
  - a) Convenio: Acuerdo de voluntades suscrito entre el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras para alcanzar fines de interés mutuo en el marco de la cooperación, en el ejercicio de sus atribuciones y competencias, para la adquisición de empréstitos y/o financiamiento o que genere obligaciones no económicas entre las partes;
  - b) Convenio Interinstitucional: Acuerdo de voluntades suscrito entre el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y otras entidades autónomas o del nivel central del Estado (que no ingresen en las causales establecidas en el artículo 6 de la Ley N° 492 de Acuerdos y Convenios Intergubernativos), organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales, fundaciones y entidades civiles sin fines de lucro, u otras personas jurídicas, nacionales o internacionales, para alcanzar fines de interés mutuo en el marco de la cooperación y el ejercicio de las atribuciones y competencias;
  - c) Convenio Intergubernativo: Acuerdo de voluntades suscrito entre el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y una o más entidades territoriales autónomas y/o con el nivel central del Estado, para el ejercicio coordinado de sus competencias e implementación conjunta de planes, programas o proyectos en el marco de las competencias exclusivas, concurrentes y/o compartidas;
  - d) Carta de Intenciones / Acercamiento: Instrumento legal no vinculante para las partes, que contiene compromisos que más tarde podrán o no formalizarse a través de la suscripción de un Convenio; y,
  - e) Memorándum de Entendimiento: Instrumento legal que no infiere ningún tipo de obligación, no obstante, expresa la voluntad de las partes de llevar a cabo en un futuro, los pasos necesarios para suscribir un Instrumento de Relacionamiento Internacional.
2. Por su procedencia:
  - a) Los convenios suscritos con personas naturales o jurídicas nacionales;
  - b) Los convenios suscritos con personas naturales o jurídicas internacionales, cuya clasificación se encuentra descrita en la Ley Municipal Autonómica N° 257 para el Relacionamiento Internacional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz de 23 de noviembre de 2017 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Municipal N° 004/2018 de 20 de febrero de 2018.
3. Por sus causales:
  - a) Recepción u oferta de cooperación: Financiamiento no reembolsable, donaciones en especie y/o asistencia técnica;
  - b) Ejercicio de atribuciones y competencias emanadas de la normativa vigente: Salud, educación, seguridad ciudadana, servicios básicos;
  - c) Auspicios;
  - d) Disposición temporal de bienes municipales: usufructo, comodatos, concesiones y autorizaciones de uso, conforme a la normativa municipal vigente;



- e) Prácticas pre-profesionales: Pasantías y trabajos dirigidos; y,
- f) Laborales: Sindicatos de trabajadores.

III. La denominación del instrumento podrá ser modificada conforme a la voluntad de las partes suscribientes, sin que ello conlleve la posibilidad de observación por parte del Concejo Municipal.

#### ARTÍCULO N° 8. (DEFINICIONES).

A efecto del presente Reglamento se aplicarán las siguientes definiciones:

- a) **Convenio o Contrato Específico de Financiamiento.** - Es el instrumento legal que regula la relación contractual entre el organismo o país financiador y el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en calidad (beneficiario final), estableciendo derechos y obligaciones para la concesión del crédito o donación. Los convenios específicos deben ser aprobados por el Concejo Municipal a través de la Ordenanza Municipal correspondiente.
- b) **Crédito Externo.** - Recursos que se obtienen del exterior con toda clase de acreedores, con los que el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz sostiene negociaciones de índole financiera o de mutua cooperación. Se expresan en moneda extranjera y son gestionados y canalizados a través del Gobierno Central del Estado Plurinacional de Bolivia para posteriormente ser transferidos al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, mediante la suscripción de los respectivos Convenios subsidiarios.
- c) **Crédito Interno.** - Recursos que el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz recibe de personas jurídicas y naturales de derecho público o privado residentes o domiciliados en el país y cuyo re pago puede ser exigible dentro del territorio nacional, se expresan en moneda nacional.
- d) **Donación Externa.** - Se refieren a aquellos recursos que ingresan a la administración del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, como aporte no reembolsable otorgado en dinero, especie, asistencia técnica o cualquier otra modalidad creada o por crearse, provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, personas naturales o jurídicas que radiquen en el exterior del país y que tengan la intención de ceder, con carácter de donación, recursos que deban registrarse en el presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- e) **Donación Interna.** - Se refieren a aquellos recursos que ingresan a la administración del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, como aporte no reembolsable otorgado en dinero, especie, asistencia técnica o cualquier otra modalidad creada o por crearse, provenientes de personas jurídicas y naturales, nacionales o extranjeras, radicadas en nuestro país.
- f) **Donación Oficial.** Es aquella otorgada por organismos financieros multilaterales, agencias de cooperación, gobiernos o países, organizaciones no gubernamentales nacionales o extranjeras, a través de un Acuerdo o Convenio con el Estado Boliviano.
- g) **Donación Directa.** Es aquella otorgada en forma directa al Estado Boliviano o a alguna de sus entidades públicas, sin la existencia de un acuerdo o convenio suscrito.
- h) **Donación no Oficial o Unilateral.** Es el aporte no reconocido como cooperación al Estado Plurinacional de Bolivia y que es transferido directamente por el donante a entidades u organizaciones privadas.
- i) **Documento de Donación.** - Es el instrumento mediante el cual el donante expresa su voluntad de aportar o transferir dinero, bienes, servicios y/o asistencia técnica sin contraprestación alguna.



*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

- j) **Donante.** - Es todo organismo financiero multilateral, agencia de cooperación, Gobierno u Organización No Gubernamental - ONG, persona individual o colectiva, natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, que aporta o transfiere recursos, en calidad de donación al del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
  - k) **Entidad Beneficiaria.** - Es el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, que se beneficia con el producto de la donación.
- Unidad Ejecutora del Financiamiento.** - Es la Unidad Organizacional o conjunto de unidades organizacionales que ejecutan la donación oficial y no oficial.

**CAPITULO III**  
**RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO N° 9. (DIRECCIÓN DEL TESORO MUNICIPAL).**

La Dirección del Tesoro Municipal dependiente de la Secretaría Municipal de Finanzas es responsable de efectuar el seguimiento del flujo monetario de recursos de donación y crédito en función a información de los recursos percibidos y gastos pagados, así como de la supervisión y control de aplicación de las libretas en el proceso de pago en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) como medio de control cruzado con la información de seguimiento generada por las Direcciones Administrativas beneficiarias.

**ARTÍCULO N° 10. (UNIDAD DE PRESUPUESTO).**

La Unidad de Presupuesto dependiente de la Dirección de Gestión Financiera es responsable de efectuar el registro presupuestario de los recursos inscritos en el Presupuesto Institucional, con financiamiento de créditos externos e internos y donaciones externas e internas, de acuerdo a la documentación que las Direcciones Administrativas y/o Unidades Ejecutoras adjunten a su solicitud, así como de la realización de los trámites necesarios ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) para el registro en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) de las categorías programáticas ACTIVIDAD.

**ARTÍCULO N° 11. (UNIDAD DE CONTABILIDAD).**

La Unidad de Contabilidad dependiente de la Dirección de Gestión Financiera es responsable de efectuar los registros presupuestarios y contables de donaciones en especie en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) con la documentación proporcionada por las Direcciones Administrativas beneficiarias.

**ARTÍCULO N° 12. (UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y OPERACIONES).**

La Unidad de Programación y Operaciones dependiente de la Secretaría Municipal de Planificación, es responsable del seguimiento a la ejecución física, alcance de objetivos y metas, así como del registro de recursos en Categorías Programáticas "PROYECTO" ante el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE) dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

**ARTÍCULO N° 13. (DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS).**

Es responsabilidad de las Máximas Autoridades de las Direcciones Administrativas, la correcta y oportuna ejecución física y financiera de los recursos registrados de crédito y donación externa e interna, como también la correcta apropiación de las partidas u objetos de gasto y la aplicación de las competencias establecidas legalmente para las Fuentes de Financiamiento y Organismos Financiadores y de los Convenios y Acuerdos de donación o crédito suscritos, con destino al registro presupuestario en el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. Asimismo, las gestiones relacionadas al registro de las respectivas contrapartes locales serán también de responsabilidad de cada Dirección Administrativa en aquellos financiamientos cuyos contratos o convenios así lo establezcan.



## TITULO II

### PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO PRESUPUESTARIO DE CRÉDITO EXTERNO E INTERNO Y DONACIONES EXTERNAS E INTERNAS

#### CAPÍTULO I

##### ASPECTOS GENERALES

#### **ARTÍCULO N° 14. (REGISTRO PRESUPUESTARIO).**

El registro del crédito externo o interno o donación interna o externa que cuente con la Ordenanza Municipal que aprueba el Convenio de Donación o Contrato del Crédito, se efectuará por el Alcalde Municipal mediante la respectiva Resolución Ejecutiva o en un proceso de Reformulación al POA y Presupuesto aprobado por el Concejo Municipal.

#### **ARTÍCULO N° 15. (PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO PRESUPUESTARIO DE CRÉDITO EXTERNO NUEVO).**

- I. Para el respectivo registro presupuestario de un Crédito Externo nuevo se deberá contar con la documentación detallada a continuación:
  - a) Fotocopia simple de la Ordenanza Municipal o instrumento legal equivalente que autoriza al Ejecutivo Municipal el Inicio de Operaciones del Crédito Público del financiamiento que se pretende registrar en el Presupuesto Institucional.
  - b) Fotocopia simple del Contrato Marco, suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia y el Organismo o Gobierno que financia el crédito, en el que se encuentra expresado de manera categórica que dicho financiamiento incluye al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz o a la Unidad Ejecutora dependiente de éste, mencionando el nombre del Proyecto, Actividad u obra beneficiada con estos recursos.
  - c) Fotocopia simple de la Ley del Estado Plurinacional a través del cual se aprueba el Contrato Marco suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia y el Organismo o Gobierno que financia el crédito.
  - d) Fotocopia simple del Convenio "Subsidiario" suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia y el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en el que se especifique que los recursos otorgados en calidad de crédito, están destinados a determinado Proyecto, Actividad u Obra. Este convenio Subsidiario al igual que un Convenio de Financiamiento, deberá ser aprobado por el Concejo Municipal de La Paz, mediante Ordenanza Municipal o instrumento equivalente.
  - e) Fotocopia simple de la Ordenanza Municipal o instrumento equivalente que aprueba el Convenio Subsidiario.
  - f) Informe Técnico elaborado por la Dirección Administrativa ejecutora de los recursos del financiamiento en el que se especifique que Unidad o Unidades son las encargadas o responsables de la ejecución de los recursos, describiendo su estructura programática, proyecto u obra, así como los montos y las gestiones (años) en las que se ejecutarán dichos recursos, recomendando su registro en el Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
  - g) Informe Legal elaborado por el Área Legal de la Dirección Administrativa ejecutora de los recursos del financiamiento, que establezca el cumplimiento de la normativa aplicable y recomiende su registro en el Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, adjuntando proyecto de Resolución Ejecutiva.

82



*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

- h) Formulario de "Programación de Proyectos de Donación y/o Crédito" (ANEXO 1 del presente Reglamento), rubricado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa y/o Unidad Ejecutora que solicita el registro.
- i) Certificación o nota de cumplimiento de remisión de información de Deuda Pública, solicitada por la Unidad Ejecutora a la Dirección de Financiamiento y Análisis Financiero, dependiente de la Secretaría Municipal de Finanzas, documento que certificará que la Unidad Ejecutora está dando cumplimiento a lo establecido en el Instructivo DEF-UECPAF N° 01/2012 emitido por la Ex Dirección Especial de Finanzas - actual Secretaría Municipal de Finanzas, vigente o Instructivo actualizado.
- j) Dictamen Original y actualizado de Recursos, otorgado por el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE), dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

II. La Dirección Administrativa y/o Unidad Ejecutora solicitante a través de nota de solicitud de registro de recursos de Crédito Externo rubricada por su Máxima Autoridad Ejecutiva, dirigida a la Secretaría Municipal de Finanzas, deberá adjuntar la documentación detallada en el parágrafo anterior y seguir el procedimiento que se describe a continuación:

- a) La Unidad de Presupuesto, dependiente de la Dirección de Gestión Financiera de la Secretaría Municipal de Finanzas, emitirá el correspondiente Informe Técnico Presupuestario de análisis y procedencia para el registro en el Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y remitirá el mismo con toda la documentación necesaria al Despacho de la Secretaría Municipal de Finanzas.
- b) El área de Asesoría Legal de la Secretaría Municipal de Finanzas revisará el proyecto de Resolución Ejecutiva de registro de los recursos de crédito externo en el Presupuesto Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y realizará correcciones si es necesario.
- c) La Secretaría Municipal de Finanzas remitirá a la Dirección de Asuntos Jurídicos los Informes Técnico y Legal de la Unidad solicitante, adjuntando el proyecto de Resolución Ejecutiva de la Dirección Administrativa solicitante y el Informe Técnico Presupuestario.
- d) La Dirección de Asuntos Jurídicos, analizará y verificará el cumplimiento de la normativa y de no existir observación, remitirá la solicitud al Despacho del Alcalde.
- e) Con la suscripción de la Resolución Ejecutiva, el Alcalde dará por autorizada y aprobada la solicitud de registro presupuestario de recursos de crédito externo y la remitirá a la Unidad del Gabinete de Despacho.
- f) La Unidad de Gabinete de Despacho, enumerará la Resolución Ejecutiva y remitirá a la Secretaría Municipal de Planificación y a la Secretaría Municipal de Finanzas para su registro en el POA y Presupuesto respectivamente, a través del Sistema de Inversión Municipal (SIM) y en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP).
- g) Por tratarse de Categorías Programáticas PROYECTO, la Dirección Administrativa solicitante con la Resolución Ejecutiva emitida, deberá coordinar con la Secretaría Municipal de Planificación, realizando las gestiones pertinentes ante el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE) para que se registre el presupuesto respectivo en el Sistema de Información sobre Inversiones (SISIN) Web y su posterior migración al Sistema de Gestión Pública (SIGEP), consignándose así los recursos del financiamiento en el Presupuesto Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. Finalmente, debe remitir una copia del Dictamen señalado a la Unidad de Presupuesto.



#### **ARTÍCULO N° 16. (REGISTRO PRESUPUESTARIO DE CRÉDITO EXTERNO DE CONTINUIDAD).**

I. Para el registro de recursos que correspondan a un crédito externo inscrito en anteriores gestiones, se deberá presentar la misma documentación detallada en el párrafo I artículo 15 del presente Reglamento, debiendo actualizar el "Formulario de programación presupuestaria" establecido en el inciso (h) párrafo I de dicho artículo. Estos documentos serán presentados nuevamente a los Entes Rectores Ministerio de Economía y Finanzas Públicas o Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE), para efectuar el registro correspondiente en la estructura programática presupuestaria definida en el ejercicio fiscal anterior.

II. Para el registro de recursos externos de continuidad en el presupuesto institucional, deberá aplicarse el mismo procedimiento para el registro de recursos por crédito externo nuevos.

#### **ARTÍCULO N° 17. (REGISTRO PRESUPUESTARIO DE CRÉDITO EXTERNO DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS).**

El registro de los recursos de Saldos de Caja y Bancos, se realizará una vez concluido el proceso de elaboración de los Estados Financieros del ejercicio fiscal anterior y una vez establecidos los Saldos de Caja y Bancos que corresponden a créditos externos, registros que deberá contar con los requisitos establecidos en el artículo 15 del presente Reglamento, adicionando a estos requisitos la LIBRETA DE SALDOS correspondiente generada en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP).

### **CAPITULO II**

#### **DONACIONES EXTERNAS**

#### **ARTÍCULO N° 18. (PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE DONACIONES EXTERNAS NUEVAS EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL).**

I. Para el respectivo registro presupuestario de recursos de donaciones nuevas, se debe contar con la siguiente documentación:

- a) Fotocopia simple del Convenio de Donación o instrumento equivalente suscrito entre el Organismo o Gobierno donante y el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz o instrumento de financiamiento equivalente, mediante el cual se determina y define el Programa, Proyecto, Actividad u Obra a la cual estarán destinados los recursos, así como la definición de la Dirección Administrativa y/o Unidad Ejecutora responsable de la ejecución presupuestaria.
- b) Fotocopia simple de la Ordenanza Municipal o instrumento equivalente con el que aprueba el Convenio de Donación Externa, considerando lo establecido en normativa municipal de Contratos y Convenios del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- c) Informe Técnico elaborado por la Dirección Administrativa de la Unidad Ejecutora en el que se especifique que Unidad o Unidades son las encargadas o responsables de la ejecución de la donación, describiendo su estructura Programática, Actividad, Proyecto u obra, así como los montos y las gestiones (años) en las que se ejecutará dicha donación, recomendando su registro en el Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- d) Informe Legal elaborado por el Área Legal de la Dirección Administrativa ejecutora de los recursos de la donación, que establezca el cumplimiento de la normativa aplicable y recomiende su registro en el Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, adjuntando proyecto de Resolución Ejecutiva.



*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

- e) "Formulario de Programación de Proyectos de Donación y/o Crédito" (ANEXO1 del presente Reglamento), rubricado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa y/o Unidad Ejecutora que solicita el registro.
- f) Certificación o nota de cumplimiento de remisión de información financiera (información requerida por la Dirección de Financiamiento y Análisis Financiero), certificación que la Unidad Ejecutora deberá solicitar a la Dirección de Financiamiento y Análisis Financiero, dependiente de la Secretaría Municipal de Finanzas.
- g) Dictamen Original y actualizado de Recursos, otorgado por el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE), dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

**II.** La Dirección Administrativa solicitante, a través de nota de requerimiento de registro de recursos de Donación Externa rubricada por su Máxima Autoridad Ejecutiva, dirigida a la Secretaría Municipal de Finanzas, deberá adjuntar la documentación detallada en el párrafo anterior para seguir el procedimiento que se describe a continuación:

- a) La Unidad de Presupuesto, dependiente de la Dirección de Gestión Financiera de la Secretaría Municipal de Finanzas, emitirá el correspondiente Informe Técnico Presupuestario de análisis y procedencia para el registro en el Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y remitirá el mismo con toda la documentación necesaria al Despacho de la Secretaría Municipal de Finanzas.
- a) El área de Asesoría Legal de la Secretaría Municipal de Finanzas revisará el proyecto de Resolución Ejecutiva de registro de los recursos de donación externa en el Presupuesto Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y realizará correcciones si es necesario.
- b) La Secretaría Municipal de Finanzas remitirá a la Dirección de Asuntos Jurídicos los Informes Técnico y Legal de la Unidad solicitante, adjuntando el proyecto de Resolución Ejecutiva de la Dirección Administrativa solicitante y el Informe Técnico Presupuestario.
- c) La Dirección de Asuntos Jurídicos, analizará y verificará el cumplimiento de la normativa y de no existir observación, remitirá la solicitud al Despacho del Alcalde.
- d) Con la suscripción de la Resolución Ejecutiva, el Alcalde dará por autorizada y aprobada el registro presupuestario de recursos de donación externa y la remitirá a la Unidad del Gabinete de Despacho.
- e) La Unidad del Gabinete de Despacho, enumerará la Resolución Ejecutiva y remitirá a la Secretaría Municipal de Planificación y a la Secretaría Municipal de Finanzas para su registro en el POA y Presupuesto respectivamente, a través del Sistema de Inversión Municipal (SIM) y el Sistema de Gestión Pública (SIGEP).
- f) Cuando se trate del registro de recursos en categorías programáticas ACTIVIDAD, la Unidad de Presupuesto dependiente de la Dirección de Gestión Financiera de la Secretaría Municipal de Finanzas, efectuará los trámites necesarios ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) para el registro en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) y comunicará la disponibilidad de los recursos a la Dirección Administrativa y/o Unidad Ejecutora para que ésta, inicie la ejecución presupuestaria respectiva.
- g) En los casos en que se registren recursos en Categorías Programáticas PROYECTO, la Dirección Administrativa solicitante con la Resolución Ejecutiva emitida, deberá



coordinar con la Secretaría Municipal de Planificación, realizando las gestiones pertinentes ante el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE) para que se registre el presupuesto respectivo en el Sistema de Información sobre Inversiones (SISIN) Web y su posterior migración al Sistema de Gestión Pública (SIGEP), consignándose así los recursos del financiamiento en el Presupuesto Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. Finalmente, debe remitir una copia del Dictamen señalado a la Unidad de Presupuesto.

**ARTÍCULO N° 19. (REGISTRO PRESUPUESTARIO DE DONACIÓN EXTERNA DE CONTINUIDAD REGISTRADOS EN EL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR).**

I. Para el registro presupuestario de los recursos de donación externa que ya están autorizadas por el Concejo Municipal a través de la Ordenanza Municipal correspondiente o con un instrumento legal equivalente, la Secretaría Municipal de Finanzas pedirá a la Dirección Administrativa y/o Unidad Ejecutora solicitante, que adjunte la documentación análoga a una donación nueva, para ser presentada nuevamente al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y/o el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE).

II. El procedimiento para el registro de recursos en el Presupuesto Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, será el mismo que para los recursos por donaciones externas nuevas.

**ARTÍCULO N° 20. (REGISTRO PRESUPUESTARIO DE DONACIÓN EXTERNA DE SALDO DE CAJA Y BANCOS).**

El registro de los recursos de Saldos de Caja y Bancos, se realizará una vez concluido el proceso de elaboración de los Estados Financieros del ejercicio fiscal anterior y una vez establecidos los Saldos de Caja y Bancos que corresponden a donaciones externas, registros que deberá contar con los requisitos establecidos en el parágrafo I del artículo N° 19 del presente Reglamento y en aplicación a la normativa vigente, remitiendo, la Dirección Administrativa o Unidad Solicitante, a la Secretaría Municipal de Finanzas, la documentación respaldatoria y el Dictamen original y actualizada del VIPFE, adicionando a estos requisitos la LIBRETA DE SALDOS debidamente conciliada con la Dirección del Tesoro Municipal, generada en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), en el que se evidencia la veracidad de contar con los recursos que se pretenden registrar en el presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

**CAPITULO III**

**CRÉDITOS INTERNOS**

**ARTÍCULO N° 21. (PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE CRÉDITOS INTERNOS NUEVOS EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL).**

I. Para el respectivo registro presupuestario de los recursos de crédito interno se deberá contar con la documentación detallada a continuación:

- a) Fotocopia de la Ordenanza Municipal o Instrumento equivalente que autoriza al Ejecutivo Municipal el Inicio de Operaciones del Crédito Público del financiamiento que se pretende registrar en el Presupuesto Institucional.
- b) Fotocopia simple del Contrato de Préstamo o fotocopia del instrumento de financiamiento equivalente, suscrito entre la Entidad que Financia los recursos y el Alcalde Municipal en representación del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz,
- c) Fotocopia simple de la Ordenanza Municipal o Instrumento Legal que aprueba el Contrato de Préstamo.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*



- d) Informe Técnico elaborado por la Dirección Administrativa ejecutora de los recursos del financiamiento, en el que se especifique que Unidad o Unidades son las encargadas o responsables de la ejecución de los recursos, describiendo su estructura programática, proyecto u obra, así como los montos y las gestiones (años) en las que se ejecutarán dichos recursos, recomendando su registro en el Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- e) Informe Legal elaborado por el Área Legal de la Dirección Administrativa ejecutora de los recursos de la donación, que establezca el cumplimiento de la normativa aplicable y recomiende su registro en el Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, adjuntando proyecto de Resolución Ejecutiva.
- f) Formulario de "Programación de Proyectos de Donación y/o Crédito" (ANEXO 1), rubricado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa y/o Unidad Ejecutora que solicita el registro.
- g) Certificación o nota de cumplimiento de remisión de información de Deuda Pública, solicitada por la Unidad Ejecutora a la Dirección de Financiamiento y Análisis Financiero, dependiente de la Secretaría Municipal de Finanzas, documento que certificará que la Unidad Ejecutora este dando cumplimiento a lo establecido en el Instructivo DEF-UECPAF N° 01/2012 vigente o Instructivo actualizado.
- h) Dictamen Original y actualizado de Recursos, otorgado por el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE), dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

II. La Dirección Administrativa y/o Unidad Ejecutora solicitante, a través de nota de solicitud de registro de recursos de Crédito Interno rubricada por su Máxima Autoridad Ejecutiva, dirigida a la Secretaría Municipal de Finanzas, deberá adjuntar la documentación detallada en el parágrafo I del presente artículo, para seguir con el procedimiento descrito a continuación:

- a) La Unidad de Presupuesto, dependiente de la Dirección de Gestión Financiera de la Secretaría Municipal de Finanzas, emitirá el correspondiente Informe Técnico Presupuestario de análisis y procedencia para el registro en el Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y remitirá el mismo con toda la documentación necesaria al Despacho de la Secretaría Municipal de Finanzas.
- b) El área de Asesoría Legal de la Secretaría Municipal de Finanzas revisará el proyecto de Resolución Ejecutiva de registro de los recursos de crédito interno en el Presupuesto Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y realizará correcciones si es necesario.
- c) La Secretaría Municipal de Finanzas remitirá a la Dirección de Asuntos Jurídicos los Informes Técnico y Legal de la Unidad solicitante, adjuntando el proyecto de Resolución Ejecutiva de la Dirección Administrativa solicitante y el Informe Técnico Presupuestario.
- d) La Dirección de Asuntos Jurídicos, analizará y verificará el cumplimiento de la normativa y de no existir observación, remitirá la solicitud al Despacho del Alcalde.
- e) Con la suscripción de la Resolución Ejecutiva, el Alcalde dará por autorizada y aprobada la solicitud de registro presupuestaria de recursos de crédito interno y la remitirá a la Unidad del Gabinete de Despacho.
- f) La Unidad de Gabinete de Despacho, enumerará la Resolución Ejecutiva y remitirá a la Secretaría Municipal de Planificación y a la Secretaría Municipal de Finanzas para su registro en el POA y Presupuesto respectivamente, a través del Sistema de Inversión Municipal (SIM) y en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP).



- g) Por tratarse de Categorías Programáticas "PROYECTO", la Dirección Administrativa solicitante con la Resolución Ejecutiva emitida, deberá coordinar con la Secretaría Municipal de Planificación, realizar las gestiones pertinentes ante el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE) dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo a objeto de obtener el Dictamen Original de Recursos (señalado en el inciso h) del párrafo I), en el cual se detalla el código SISIN del Proyecto a ejecutarse y para que se registre el presupuesto respectivo en el Sistema de Información sobre Inversiones (SISIN) Web y su posterior migración al Sistema de Gestión Pública (SIGEP), consignándose así los recursos del financiamiento en el Presupuesto Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. Finalmente, debe remitir una copia del Dictamen señalado a la Unidad de Presupuesto.

#### **ARTÍCULO N° 22. (REGISTRO PRESUPUESTARIO DE CRÉDITO INTERNO DE CONTINUIDAD).**

I. Para el registro de recursos que correspondan a un crédito interno registrado en anteriores gestiones, se deberá presentar la misma documentación detallada en el artículo 24 párrafo I del presente Reglamento, debiendo actualizar el "Formulario de reprogramación presupuestaria" establecido en el inc. f) párrafo I de dicho artículo. Estos documentos serán presentados nuevamente a los Entes Rectores Ministerio de Economía y Finanzas Públicas o Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE), para efectuar el registro correspondiente en la estructura programática presupuestaria definida en el ejercicio fiscal anterior.

II. El procedimiento para el registro de recursos en el presupuesto institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, será el mismo que para los recursos por créditos internos nuevos.

#### **ARTÍCULO N° 23. (REGISTRO PRESUPUESTARIO DE CRÉDITO INTERNO DE SALDO DE CAJA Y BANCOS).**

El registro de los recursos de Saldos de Caja y Bancos, se realizará una vez concluido el proceso de elaboración de los Estados Financieros del ejercicio fiscal anterior y establecidos los Saldos de Caja y Bancos que corresponden a créditos internos, registro que deberá contar con los requisitos establecidos en el párrafo I del artículo 24 del presente Reglamento y en aplicación a la normativa vigente, remitiendo, la Dirección Administrativa o Unidad Solicitante, a la Secretaría Municipal de Finanzas, la documentación respaldatoria y el Dictamen original y actualizada del VIPFE, adicionando a estos requisitos la LIBRETA DE SALDOS que corresponda, generada en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), en el que se evidencia la veracidad de contar con los recursos que se pretenden registrar en el presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

### **CAPITULO IV**

#### **DONACIONES INTERNAS**

#### **ARTÍCULO N° 24. (PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE DONACIONES INTERNAS MONETIZABLES EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL).**

- I. Los requisitos para el registro presupuestario de las donaciones internas en efectivo, deberán contener la siguiente documentación misma que por su naturaleza no son limitativas:
- a) Cuando las donaciones internas son en efectivo y el destino de los recursos son para un Programa, Proyecto, Actividad u Obra determinada y específica, será necesaria la firma de un Convenio de Donación, suscrito



*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

entre la Entidad o persona que dona y la Representación oficial del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

- b) Instrumento Legal que aprueba el convenio de donación interna.
- c) Nota de solicitud de registro de recurso de Donación Interna rubricada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa o Unidad Ejecutora solicitante o receptora, dirigida a la Secretaría Municipal de Finanzas.
- d) Informe Técnico elaborado por la Dirección Administrativa respectiva en el que se especifique que Unidad o Unidades son las encargadas o responsables de la ejecución de la donación, describiendo su estructura Programática, Actividad, Proyecto u obra, así como los montos y las gestiones (años) en las que se ejecutará dicha donación.
- e) Informe Legal y Proyecto de Resolución Ejecutiva elaborado por la Asesoría Legal de la Dirección Administrativa o Unidad Ejecutora.
- f) Detalle de las modificaciones presupuestarias por partida de gasto descritas en el Formulario de Reprogramación de Operaciones y/o Presupuesto (FOROP) Anexo 2, rubricado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa y de la Unidad Ejecutora.

II. La Dirección Administrativa y Unidad Ejecutora beneficiaria con la Donación Interna en efectivo, deberá remitir su solicitud a la Secretaría Municipal de Finanzas, para ser enviada a la Unidad de Presupuesto de la Dirección de Gestión Financiera, adjuntando toda la documentación detallada en el parágrafo anterior.

- a) La Unidad de Presupuesto efectuará los trámites necesarios ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) para el registro en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), cuando se traten de categorías programáticas ACTIVIDAD y comunicará a la Dirección Administrativa o Unidad Ejecutora, la disponibilidad de los recursos de Donación Interna en Efectivo para su inmediata ejecución presupuestaria.
- b) En los casos en que se registren recursos en Categorías Programáticas PROYECTO, el trámite deberá ser efectuado por la Dirección Administrativa o Unidad Ejecutora, a través de la Secretaría Municipal de Planificación, en el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE) dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

**ARTÍCULO N° 25. (TIPOLOGIAS DE LAS DONACIONES INTERNAS NO MONETIZABLES).**

Las donaciones en especie se clasifican en dos categorías:

- a) Donaciones en especie que no ingresan al patrimonio del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, y no son registradas en el Presupuesto Institucional, correspondientes a aquellas consideradas como bienes materiales en los que el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, actúa como intermediario entre los donantes y los terceros beneficiarios, con el objeto de brindar apoyo social y



ayuda humanitaria y su posterior distribución de acuerdo a necesidad y previa evaluación social, entre los cuales se encuentran los bienes perecederos como los alimentos, prendas de vestir y ropa de cama, productos farmacéuticos, insumos médicos e instrumentos (tapabocas, barbijos, guantes desechables, baja lenguas, pinzas, tijeras, navajas, cuchillas, termómetro oral y otros de menor cuantía), material escolar y material de trabajo (herramientas, material de construcción, ropa de trabajo), los procedimientos son regidos en el marco de la Resolución Ejecutiva N° 093/2014 de 17 de marzo 2014 emitida por el Alcalde Municipal de La Paz y normas complementarias.

- b) Donaciones en especie que se registran en el patrimonio del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, y son registradas en el Presupuesto Institucional, correspondientes a bienes y activos cuya vida útil cumpla correctamente con la función con la que ha sido creado para uso de las direcciones administrativas y unidades ejecutoras.

#### **ARTÍCULO N° 26. (REGISTRO DE DONACIONES INTERNAS MONETIZABLES Y NO MONETIZABLES DIRECTAS EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL).**

I. Cuando la donación (monetizable y/o no monetizable) sea en forma directa a una Dirección Administrativa o Unidad Ejecutora, ésta procederá bajo las siguientes modalidades:

- a. **Acta de Recepción** que establezca y defina de manera precisa el destino de la donación, misma que deberá ser rubricada por la persona (natural o jurídica) y la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa o Unidad Ejecutora. Se debe contar con una fotocopia simple del Acta señalada.

En el caso de que el donante se niegue a firmar el Acta de Recepción, se considerará a esta donación como "ANÓNIMA" y el registro se lo hará a través del Informe Técnico, Informe Legal (o en su caso, Informe Técnico-Legal) rubricada con el Visto Bueno de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa o Unidad Ejecutora. En caso de corresponder a una donación directa no monetizable la unidad ejecutora deberá realizar una estimación del valor.

- b. **Carta de Intención:** suscrita por la persona (Natural o Jurídica) que establezca y defina de manera precisa el destino de la donación dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa o Unidad Ejecutora.

II. Para el registro contable y presupuestario de las donaciones monetizables y no monetizables directas bajo las modalidades de acta de recepción o carta de intención, se debe contar con la siguiente documentación:

- a. **Informe Técnico;** elaborado por la Dirección Administrativa respectiva en el que se especifique el destino específico de los recursos, la Unidad o Unidades encargadas o responsables de la ejecución de la donación, describiendo su estructura Programática, importes y periodos de ejecución.
- b. **Informe Legal;** elaborado por la Asesoría Legal de la Dirección Administrativa o por la instancia legal correspondiente que verifique la pertinencia legal del destino de los recursos.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*



**c. Formulario de Reprogramación de Operaciones y/o Presupuesto (FOROP);** Anexo 2, rubricado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa y la Autoridad de la Unidad Ejecutora.

II. Con la documentación solicitada descrita en los incisos a) al c), la Dirección Administrativa y/o Unidad Ejecutora, remitirá su requerimiento de registro presupuestario rubricada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa y/o la Unidad Ejecutora solicitante, dirigida a la Secretaría Municipal de Finanzas, para que, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 3607 de 27 de junio de 2018, se proceda a registrar en el presupuesto institucional en un proceso de Reformulación al Presupuesto, y sea aprobado a través de la respectiva Ley Municipal Autonómica, para que de esa manera sea de conocimiento del Concejo Municipal, siguiendo con los siguientes pasos:

- a) Con el documento legal de aprobación de la Donación en Monetizable y no Monetizable, en los casos en que se registren recursos en Categorías Programáticas ACTIVIDAD, la Unidad de Presupuesto, efectuará los trámites necesarios ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) para el registro en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) y comunicará el registro del presupuesto de gastos a la Dirección Administrativa y/o Unidad Ejecutora para que esta inicie la ejecución presupuestaria respectiva.
- b) En los casos en que se registren recursos en Categorías Programáticas PROYECTO, la Dirección Administrativa solicitante con la Resolución Ejecutiva emitida, deberá coordinar con la Secretaría Municipal de Planificación, realizar las gestiones pertinentes ante el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE) dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo a objeto de obtener el Dictamen Original de Recursos (señalado en el inciso f) del numeral I), en el cual se detalla el código SISIN del Proyecto a ejecutarse y para que se registre el presupuesto respectivo en el Sistema de Información sobre Inversiones (SISIN) Web y su posterior migración al Sistema de Gestión Pública (SIGEP), consignándose así los recursos del financiamiento en el Presupuesto Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. Finalmente, debe remitir una copia del Dictamen señalado a la Unidad de Presupuesto.

**ARTÍCULO N° 27. (REGISTRO DE EJECUCIÓN DE RECURSOS NO MONETIZABLES DE DONACIONES).**

Para el registro de Ejecución de Recursos de donaciones no monetizables, la Dirección Administrativa beneficiaria remitirá a la Unidad de Contabilidad de la Dirección de Gestión Financiera:

- a) Nota de solicitud de Registro de Ejecución de Recursos de Donación no Monetizable, especificando si es CORRIENTE o de CAPITAL.
- b) Comprobante C-31 Registro de Ejecución de Gastos de Regularización (con imputación presupuestaria) "sin flujo financiero".

**CAPITULO V**

**OTRAS CONSIDERACIONES**

**ARTÍCULO N° 28. (RESTRICCIÓN PARA LA DISMINUCIÓN DE REGISTROS PRESUPUESTARIOS).**

Una vez efectuado el registro presupuestario por partida de gasto, los recursos de donación (interna y externa) y/o crédito (interno y externo) no podrán ser disminuidos bajo ningún motivo, concepto o argumento, debido a restricciones estipuladas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas como Órgano Rector en el Sistema de Gestión Pública -



SIGEP. Por tanto las Direcciones Administrativas y Unidades Ejecutoras deben estimar de acuerdo al cronograma de ejecución el desembolso del financiamiento antes de efectuar la solicitud del registro presupuestario y tener la documentación de respaldo que comprometa el desembolso de la cantidad registrada en el presupuesto, siendo éste de plena responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa.

#### **ARTÍCULO N° 29. (DEVOLUCIÓN DE SALDOS DE DONACIÓN).**

I. Las Direcciones Administrativas beneficiarias cuyos convenios de donación establezcan en sus cláusulas, la devolución de saldos no utilizados, deberán maximizar el esfuerzo para el uso eficiente de los recursos registrados en el Presupuesto Institucional.

II. Para la devolución de saldos no utilizados producto de donación la unidad ejecutora antes de su remisión a la Dirección de Gestión Financiera, deberá efectuar el registro del compromiso y devengado de gasto de acuerdo a siguiente detalle:

- a) Ordenador de Pago "Registro de Ejecución de Gastos", momento devengado, sin imputación, firmado.
- b) Autorización de Transferencias (F-RP-8) firmada por la Autoridad de la Unidad Ejecutora.
- c) Informe emitido por la Unidad Ejecutora beneficiaria con el visto bueno de la Máxima Autoridad Ejecutiva de Dirección Administrativa, con el detalle del uso de los recursos y destino, saldo a ser devuelto de acuerdo al Reporte de la Libreta, que deberá ser adjuntado; identificando si el origen de la donación tiene carácter corriente o de capital.
- d) Ordenanza Municipal que aprobó el Convenio o instrumento legal de Donación.
- e) Convenio o instrumento legal suscrito entre el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y el Organismo Financiador.
- f) Formulario de Registro de Beneficiarios en el Exterior, para transferencias de fondos del Sector Público, gestionado en la Dirección del Tesoro Municipal, si corresponde.

#### **ARTÍCULO N° 30. (DEVOLUCIÓN DE SALDOS DE CRÉDITO).**

Las Direcciones Administrativas beneficiarias de los recursos de financiamiento emergentes de créditos suscritos, deberán maximizar el esfuerzo para el uso eficiente de dichos recursos, puesto que una vez desembolsados generan costos financieros para el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz que deben justificarse con la ejecución oportuna de los proyectos financiados. La operatividad que implique este tipo de acciones, así como las relacionadas al desistimiento en la solicitud del último desembolso, deberán realizarse en el marco de lo establecido en los Contratos de Préstamo suscrito.

### **CAPITULO VI**

#### **DEL TRATAMIENTO Y EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS**

#### **ARTÍCULO N° 31. (DOCUMENTACIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS).**

En cumplimiento a lo establecido en la normativa mencionada, para efectos de gestionar la autorización de exención de tributos aduaneros de importación, cuando el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, reciba donaciones en especie, y aquellas adquiridas en el extranjero con recursos provenientes de donación o cooperación no reembolsable y tengan que ser importadas dentro el territorio nacional, debe contar con la siguiente documentación:

77

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*



**I. Para mercancías donadas:**

- a) Documento de donación, el cual contará con el Registro o Visto Bueno o Validación Consular de la Representación Diplomática de Bolivia en el país de procedencia de la mercancía donada, excepto cuando se trate de donaciones de gobierno a gobierno, de organismos internacionales o de lugares donde el país no cuente con consulados;
- b) Datos del donante;
- c) Valor de la donación;
- d) Descripción de la mercancía, la cantidad, y unidad de medida de la misma (bultos, unidades, cajas, pallets, etc.) y, en el caso de vehículos automotores debe especificar la marca, modelo, número de chasis y motor;
- e) Destino de la donación y, cuando corresponda, el proyecto en el que se enmarca;
- f) Parte de recepción de mercancías;
- g) Documento de embarque.

**II. Para mercancías adquiridas en el extranjero, con recursos de donación o cooperación no reembolsable:**

- a) Convenio y/o contrato debidamente registrado en el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE) dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo;
- b) Datos del donante;
- c) Valor de la donación;
- d) Descripción de la mercancía, la cantidad y unidad de medida de la misma (bultos, unidades, cajas, pallets, etc.) y, en el caso de vehículos automotores debe especificar la marca, el modelo, número de chasis y motor;
- e) Destino de la donación y, cuando corresponda, el proyecto en el que se enmarca;
- f) Parte de recepción de mercancías;
- g) Documento de embarque; y
- h) Factura comercial.

**III. Las solicitudes deberán tener adjunto los siguientes Informes, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 2308 de 25 de marzo de 2015:**

- a) Informe Técnico, tendrán un formato señalado: Antecedentes del trámite, listados de la documentación presentada, base legal aplicada, conclusiones y recomendaciones.
- b) Asimismo, deberá incluirse las partidas de gasto en las cuales se harán los registros para efectuar las adquisiciones aprobadas en el convenio de cooperación o donación.
- c) Informe Legal, normativa para donaciones.

**ARTÍCULO N° 32. (PROCEDIMIENTO DEL TRATAMIENTO Y EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS).**

- a) La Unidad beneficiaria, debe elaborar un oficio para firma del Alcalde Municipal de La Paz, adjuntando el legajo de documentos detallados en el parágrafo II del Artículo 31 del presente Reglamento, con el Informe Técnico y Legal.
- b) La solicitud de exención, deberá ser remitida al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas quienes enviarán el trámite a la Aduana Nacional, para la emisión de la correspondiente Resolución de Exención.
- c) Las Unidades Ejecutoras del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz como unidades beneficiarias de la exención, deberán prever en su presupuesto institucional los gastos por concepto de almacenaje, transporte y otros gastos operativos.

La presente Fotocopia en fs.....  
es una reproducción fiel del original  
la cual legalizo de conformidad  
al Art 1311 del Código Civil.

*Raquel Villalobos Orosco*  
JEFE DE SEGUIMIENTO Y ARCHIVO GENERAL  
UNIDAD DE GABINETE - DESPACHO ALCALDE  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

La Paz, 14 de 2 de 2022  
Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia