



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE SECRETARÍA MUNICIPAL N° 001/2025
SECRETARÍA MUNICIPAL DE FINANZAS

La Paz, 30 de enero de 2025

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 7 de febrero de 2009, en su artículo 1 define que Bolivia se constituye en un Estado Unitario Social de Derecho Plurinacional Comunitario, Libre, Independiente, Soberano, Democrático, Intercultural, Descentralizado y con autonomías. Bolivia se funda en la pluralidad y el pluralismo político, económico, jurídico, cultural y lingüístico, dentro del proceso integrador del país. De la misma forma, en su artículo 283 señala: *“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 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 establece en el artículo 29 núm. 4, que las Secretarías o Secretarios Municipales, en el marco de las competencias asignadas en la Constitución Política del Estado a los Gobiernos Autónomos Municipales, y en particular a su Órgano Ejecutivo, tiene la atribución de Dictar normas administrativas, en el ámbito de sus competencias.

Que, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Babiáñez” de 19 de julio de 2010, en su artículo 115, parágrafo VII. establece que las transferencias programadas y estimadas de los ingresos nacionales para las entidades territoriales autónomas en el Presupuesto General del Estado, no constituyen compromisos, obligaciones o deudas por parte del Tesoro General del Estado, debiendo los desembolsos sujetarse a la recaudación efectiva.

Que, el Decreto Supremo N° 23215 que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de 22 de julio de 1992, establece en sus artículos 20 y 21, que la normativa secundaria de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, manuales, instructivos o guías.

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Municipal N° 026/2024 de 13 de septiembre de 2024, aprobó el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, el mismo que establece que entre las principales funciones y atribuciones de la Secretaría Municipal de Finanzas, están las de: gestionar los sistemas financieros (presupuesto, contabilidad, tesorería y crédito público) para una adecuada administración de los recursos financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, a través de la definición e implementación de políticas financieras, generar la información financiera que muestre los resultados de la gestión presupuestaria, económica y situación patrimonial del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, planificar la administración de la deuda pública municipal, así como desarrollar la normativa específica, dirigida a la sostenibilidad y disciplina fiscal, asegurando transparencia, eficacia y eficiencia, en la gestión financiera municipal.

Que, la Resolución Administrativa de Secretaría Municipal N° 003/2022 de 15 de febrero 2022 modificada mediante la Resolución Administrativa de Secretaría Municipal N° 004/2022 de 25 de mayo 2022 aprobó el “Instructivo para Fondo Rotativo y Caja Chica del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz”, estableciendo en su artículo 6 que el Instructivo podrá ser modificado, por la Secretaría Municipal de Finanzas, por: Actualizaciones de la normativa base legal del presente documento; Cambios que realice el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en su estructura; Experiencias resultantes en su aplicación, y Recomendaciones fundamentadas que realicen las instancias de control interno y externo”



CONSIDERANDO:

Que, a través del Informe SMFIN/DTM/UPF N° 003/2025 de 30 de enero de 2025 emitido por la Dirección del Tesoro Municipal dependiente de la Secretaría Municipal de Finanzas se solicitó la modificación de los artículos 26 y 59 del Instructivo para Fondo Rotativo y Caja Chica del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

Que, el Informe Legal SMFIN/AL/N° 012/2025 de 30 de enero de 2025, emitido por el asesor legal de la Secretaría Municipal de Finanzas, recomendó la emisión de Resolución Administrativa de Secretaría Municipal, que determine la aprobación de las modificaciones a los artículos 26 y 59 del “Instructivo para Fondo Rotativo y caja chica del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz”, en conformidad a lo solicitado por la Dirección del Tesoro Municipal.

POR TANTO:

El Secretario Municipal de Finanzas del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en el marco de las facultades que le confiere la Ley N° 482 de 9 de enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales, la Ley Municipal Autonómica N° 007 de 3 de noviembre de 2011, “Ley Municipal del Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal”, modificada por las Leyes Municipales Autonómicas N° 013 de 3 de enero de 2012, N° 014 de 7 de Marzo de 2012, N° 222 de 10 de febrero de 2017 y N° 269 de 21 de diciembre de 2017 respectivamente y el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal para la gestión 2025 aprobado mediante Decreto Municipal N° 026/2024 de 13 de septiembre 2024 y normativa conexas y vigente.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. APROBAR la modificación al “Instructivo para Fondo Rotativo y Caja Chica del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz”, en sus artículos 26 y 59 en conformidad al Anexo I, que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa de Secretaría Municipal.

ARTÍCULO 2. El “Instructivo para Fondo Rotativo y Caja Chica del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz” aprobado a través de la presente Resolución Administrativa de Secretaría Municipal, entrará en vigencia a partir de su publicación, quedando firmes y subsistentes los demás articulados y numerales de la Resolución Administrativa de Secretaría Municipal N° 003/2022 de 15 de febrero 2022 modificada mediante la Resolución Administrativa de Secretaría Municipal N° 004/2022 de 25 de mayo 2022.

ARTÍCULO 3. Quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa de Secretaría Municipal, la Dirección del Tesoro Municipal, la Dirección de Gestión Financiera y demás Unidades Organizacionales correspondientes del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

Regístrese, Publíquese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

DAVH/JARV
CC: SMFIN
CC: DTM
CC: DGF
CC /Arch


Diego Antonio Veliz Toro
ASESOR LEGAL
SECRETARÍA MUNICIPAL DE FINANZAS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ


Lic. José Antonio Nivara Villegas
SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANZAS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

ANEXO I

MODIFICACIONES INSTRUCTIVO PARA FONDO ROTATIVO Y CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

ARTÍCULO 26. (HABILITACIÓN DE FIRMAS AUTORIZADAS).- Una vez aperturada la cuenta corriente fiscal ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Banco Unión. S.A. en un plazo no mayor a 15 días calendario, la Dirección del Tesoro Municipal en coordinación con la Sección Administrativa Financiera procederán a realizar la habilitación de las firmas autorizadas, para lo cual se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) La Dirección del Tesoro Municipal a través de la Unidad de Programación Financiera mediante correo electrónico institucional comunicará al Jefe de Sección Administrativa Financiera de la Dirección Administrativa la apertura de la cuenta corriente fiscal, quien deberá recabar del Banco Unión S. A. los formularios correspondientes, asimismo debe cumplir con el procedimiento para la firma del Contrato de apertura de cuenta corriente fiscal.
- b) El jefe de Sección Administrativa Financiera en el plazo de 3 días hábiles de haber sido comunicado con la apertura de la cuenta corriente fiscal deberá remitir mediante nota a la Dirección del Tesoro Municipal la siguiente documentación vía e-Sitr@m 24/7:
 1. Contrato de apertura de cuenta corriente fiscal debidamente firmado. (Original) (en caso que la Máximas Autoridades Ejecutivas de las Direcciones Administrativas MAEDA suscriba el contrato).
 2. Para el caso de MAEDA's, se debe presentar fotocopia legalizada de la Resolución Ejecutiva de Designación al cargo y la Resolución Ejecutiva de designación de MAEDA's (Sub-Alcaldesas o Sub-Alcaldes, Secretarias o Secretarios Municipales y otros según corresponda).
 3. Para el caso de MAEDA's que no corresponda designación vía Resolución Ejecutiva, Jefe de Sección Administrativa Financiera, Responsable de Fondo Rotativo u otro servidor público municipal se presentará fotocopia legalizada u original de designación o nombramiento de la persona de la cual se procederá con el registro de firma vía Memorándum, que faculte el manejo de recursos públicos municipales.
 4. Fotocopia legible y vigente de la Cédula de Identidad de la persona que se solicita habilitar como firma autorizada.
 5. Formularios emitidos por el Banco Unión S.A. debidamente llenado por el servidor público municipal, el llenado de los mismos se debe coordinar con la Unidad de Programación Financiera.
 6. Otro documento determinado por el Banco Unión S.A. según el reglamento de cuentas corrientes fiscales.
- c) La Unidad de Programación Financiera de la Dirección del Tesoro Municipal, de acuerdo a los requisitos establecidos en el Reglamento de Cuentas Corrientes Fiscales, a través de oficio de despacho gestionará ante el Banco Unión S.A. la habilitación de firmas autorizadas.
- d) Los cheques a ser emitidos a través de las Cuentas Corrientes Fiscales de Fondo Rotativo, deben ser firmados por dos firmas autorizadas. La Máxima Autoridad



Ejecutiva de la Dirección Administrativa determinará la habilitación de una cuarta firma alterna.

e) Las firmas autorizadas deberán ser:

1. Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa. (Obligatoria)
2. Jefe de Sección Administrativa Financiera. (Obligatoria)
3. Responsable del Fondo Rotativo. (Obligatoria)
4. Otro servidor público municipal designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa, exceptuando al Responsable de Caja Chica. (firma alterna).

ARTÍCULO 59. (CAMBIO DE FIRMAS AUTORIZADAS DE LAS CUENTAS CORRIENTES FISCALES DE FONDO ROTATIVO).- Las Direcciones Administrativas Financieras para el cambio de firmas autorizadas deben cumplir con la siguiente operatoria:

Las Direcciones Administrativas que tengan aperturada una Cuenta Corriente Fiscal en el Banco Unión S.A., y solo exista cambios en el personal habilitado como firma autorizadas, se deberá solicitar a la Dirección del Tesoro Municipal la **baja y alta** de firmas autorizadas (según corresponda), adjuntando los siguientes requisitos:

- a) Nota dirigida a la Dirección del Tesoro Municipal solicitando la baja y alta de firmas autorizadas, en la cual se deberá detallar Nombres y Apellidos completos, Número de Cédula de Identidad y Cargo la solicitud que deberá ser firmada por las Máximas Autoridades Ejecutiva de la Dirección Administrativa.
- b) Para el alta de firma de Máximas Autoridades Ejecutivas de las Direcciones Administrativas, presentar fotocopia legalizada de la Resolución Ejecutiva de designación al cargo y la Resolución Ejecutiva de designación de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa (Sub-Alcaldesas o Sub-Alcaldes, Secretarias o Secretarios Municipales y otros según corresponda).
- c) Para el caso de MAEDA's que no corresponda designación vía Resolución Ejecutiva, Jefe de Sección Administrativa Financiera, Responsable de Fondo Rotativo u otro servidor público municipal se presentará fotocopia legalizada u original de designación o nombramiento de la persona de la cual se procederá con el registro de firma vía Memorándum, que faculte el manejo de recursos públicos municipales.
- d) Fotocopia legible y vigente de la Cédula de Identidad de los servidores públicos que se habilitarán como firma autorizada.
- e) Formularios emitidos por el Banco Unión S.A. debidamente llenado por el servidor público municipal. (para el llenado de dichos formularios se deberá coordinar con la Unidad de Programación Financiera).
- f) Otro documento determinado por el Banco Unión S.A. según el reglamento de cuentas corrientes fiscales.

