

**INFORME**  
**GAMLP – DGAJ/SAF N° 026/2026**

**A:** Abg. Amparo Morales Panoso  
**DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**

**De:** Lic. Juan José Calla Yujra  
**JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**Ref:** **INFORME SITUACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA**  
**AL 31 DE MARZO DE 2026.**

**Fecha:** La Paz, 06 de Abril de 2026.

## **1. ANTECEDENTES**

El presente informe tiene por objeto exponer el estado de situación administrativa y financiera al 31 de marzo de 2026 de la Sección Administrativa Financiera dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a efectos de garantizar una transición ordenada, transparente y conforme a la normativa vigente del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

La Dirección Administrativa 62, Unidad Ejecutora 291, en la gestión 2025, conforme a El Decreto Municipal N° 014/2025, de 18 de junio de 2025, aprobó la Estructura Organizacional y el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal (OEM) del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, gestión 2025, estableciendo de manera expresa el reconocimiento de la Dirección General de Asuntos Jurídicos como Dirección Administrativa, asignándole el número 62. Posteriormente, el Decreto Municipal N° 018/2025, de 29 de agosto de 2025, ratifica plenamente dicha estructura organizacional, confirmando la autonomía administrativa y financiera de la Dirección General de Asuntos Jurídicos respecto a otras Direcciones Administrativas del Órgano Ejecutivo Municipal.

## **2. MARCO NORMATIVO**

La gestión se desarrolló en cumplimiento de:

- Constitución Política del Estado (CPE).
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).
- Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NBSP).
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI).
- Normas Básicas del Sistema de Tesorería (NBST).
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).
- Reglamento Específico del GAMLP.
- Otras disposiciones internas y externas aplicables.

## **3. OBJETIVOS DE LA JEFATURA DE SECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.**

**Objetivo general:** Procesar y ejecutar la gestión administrativa y financiera de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, referida a los sistemas de programación de operaciones, sistemas financieros de presupuesto, contabilidad integrada y tesorería, sistema de administración de bienes y servicios, aplicando las disposiciones emanadas por los órganos rectores y normativa específica emitida por las instancias responsables de los sistemas de administración y control gubernamentales en el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

**Objetivos específicos:**

- Ejecutar el presupuesto asignado conforme a programación financiera.
- Garantizar el registro de operaciones propias de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- Administrar los procesos de contratación de bienes y servicios de acuerdo a los requerimientos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- Asegurar la adecuada gestión de Programación Anual de Cuotas de Caja conforme a normativa vigente del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

#### **4. RESUMEN EJECUTIVO**

Al 31 de marzo de 2026, la Sección Administrativa Financiera dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos presenta lo siguiente:

- Ejecución presupuestaria de las gestiones 2025 y 2026, fuente SIGEP (Se adjunta reportes SIGEP 2025 y 2026).
- Procesos de contratación realizados en la gestión 2025, fuente Sistema Integrado de Contrataciones Municipales – SINCOM (Se adjunta cuadro resumen de contrataciones realizadas por la Dirección Administrativa 62).
- Plan Anual de Cuotas de Caja. (Aprobado por la Dirección del Tesoro y Crédito Público)

#### **5. ESTADO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

##### **5.1 Ejecución Presupuestaria**

- La Dirección Administrativa 62, Unidad Ejecutora 291, cuenta con dos categorías programáticas
  - 000 0 004 Servicios de Administración Dirección General de Asuntos Jurídicos.
  - 340 0 002 Atención Seguimiento y Control a Procesos Judiciales y Administrativos.
- Además cuenta con dos Fuentes de Financiamiento
  - 20 210 Recursos específicos de los Gobiernos Autónomos Municipales e Indígena Originario Campesino
  - 41 113 Tesoro General de la Nación – Coparticipación Tributaria
- Presupuesto aprobado Gestión 2026: Bs. 11.000.967,00 (Once millones novecientos sesenta y siete mil 00/100 bolivianos).
- Ejecución presupuestaria: 21,98%
- Saldo disponible: Bs. 8. 584.339,82 (Ocho millones quinientos ochenta y cuatro mil. Trescientos treinta y nueve mil 82/100).

## 5.2 Registros (Sistema de Contabilidad Integrada)

- Las operaciones realizadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos durante la gestión 2025 al tratarse de contrataciones menores fueron llevadas y registradas a través del Fondo Rotativo y Caja Chica, del mismo modo las conciliaciones bancarias por la Cuenta Corriente Moneda Nacional Fiscal propia del GAMLP – Dirección General de Asuntos Jurídicos N°. 10000061812381, son registradas mensualmente, encontrándose registrados en su integridad.

## 5.3 Contrataciones

- Procesos de contratación concluidos: En cuadro resumen se presenta las contrataciones realizadas durante la gestión 2025, correspondientes a consultorías individuales de línea, mismas que concluyeron al 31 de diciembre de 2025.

## 5.4 Almacenes

- Los Almacenes de La Dirección General de Asuntos Jurídicos se encuentra actualizados y son objeto de inventarios periódicos de acuerdo a normativa vigente del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, En Almacén de la Dirección General de Asuntos Jurídicos al 31 de marzo de 2026, se cuenta con el siguiente material de acuerdo a cuadro:

Nº	OG	Clase	Tipo	Descripción	Unid	Saldo Actual
1	321	00100	0021	PAPEL BOND DE 75GRM T/OFICIO C/BLANCO PAQ.500HJ	PAQ	149,00
2	321	00100	0022	PAPEL BOND DE 75GRM T/CARTA C/BLANCO PAQ.500HJ	PAQ	26,00
<b>Total Items Partida</b>				<b>321</b>		<b>2</b>
3	395	00201	0014	BOLIGRAFO PLASTICO C/AZUL TRAZO FINO	PZA	154,00
4	395	00500	0018	MICROPUNTA EXTRA FINO 0,5 C/AZUL	PZA	2,00
5	395	00703	0046	RESALTADOR PUNTA CUADRADA C/AMARILLO	PZA	6,00
6	395	01800	0001	GRAPAS N.24/6 DE 1000 UNIDADES	CJA	17,00
7	395	02307	0698	TONER LASER JET CF 226A COLOR NEGRO (GENERIC)	PZA	16,00
8	395	02307	0721	TONER LASER JET CE 285A COLOR NEGRO (GENERIC)	PZA	17,00
9	395	02307	0775	TONER LASER JET CF 281A COLOR NEGRO (GENERIC)	PZA	8,00
10	395	02309	0051	TONER HP-Q7553A C/NEGRO (GENERIC)	PZA	8,00
11	395	02309	0081	TONER LASER JET CC530A C/NEGRO (GENÉRICO)	PZA	1,00
12	395	02309	0106	TONER LASER JET CF280A (GENERIC)	PZA	9,00
13	395	03800	0075	CLIP SUJETADOR 32 MM (12 PIEZAS)	CJA	7,00
14	395	04100	0002	FASTENERS O NEPACOS(CAJA DE 50 JGOS)	CJA	1,00
15	395	12200	0001	LIBRO DE ACTAS DE 100 HOJAS	PZA	4,00
16	395	12500	0004	FOLDERS DE CARTULINA T/OFICIO DE 300GRM	PZA	15,00
<b>Total Items Partida</b>				<b>395</b>		<b>14</b>
<b>TOTAL DE ITEMS :</b>						<b>16,00</b>

Fuente: Sistema de Administración y Gestión de Almacenes – SAGA.

## 5.5 Activos Fijos

- Cabe aclarar que en la gestión 2025 no se contaba con personal de Activos Fijos.
- Es a partir de la gestión 2026 que se cuenta con personal de Activos Fijos y con el fin de obtener información detallada, mediante Orden de Servicio de fecha 18 de marzo de 2026 la Dirección General de Asuntos Jurídicos instruye a todo el personal el registro y actualización de activos fijos a través del Módulo SISPA – MANDRAKE para realizar la DECLARACIÓN JURADA DE BIENES DE USO hasta el 10 de abril de 2026 y a través de la información recolectada poder contar con un inventario actualizado.

## 5.6 Personal

- La Dirección General de Asuntos Jurídicos al 31 de marzo de 2026 cuenta con Personal de Planta y Personal Eventual, los mismos que son detallados en cuadro siguiente:

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	PERSONAL DE PLANTA	PERSONAL EVENTUAL	TOTAL
UNIDAD DE ANALISIS LEGAL Y NORMATIVO	9	1	10
UNIDAD DE PROCESOS JURISDICCIONALES	11	2	13
UNIDAD DE SANEAMIENTO Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL	7	6	13
SECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	2	2	4
DESPACHO DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	13	3	16
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>14</b>	<b>56</b>

## 6. SOLICITUDES DE PAGOS Y OBLIGACIONES RELEVANTES

- Dentro de lo más relevante se encuentra las solicitudes de pago por expropiaciones, (Partida 4.1.2 Tierras y terrenos), aclarando que una expropiación es competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, ejercida mediante la transferencia forzosa total o parcial de la propiedad de un bien inmueble de propiedad privada, previa declaratoria de causa necesidad y /o utilidad pública y pago de un justo precio, conforme a lo dispuesto en la Ley Municipal y su Reglamentación.
- Estos procesos de expropiación son llevados por la Unidad de Análisis Legal y Normativo, dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y durante la gestión 2025, la Sección Administrativa Financiera dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos realizó las siguientes solicitudes de pago de acuerdo al siguiente detalle, mismo que refleja la fecha de conciliación (Pago) por la Dirección de Tesorería y Crédito Público.

Nº Preventivo	Nº Compromiso	Nº Devengado	Resumen Operación	Importe	Fecha Conciliación
46	1	1	PAGO UNICO, EXPROPIACION DE INMUEBLE UBICADO EN AVENIDA VASQUEZ DE LA ZONA DE PURA PURA, CON CERTIFICACION CATASTRAL Nº018-0056-017 CON DESTINO A LA CONSTRUCCION DEL AREA RECREACIONAL AVENIDA VASQUEZ DE LA ZONA DE PURA PURA; MINUTA DE TRANSFERENCIA FORZOSA Nº090/2016 DEL 21/11/2016; SEGUN OM GAMLP Nº436/2013; FOLIO REAL Nº2.01.0.99.0001965; R.E. Nº66/2015; INFORME CITE: DGAJ-UALN Nº31/2025; HR NºAJ17572.	169.785,00	20/8/2025
49	1	1	PAGO UNICO, EXPROPIACION DE INMUEBLE UBICADO EN AVENIDA AVENIDA LIBERTADOR Nº7, REGION OBRAJES, CON CERTIFICACION CATASTRAL Nº022-0067-0013 CON DESTINO A LA CONSTRUCCION DEL PROYECTO VIAL PUENTES TRILLIZOS SECTOR PUENTE CHOQUEYAPU Y A LA PROTECCION DE LA FRANJA DE SEGURIDAD; MINUTA DE TRANSFERENCIA FORZOSA Nº123/2024 DEL 23/12/2014; SEGUN OM GAMLP Nº273/2012; FOLIO REAL Nº2.01.0.99.0029205; R.E. Nº568/2014; INFORME CITE: DGAJ-UALN Nº82/2025; HR NºBD16990.	795.486,84	22/9/2025
79	1	3	SEGUNDO Y ULTIMO PAGO DE EXPROPIACION DE INMUEBLE UBICADO ENTRE CALLE 5 Y AVENIDA ADRIANA PARIENTE DE LAS ZONAS CUPILUPACA NORTE LOS PINOS, CUPILUPACA LA UNION Y CUPILUPACA NORTE POKENI, CON CERTIFICACION CATASTRAL Nº006-1909-0010 CON DESTINO A LA APERTURA DE LA VIA DE LA CALLE 8 DE LA ZONA DE CUPILUPACA NORTE POKENI; MIN DE TRANSFERENCIA FORZOSA Nº090/2016 DEL 21/11/2016; SEG OM GAMLP Nº436/2013; FOLIO REAL Nº2.01.0.99.0177299; R.E. Nº235/2018; INFORME CITE: DGAJ-UALN Nº108/2025; HR Nº BF9074.	342.148,06	29/12/2025

- Durante la gestión 2026, la Sección Administrativa Financiera realizó la solicitud de pago reflejada en el siguiente cuadro, por concepto de expropiación.

Nº Preventivo	Nº Compromiso	Nº Devengado	Resumen Operación	Importe	Fecha Conciliación
14	1	1	PAGO UNICO, EXPROPIACION DE INMUEBLE UBICADO EN EX - 3 DE LA MANZANA E, EN LA AVENIDA COSTANERA, CON CERTIFICACION CATASTRAL Nº201-027-0119-0009 Y Nº201-027-0119-0010 QUE SE ENCUENTRA AFECTADO CON DOS DIFERENTES DESTINOS: 175.10M2 AREA DE EQUIPAMIENTO Y 129.40M2 VIA PUBLICA.; MINUTA DE TRANSFERENCIA FORZOSA Nº05/2025 DEL 06/03/2025; SEGUN OM GAMLP Nº091/2020; FOLIO REAL Nº2.01.0.99.0171046; R.E. Nº192/2024; R.E. Nº824/2022; INFORME CITE: DGAJ-UALN Nº167/2025; HR NºB117382.	663.743,22	27/3/2026

## 7. SISTEMAS UTILIZADOS

- SIGEP: Sistema de Gestión Pública
- Sistemas internos Gobierno Autónomo Municipal de La Paz
  - SIMv2: Sistema de Inversión Municipal
  - SINCOM: Sistema Integrado de Contrataciones Municipales
  - SAGA: Sistema de Administración y Gestión de Almacenes
  - SISPAM: Sistema de Gestión del Patrimonio Municipal

## 8. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- Reportes SIGEP Gestión 2025 y Gestión 2026 (Ejecución Presupuestaria SIGEP)
- Cuadro Resumen de Procesos de contratación Gestión 2025.(Reporte SINCOM)
- Inventario de almacenes al 30.03.02026.

## 8. CONCLUSIÓN

En cumplimiento con la normativa vigente y demás disposiciones aplicables, se concluye que el presente informe de transición refleja de manera objetiva y detallada la situación administrativa, financiera de la Jefatura de Sección Administrativa y Financiera dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos al 31 de marzo de 2026.

## 9. RECOMENDACIÓN

Se recomienda la remisión del presente informe a las instancias que correspondan para su consideración.

Es cuanto se informa para fines consiguientes.