



DECRETO MUNICIPAL N° 17/2025
14 de Julio de 2025

H. ANA LUCIA REIS MELENA
ALCALDESA GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA

"Por el que se aprueba el Reglamento Interno para el Manejo de las Cajas Recaudadoras del Centro de Salud Cobija,"

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia en su Art. 283 indica que los Gobiernos Municipales están constituidos por un Concejo Municipal y un Órgano Ejecutivo precedido por el Alcalde o Alcaldesa Municipal.

Que, la Ley No. 482 "Ley de Gobiernos Autónomos Municipales" en su Art. 3 refiere: "CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DE LA NORMATIVA MUNICIPAL. La normativa legal del Gobierno Autónomo Municipal, en su jurisdicción, emitida en el marco de sus facultades y competencias, tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectiva, pública o privada, nacional o extranjera; así como el pago de tributos municipales y el cuidado de los bienes públicos". Asimismo, el numeral 4, del Art. 26 de la Ley 482 establece: "La Alcaldesa o el Alcalde Municipal, tiene las siguientes Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales".

Que, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales regula los sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de planificación e inversión pública. Asimismo, la Contraloría General, órgano rector del sistema de Control Gubernamental integrado por el Control Interno y el Control Externo posterior debe adecuar su organización y funcionamiento a las normas básicas y procedimientos administrativos establecidos en la mencionada disposición legal que le permita ejecutar sus sistemas de control gubernamental en forma eficaz para responder a los requerimientos de un estado moderno.

Que, la Resolución Suprema N° 218056 Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado de fecha 30 de junio de 1997, en su artículo 15 dispone que el Subsistema de Recaudación de Recursos tienen por función hacer cumplir la recaudación de recursos públicos, para su ingreso en la tesorería respectiva.

Que, en el artículo 18 dispone que las entidades públicas podrán realizar las recaudaciones de recursos públicos de su competencia, solamente a través del sistema bancario, utilizando únicamente cuentas recaudadoras cuya titularidad pertenezca a la tesorería respectiva, respetando el principio de unicidad de caja. Las recaudaciones derivadas de la prestación inmediata de bienes y servicios públicos podrán efectuarse en efectivo para su posterior depósito en las cuentas fiscales bancarias pertenecientes a la tesorería respectiva e el próximo día hábil.

Que, la Resolución Suprema N° 217055 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías que, a partir del marco jurídico administrativo del sector público, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

CONSIDERANDO:

Que, cursan dentro los antecedentes Memorándums de Instrucción Despacho Municipal N°08/2025 de fecha 23/02/2025 de la H. Alcaldesa Ana Lucia Reis Melena, vía Ing. Fabio Jorge Alba Bastos Director de Ingresos Municipales a la Lic. Marcela Molina Leigue Responsable de la Unidad de Desarrollo Organizacional del GAMC, con la Ref. Implantar la Recomendación 2.2.1 UAI/CONF/CI/001/25, sobre la confiabilidad de los registros y las deficiencias de control interno de la gestión 2024 del GAMC. Según el Formato 2, elaborar un reglamento que establezca los procedimientos específicos y/o actividades que deben realizar las CAJAS RECAUDADORAS DEL GAMC.

Que, El Informe CITE ADM/C.S. N°054/2025, emitido por el Ing. Israel Limachi Mamani, del Responsable de la Unidad de Apoyo Administrativo Centros de Salud Cobija. Refiere que habiéndose trabajado de manera conjunta con Unidad de Desarrollo Organizacional elaboraron el presente reglamento, en las mismas que manifiestan que han procedido a la revisión del Proyecto Reglamento Interno para el Manejo de las Cajas Recaudadoras de los Centros de Salud del

Municipio de Cobija, dando su plena conformidad, y siga su curso administrativo y legal para su aprobación.

Que, La Dirección de Desarrollo Organizacional en fecha 12 de junio del año en curso, eleva informe técnico CITE: UDO/N°08/2025, emitido por la Lic. Marcela Molina Leigue, en mérito a dicho informe de conclusión del proceso de elaboración del reglamento interno para el Manejo de las Cajas Recaudadoras de los Centros de Salud del Municipio de Cobija, solicita informe legal que permita la aprobación de dicha disposición.

Que, el Informe Legal N°239/2025, de fecha 14 de julio de 2025, emitido por la Asesora Legal de la Dirección Jurídica, refiere que en razón al Informe Técnico esta Dirección no tiene observaciones del contenido del texto toda vez que el proyecto expresa en su parte conclusiva y de recomendaciones que el Proyecto de Reglamento Interno para el Manejo de las Cajas Recaudadoras del Centro de Salud Cobija, se encuentra enmarcado dentro los procedimientos establecidos, la misma que habría sido concertado con las diferentes Unidades organizacionales, por lo cual la Máxima Autoridad ejecutiva de acuerdo a su competencia reglamentar debe aprobar mediante Decreto Municipal dicho Reglamento conjuntamente con los Secretarios Municipales.

Que, la Alcaldesa del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva, en reunión de gabinete y en uso de sus específicas atribuciones y competencias conferidas por la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Ley N° 482 y demás normativa legal conexas.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. - Aprobar el Reglamento Interno para el Manejo de las Cajas Recaudadoras del Centro de Salud Cobija", constituidos en sus siete (7) capítulos, treinta y tres (33) artículos, conforme documento adjunto y que forma parte indivisible del presente Decreto Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Queda encargado de la fiel aplicación y cumplimiento de la presente disposición la Secretaria Municipal de Desarrollo Humano y Productivo, Dirección Municipal de Salud del Gobierno Municipal de Cobija, Dirección de Desarrollo Organizacional, Responsable Financiero Centro de Salud Cobija, asimismo la Dirección de Comunicación de Gobierno Autónomo Municipal de Cobija

Es dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, a los catorce días del mes de julio del año dos mil veinticinco



H. Ana Lucía Reis Melena
ALCALDESA

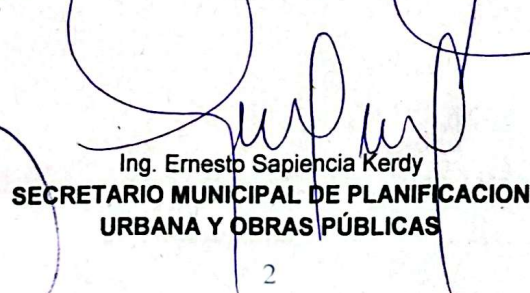
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA



Lic. Cícero Rodríguez Julio
SECRETARIO MUNICIPAL
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



Ing. Roly Zeballos Paz
SECRETARIO MUNICIPAL DE
DESARROLLO HUMANO Y PRODUCTIVO



Ing. Ernesto Sapiencia Kerdy
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACION
URBANA Y OBRAS PÚBLICAS



Dr. Pedro Melgar Dorado
DIRECTOR JURIDICO
Gobierno Autónomo Municipal de Cobija

2



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
COBIJA - PANDO - BOIVIA



REGLAMENTO INTERNO PARA EL MENEJO DE LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LOS CENTROS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE COBIJA

APROBADO MEDIANTE DECRETO MUNICIPAL N°17/2025, DE 14 DE JULIO DE 2025



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL

ALCALDESA MUNICIPAL: Ana Lucia Reis Melena

GESTION 2025

Cobija-Pando-Bolivia



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA

INDICE

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Definición	1
Artículo 2. Objetivos.....	1
Artículo 3. Base Legal.....	1
Artículo 4. Ámbito de Aplicación	2
Artículo 5. Implantación	2
Artículo 6. Revisión y Actualización y Ajustes de Reglamento	2
Artículo 7. Incumplimiento en la Aplicación del Reglamento	3
Artículo 8. Previsión	3

CAPITULO II

DE LAS RECAUDACIONES

Artículo 9. Sección Caja	3
Artículo 10. Recepción de Efectivo o Cheque	3
Artículo 11. Depósito de Recaudaciones Diarias.....	4
Artículo 12. Presentación de Parte General de Recaudación en forma Diaria	4
Artículo 13. Descuentos de Respaldo de Ingresos.....	4

CAPITULO III

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CAJEROS

Artículo 14. Cajeros	5
Artículo 15. Requisitos Mínimos para Desempeñar Funciones de Cajero	6

CAPITULO IV

DE LA CUSTODIA DE DINERO Y OTROS DOCUMENTOS

Artículo 16. Responsabilidad del Director del Centro de Salud	6
Artículo 17. Claves y Llaves de Cajas Fuertes.....	6
Artículo 18. Medidas de Seguridad	7
Artículo 19. Faltantes	7

CAPITULO V



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA

SUPERVISION Y CONTROL

Artículo 20. Supervisión y Control	7
--	---

CAPITULO VI

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 21. Prohibiciones.....	8
Artículo 22. Sanciones	9

CAPITULO VII

DE LOS ARQUEOS DE CAJA Y AUDITORIAS

Artículo 23. Arqueo Sorpresivos y Periódicos	9
Artículo 24. Arqueo de Efectivos recibidos.....	9
Artículo 25. Suspensión para el recuento del efectivo	9



REGLAMENTO INTERNO PARA EL MANEJO DE LAS CAJAS RECAUDADORAS DE
LOS CENTROS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE COBIJA

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Definición

El "Reglamento Interno para el manejo de las cajas recaudadoras de los Centros de Salud del Municipio de Cobija" es un documento normativo interno que regula el funcionamiento y gestión de las cajas donde se recaudan los recursos propios municipales, estableciendo procedimientos, responsabilidades y controles para asegurar una correcta gestión en la administración de los recursos y evitar malversaciones.

Artículo 2. Objetivos

- a) Establecer los procedimientos necesarios para el correcto funcionamiento de la Caja o Cajas Recaudadoras de los Centros de Salud del Municipio de Cobija.
- b) Determinar las atribuciones, deberes y obligaciones del servidor público responsable del manejo de las cajas recaudadoras autorizadas.

Artículo 3. Base Legal

El presente Reglamento tiene la siguiente base legal que sustenta sus operaciones:

- ❖ Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvain".
- ❖ Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental (Ley SAFCO) y sus disposiciones conexas.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA

- ❖ Ley 1152, de 20 de febrero de 2019, del Sistema Único de Salud, Universal y Gratuito (S.U.S.)
- ❖ Norma Básica del Sistema de Tesorería del Estado, aprobado mediante Resolución Suprema N° 218056 del 30 de Julio de 1997.
- ❖ Ley N° 004 de 31 de Marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.
- ❖ Principios, Normas Generales y Básicas del Sistema de Control Interno Gubernamental, aprobadas con Resolución CGE/112/2022.
- ❖ Otras normas inherentes.

Artículo 4. Ámbito de Aplicación

El presente reglamento es de uso y aplicación dentro de los establecimientos de 1er Nivel de atención médica del Municipio de Cobija; y de cumplimiento obligatorio para funcionarios (as) públicos responsables de la administración de las recaudaciones efectuadas por la prestación de servicios y otros.

Artículo 5. Implantación.

La Dirección de cada Centro de Salud, al ser el inmediato superior en línea jerárquica de la Sección Caja, es el responsable de la implantación del presente Reglamento.

Artículo 6. Revisión, Actualización y Ajustes del Reglamento

El presente reglamento, podrá ser revisado, actualizado y ajustado por la Dirección del Centro de Salud, en coordinación con la Unidad de Apoyo Administrativo, Dirección Municipal de Salud y la Unidad de Desarrollo Organizacional del municipio, en concordancia con las disposiciones legales en vigencia, y cuando:

- Existan recomendaciones y observaciones de la Máxima Autoridad Ejecutiva;
- Los cambios técnico legales y la dinámica administrativa así lo determine;

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA

- Existan aspectos concretos de aplicación no contemplados en el actual reglamento.

ARTÍCULO 7. Incumplimiento en la aplicación del reglamento

El incumplimiento al presente reglamento por las unidades organizacionales relacionadas con la recaudación, registro y control de recursos propios, generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental y el Decreto Supremo N° 23318 - A y 26237 Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y Reglamento interno de Personal.

ARTÍCULO 8. Previsión

En caso de presentar omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente reglamento, estos serán solucionados en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.

CAPITULO II DE LAS RECAUDACIONES

Artículo 9. Sección Caja

La Sección Caja, y demás cajas auxiliares son las encargadas de recepcionar cualquier ingreso en moneda nacional y/o extranjera. La recaudación de recursos generados por el centro de salud se realiza mediante las cajas recaudadoras autorizadas.

Artículo 10. Recepción de efectivos o cheques

Por toda recepción de efectivo, producto de las recaudaciones normales, devoluciones o por cualquier concepto en general, debe emitirse recibo oficial pre numerado.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA

La Dirección del Centro de Salud realizará la entrega y registro de los recibos oficiales pre numerado y que cuenten con el logotipo del Establecimiento de Salud a los cajeros y/o responsables de las recaudaciones de ingresos propios del Centro.

El incumplimiento de este requisito dará lugar a sanciones establecidas que por ley corresponda.

Artículo 11. Depósito de Recaudaciones Diarias

Las recaudaciones diarias obligatoriamente, serán depositadas total e íntegramente al día siguiente de recibido, en las cuentas bancarias autorizadas para tal efecto, salvo la recaudación de los días viernes, sábado, domingos, feriados y/o Paro, donde el dinero deberá permanecer en custodia en la caja fuerte y deberán ser depositados al día hábil siguiente previa presentación de las boletas de depósitos selladas y firmadas por la entidad Bancaria.

Artículo 12. Presentación de Parte General de Recaudación en forma diaria

El Encargado de Caja general debe presentar al Director del Centro el parte general de recaudación en forma diaria, adjuntando las boletas de depósito bancario para su respectiva contabilización. Con base a esta información se debe preparar un informe ejecutivo mensual del movimiento de caja (s) para conocimiento de la Dirección Municipal de Salud.

Asimismo, el responsable del manejo de recursos deberán elaborar un reporte mensual de los ingresos, especificando: Fecha, procedencia, concepto y monto; adjuntando las boletas de depósitos realizados, para ser entregado al área financiera para su registro correspondiente.

Artículo 13. Documentos de Respaldo de Ingresos



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA

La copia de toda la documentación que respalda los ingresos debe estar debidamente ordenada y clasificada en la Unidad de Apoyo Administrativo de la Dirección Municipal de Salud.

CAPITULO III DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CAJEROS

Artículo 14. Cajeros

Los Cajeros son responsables:

- a. Por el manejo de la totalidad del efectivo.
- b. Del resguardo y control de las claves asignadas, y cualquier otro medio o instrumento que le fuera entregado para el desarrollo de su trabajo.
- c. Revisar y comparar el dinero efectivo recaudado, con el importe registrado en los documentos emitidos por el sistema de cobranza y entregar original de estos comprobantes al interesado;
- d. Realizar el respectivo arqueo del efectivo recibido al finalizar la jornada de trabajo;
- e. Mantener al día las operaciones de ingreso
- f. Adjuntar obligatoriamente copia legible de todos los documentos de respaldo de las recaudaciones, debiendo estar ordenados y clasificados para su archivo correspondiente.
- g. Colocar en cada caja recaudadora, letreros visibles con el lema "prohibido el ingreso de particulares y personal no autorizado a las dependencias de Caja":
- h. Tomar las precauciones necesarias en el traslado del efectivo al Banco receptor correspondiente
- i. Cumplir con los preceptos del presente Reglamento, y otras disposiciones normativas establecidas en el marco de la Ley 1178.

Artículo 15. Requisitos mínimos para desempeñar funciones de Cajero

Los funcionarios que sean nominados para desempeñar las funciones de Cajero, deben reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a. Ser servidor público de planta, regular y/o contrato con garantía real.
- b. Tener una antigüedad mínima de 2 años en la Institución.
- c. Ser un Funcionario probo, con una trayectoria en la Institución y en otras Instituciones o empresas, donde hubiera trabajado anteriormente, de conducta intachable, que haya demostrado honestidad, honradez y responsabilidad.
- d. Que cumpla con los requisitos de orden técnico, definidos en la descripción del cargo, para garantizar un desempeño esperado.
- e. No tener antecedentes negativos dentro de la institución;

CAPITULO IV

DE LA CUSTODIA DE DINERO Y OTROS DOCUMENTOS

Artículo 16. Responsabilidad del Director del Centro de Salud

El Director, tendrá bajo su responsabilidad el control y seguimiento al cajero, a fin de que el efectivo recibido sea depositado en las cuentas bancarias autorizada del Centro de Salud.

Artículo 17. Claves y llaves de Cajas Fuertes

Las claves y llaves de las Cajas Fuertes, son de exclusiva responsabilidad de los cajeros asignados, las cuales deberán ser entregadas formalmente y usadas con la máxima precaución.



Artículo 18. Medidas de seguridad

Como medida de seguridad el Director del Centro de Salud, debe ser el responsable de custodiar una copia de la llave de la caja fuerte.

Artículo 19. Faltantes

Los faltantes en efectivo deben ser depositados en el término de 24 horas en la cuenta bancaria asignada al centro de salud, debiendo informar al Director del establecimiento con copia del depósito como constancia del acto realizado; caso contrario el Director deberá informar a Recursos Humanos y solicitar se realice el descuento de sus haberes.

**CAPITULO V
SUPERVISIÓN Y CONTROL,**

Artículo 20. Supervisión y Control.

La supervisión y control de cumplimiento del presente reglamento corresponde al Director Municipal de Salud y la Dirección del Centro de Salud, bajo los siguientes acápite:

- a. Controlar y aplicar sanciones a los servidores públicos (cajeros) infractores, de verificarse el acceso libre de servidores públicos no autorizados y/o personas particulares al interior de los ambientes de caja recaudadoras.
- b. Supervisión permanente de condiciones de los ambientes y medios de seguridad, de modo de implementar mejoras que permitan detectar y evitar sustracciones de dinero y/o documentación;
- c. Supervisar y controlar que las recaudaciones del día sean depositadas en los tiempos establecidos, con los comprobantes debidamente firmados y sellados para el respaldo de los depósitos efectuados;



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA

- d. La Dirección Municipal de Salud y la Dirección del Centro de Salud, son responsables por la supervisión, control y cumplimiento para que las cajas recaudadoras cumplan con su funciones encomendadas en los horarios establecidos;
- e. Controlar que los letreros de "prohibido el ingreso de particulares y personal no autorizado a las dependencias de Caja", se encuentren colocados en lugares visibles al público;
- f. Supervisar y controlar que las cajas recaudadoras, cuenten con sistemas de control mediante cámaras de seguridad habilitados;
- g. Dirección Municipal de Salud y la Unidad de Apoyo Administrativo debe realizar las gestiones correspondientes para inscribir en la Programación Operativa Anual (POA) los recursos necesarios que permitan cumplir las acciones recomendadas en el presente reglamento y que mejoren las condiciones de control de las cajas recaudadoras. Asimismo, dotar a los cajeros de detectores de billetes falsos.

CAPITULO VI DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 21. Prohibiciones

Los Cajeros están prohibidos de:

- a. Recibir dinero sin emitir el recibo oficial correspondiente con sello y firma.
- b. Recibir extraoficialmente por cualquier concepto, dinero ajenos a la Institución.
- c. Alejarse o hacer abandono de su lugar de trabajo, sin la debida autorización de su inmediato superior.
- d. Permitir el acceso a personas particulares al lugar de trabajo, así como el préstamo de documentos de Caja (Recibos oficiales, comprobantes de ingresos, etc.) sin registro ni firma del solicitante.
- e. Utilizar el efectivo bajo custodia de los Cajeros para fines particulares.
- f. Legalizar documentos ajenos al establecimiento de salud.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA

Artículo 22. Sanciones

Todo servidor público que incumpla con cualquiera de las normas y preceptos establecidos en el presente Reglamento, será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Art. 29° de la Ley de Administración y Control Gubernamental N° 1178 y su Decreto Reglamentario N° 23318-A (responsabilidad por la Función) y Ley N° 004 "Marcelo Quiroga Santa Cruz".

CAPITULO VII DE LOS ARQUEOS DE CAJA Y AUDITORIAS

Artículo 23. Arqueo Sorpresivos y periódicos

La Dirección Municipal de Salud y/o la Unidad de Apoyo Administrativo, son los responsable por la realización de los *arqueos periódicos y sorpresivos*, en el momento y fecha que juzgue conveniente, estos arqueos de efectivo deben desarrollarse durante la jornada de trabajo;

Artículo 24. Arqueo de efectivos recibidos

Los Cajeros tienen la obligación de realizar el arqueo del efectivo recibido al finalizar la jornada de trabajo.

Artículo 25. Suspensión para el recuento del efectivo

Durante el arqueo debe suspenderse la atención al público mientras dure el recuento del efectivo; debiendo reiniciarse la atención inmediatamente concluya y se verifique los totales firmando en conformidad o lo que corresponda.

----- o -----

