



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE SECRETARÍA No. 17

SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL

El Alto, julio 31 de 2019.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado prescribe que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, el Artículo 302 de la misma Carta Magna, a nivel de sus Numerales 2 y 39, señalan que como competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales Autónomos: planificar y promover el desarrollo humano en su jurisdicción, más la promoción y desarrollo de proyectos y políticas a favor de personas con discapacidad.

Que, la Ley No. 977 de Inserción Laboral y de Ayuda Económica para Personas con Discapacidad, de fecha 26 de septiembre de 2017, crea el Bono mensual para las personas con discapacidad grave y muy grave; misma que fue reglamentada mediante Decreto Supremo No. 3437 de fecha 20 de diciembre de 2017 y Decreto Supremo No. 3610 de fecha 4 de julio de 2018.

Que, el Artículo 3.VIII de la Ley No. 977 establece que los Gobiernos Autónomos Municipales elaborarán los procedimientos para ejecutar el pago mismo; asimismo el Artículo 12.V de su Decreto Supremo reglamentario No. 3437 y Artículo 16 del Decreto Supremo No. 3610 prescriben que los Gobiernos Autónomos Municipales podrán definir los procedimientos necesarios para asegurar el pago efectivo a las beneficiarias y beneficiarios que no puedan movilizarse, se encuentren en albergues y otros.

Que, a fines de efectivo cumplimiento del pago Bono mensual para las personas con discapacidad grave y muy grave, en reunión de Gabinete del Órgano Ejecutivo se decidió por el procedimiento mediante Punto Fijo y Brigada Móvil, esto último en especial para personas discapacitadas muy graves que no puedan movilizarse; lo cual integralmente materializa el Principio y Derecho de Accesibilidad establecido por los Artículos 4 y 17 de la Ley No. 223 para Personas con Discapacidad.

Que, lo descrito precedentemente fue implementado por el GAMEA a finales del mes de marzo del año 2018; y en ese marco, en fecha 17 de abril de 2019 se aprobó el Decreto Municipal No. 104 por el cual se aprobó el "Reglamento para el Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave", otorgando así transparencia y legalidad a todo este proceso y labor social.

Que, el Artículo 3 del indicado D.M. No. 104 establece a la Secretaría Municipal de Desarrollo Social como "unidad operativa de pago", habiéndose también observado elementos que precisaban reglamentarse. En su incidencia, en



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



12

fecha 15 de mayo de 2019 se aprobó la Resolución Administrativa Municipal de Secretaría No. 16, aprobando el "Manual de Organización, Funciones y Procedimiento de la Unidad Operativa en el Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave en el Municipio de El Alto"; ello después de realizarse consultas internas a nivel del GAMEA, habiendo recibido criterio favorable.

Que, sin embargo, con el tiempo y bajo el principio que toda norma es perfectible, al presente se observa la necesidad de modificar dicho Manual, y con ello adecuar todos los aspectos al D.M. No. 104, más también insertar las experiencias acumuladas en su vigencia por parte de los servidores encargados del pago; todo ello respaldado y manifestado en informes técnico y legales elaborados.

Que, el Artículo 29 de la Ley No. 482 y Artículo 18 del Decreto Municipal No. 014 del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, de fecha 12 de febrero de 2014, señalan la atribución de los Secretarios Municipales dictar resoluciones administrativas de secretaría dentro de su ámbito de competencia.

POR TANTO,

La Secretaria Municipal de Desarrollo Social, en uso de sus atribuciones

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar: el "Manual de la Unidad Operativa en el Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave en el Municipio de El Alto"; mismo que forma parte de la presente como Anexo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga la Resolución Administrativa Municipal de Secretaría No. 16 de Desarrollo Social, de fecha 15 de mayo de 2019, así como toda disposición contraria a la presente Norma.

Remítase una copia a la señora Alcaldesa del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, para su conocimiento, fines de publicidad y registro, sin perjuicio del procedimiento de publicidad establecido por el Artículo 45.IV del Decreto Municipal No. 014.

Lic. Alcán de Canedo
ASESOR LEGAL
SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Eugenia Colque Condori
DIRECTORA DE DESARROLLO INTEGRAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Lic. Elizabeth Castro Laura
JEFA a.i.
UNIDAD DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Lic. Blanca Mendoza Gonzales
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESARROLLO SOCIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



**MANUAL DE LA UNIDAD OPERATIVA EN EL PAGO DEL BONO MENSUAL
PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD GRAVE Y MUY GRAVE
EN EL MUNICIPIO DE EL ALTO.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES.**

ARTÍCULO 1. (OBJETO).- El presente Manual tiene por objeto regular la organización, funciones y procedimiento de la Unidad Operativa del pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave en el Municipio de El Alto, bajo la forma denominada "Responsable de Pago".

ARTÍCULO 2. (COMPETENCIA MUNICIPAL). I.- El Gobierno Autónomo Municipal de El Alto tiene competencia para el pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave en su respectiva jurisdicción, de acuerdo a la Ley No. 977 de Inserción Laboral y Ayuda Económica para Personas con Discapacidad, más sus Disposiciones reglamentarias.

II.- La Secretaría Municipal de Administración y Finanzas es la Unidad Ejecutora, conforme al Programa Ayuda Económica a Personas con Discapacidad inscrito y aprobado en el POA y Presupuesto Municipal; mientras que la Secretaría Municipal de Desarrollo Social -a través de la Dirección de Desarrollo Integral y la Unidad de Atención a las Personas con Discapacidad- se constituye en la Unidad Operativa para el pago de dicho Bono.

ARTÍCULO 3. (MARCO LEGAL).- El presente Manual tiene como marco legal:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 7 de febrero de 2009.
- Ley No. 223 General para Personas con Discapacidad, de fecha 2 de marzo de 2012.
- Ley No. 977, de Inserción Laboral y de Ayuda Económica para Personas con Discapacidad, de fecha 29 de septiembre de 2017.
- Decreto Supremo No. 3437, de fecha 20 de diciembre de 2017.
- Decreto Supremo No. 3610, de fecha 4 de julio de 2018.
- Decreto Municipal No. 104, de fecha 17 de abril de 2019.
- Resolución Ministerial No. 10, de fecha 10 de enero del 2018, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que aprueba el Instructivo para el registro del pago mensual del bono para personas con discapacidad y la asignación de recursos del Fondo Nacional de Solidaridad y Equidad.
- Manual de módulo de pago de usuario para el pago de personas con discapacidad, elaborado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 4. (GLOSARIO DE TÉRMINOS).- Son términos utilizados en el presente Manual:



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



- a) BMpPDGyMG: Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y muy Grave
- b) CUM: Cuenta Única Municipal.
- c) CUT: Cuenta Única del Tesoro General de la Nación.
- d) DDI: Dirección de Desarrollo Integral.
- e) DTM: Dirección del Tesoro Municipal.
- f) DTH: Dirección de Talento Humano.
- g) GAMEA: Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.
- h) UAPD: Unidad de Atención a Personas con Discapacidad.
- i) PEMM: Plataforma Eustaquio Moto Méndez.
- j) SMAF: Secretaria Municipal de Administración y Finanzas.
- k) SMDS: Secretaria Municipal de Desarrollo Social.
- l) SIGEP: Sistema Integrado de Gestión Pública.
- m) UAPD: Unidad de Atención a las Personas con Discapacidad.

CAPÍTULO SEGUNDO

REQUISITOS PARA ACCEDER AL PAGO, ACUMULACIÓN DEL BENEFICIO.

ARTÍCULO 5. (BASE DE PAGO).- El pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave se realiza sobre datos generados por la PEMM, elaborado por el Nivel Central y corroborados con el SIGEP, mismo que habilita a los (las) beneficiarios (as).

ARTÍCULO 6. (MONTO DEL BONO).- El GAMEA, con base a la información proporcionada por la PEMM, con corte al 30 de junio de cada año anterior al pago: incorporará en su POA y Presupuesto anual el monto de Bs. 250 (Doscientos cincuenta 00/100 Bolivianos) mensual por cada beneficiario (a) para el pago mensual del BMpPDGyMG.

ARTÍCULO 7. (REQUISITOS PARA ACCEDER AL PAGO DEL BONO). I.- Para acceder al pago del BMpPDGyMG, los (las) beneficiarios (as) deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Cédula de Identidad vigente, exhibiendo en original y entregando fotocopia simple en todo apersonamiento.
- b) Carnet de Discapacidad vigente, exhibiendo en original y entregando fotocopia simple en todo apersonamiento.

II.- La madre o padre que realice el cobro del BMpPDGyMG de su hijo (a) menor de 18 años o aún mayor de edad que posea discapacidad intelectual, psíquica, mental grave o muy grave, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Cédula de Identidad vigente del (de la) beneficiario (a), exhibiendo en original y entregando en fotocopia simple en todo apersonamiento.
- b) Carnet de Discapacidad vigente del (de la) beneficiario (a), exhibiendo en original y entregando en fotocopia simple en todo apersonamiento.
- c) Cédula de Identidad vigente de la madre o padre, exhibiendo en original y entregando en fotocopia simple en todo apersonamiento.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



- d) Certificado de Nacimiento del niño, niña, adolescente o de la persona mayor de edad con discapacidad intelectual, psíquica, mental grave y muy grave, entregando en original y fotocopia simple la primera vez, y sólo entregando fotocopia simple en futuros apersonamientos.

III.- El (la) tutor (a) o guardador (a) de la persona con discapacidad grave o muy grave, declarado (a) judicialmente, deberá presentar:

- a) Cédula de Identidad vigente del (de la) beneficiario (a), exhibiendo en original y entregando fotocopia simple en todo apersonamiento.
- b) Carnet de Discapacidad vigente del (de la) beneficiario (a), exhibiendo en original y entregando fotocopia simple en todo apersonamiento.
- c) Cédula de Identidad del (de la) tutor (a) o persona que tenga guarda, exhibiendo en original y entregando fotocopia simple en todo apersonamiento.
- d) Resolución Judicial de nombramiento como tutor(a) o de la que le asigne guarda, entregando en original o fotocopia legalizada la primera vez, y sólo entregando fotocopia simple en futuros apersonamientos.

IV.- Opcionalmente las personas mayores de edad con discapacidad intelectual y mental o psíquica, podrán cobrar el BMpPDGyMG con apoyo de un (a) acompañante -conyugue, madre, padre, hermanos (as), abuelos (as), hijos (as), nietos (as), tíos (as)-, para lo cual se deberá presentar:

- a) Cédula de Identidad vigente del (de la) beneficiario (a), exhibiendo en original y entregando fotocopia simple en todo apersonamiento.
- b) Carnet de Discapacidad vigente del (de la) beneficiario (a), exhibiendo en original y entregando fotocopia simple en todo apersonamiento.
- c) Cédula de Identidad del (de la) acompañante, exhibiendo en original y entregando fotocopia simple en todo apersonamiento.
- d) En caso que el (la) acompañante sea personal de instituciones de albergue, centros de acogida o centros de salud mental: deberán presentar la personería jurídica, documentación que acredite su funcionamiento, más designación del (de la) acompañante en esa institución; la primera vez en original o fotocopia legalizada, y sólo entregando fotocopia simple en futuros apersonamientos.

ARTÍCULO 8. (ACUMULACIÓN).- Los (las) beneficiarios (as) podrán acumular y cobrar el BMpPDGyMG hasta el 20 de diciembre de cada gestión. Posterior a este plazo, los recursos no cobrados podrán ser reasignados a otros gastos del GAMEA.

ARTÍCULO 9. (PERSONAS NO BENEFICIADAS).- No podrá beneficiarse del BMpPDGyMG:

- a) La persona con discapacidad no registrada en la PEMM para la gestión correspondiente de pago.
- b) La persona con discapacidad que haya cumplido los 60 años.
- c) La persona con discapacidad que no tengan cédula de identidad y carnet de discapacidad vigente.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



- d) La persona con discapacidad insertada laboralmente, reportadas por el Registro Obligatorio para Empleadores (ROE).
- e) La persona con discapacidad visual que esté beneficiada con el Bono de Indigencia.

ARTÍCULO 10. (BASE DE DATOS). I.- Con el fin de generar información transparente, confiable y oportuna: se contará con una Base de Datos, como respaldo de cancelación al (a la) beneficiario (a) del BMpPDGyMG.

II.- Asimismo, en esta Base se introducirán aspectos generales de los (las) beneficiarios (as), padre o madre, tutor (a), guardador (a) o acompañante.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES Y FUNCIONES.

ARTÍCULO 11. (CUENTADANTE). I.- Es el (los) responsable (s) de solicitar, resguardar, administrar y realizar descargos sobre recursos destinados al pago del BMpPDGyMG.

II.- El (los) Cuentadante (s) recaerá necesariamente sobre el (la) Director(a) de Desarrollo Integral o el (la) Jefe de la UAPD de la SMDS. Su designación recae en el (la) Secretario (a) Municipal de Desarrollo Social, y formalizada mediante memorando emitido por la Dirección de Talento Humano.

III.- El (los) Cuentadante (s), además de las funciones señaladas por el D.M. No. 104, cumplirá las siguientes funciones:

- a) Elaborar mensualmente informe de justificación y nota de solicitud de desembolso ante la SMAF para el pago del BMpPDGyMG del mes correspondiente.
- b) Recibir los recursos económicos de la SMAF para el pago del BMpPDGyMG del mes correspondiente; ser responsable de su resguardo y correcta administración.
- c) Entregar recursos económicos diarios para el pago del BMpPDGyMG al (a la) Responsable Operativo del Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave, recibiendo del mismo y al final de la jornada informe y saldos de recursos económicos si existiesen.
Ser responsable de la custodia de saldos de recursos económicos, si es que existiesen y acumulados a lo largo de la gestión.
- d) Supervisar a los servidores y servidoras públicos en el manejo de recursos económicos, documentación generada y correcto cumplimiento de funciones en el proceso de pago del BMpPDGyMG.
- e) Elaborar mensual informe de rendición de cuentas, acompañando documentos de descargo; asimismo elaborar anualmente informe de cierre. Todo ello sobre los recursos económicos destinados al pago del BMpPDGyMG.
- f) Elaborar cronograma para el pago del BMpPDGyMG para su cumplimiento, a partir del desembolso de recursos por parte de la SMAF.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



IV.- En caso de renuncia, destitución o cualquier causa de ruptura de la relación laboral del (de los) Cuentadante (s) con el GAMEA, deberá rendir cuentas al superior en grado sobre la administración de los recursos, por medio de un informe de cierre de todos los desembolsos a la fecha de cesación de funciones, en un plazo de cinco (5) días hábiles; dicho informe será también remitido a la DTM.

ARTÍCULO 12. (RESPONSABLE OPERATIVO DEL PAGO DEL BONO MENSUAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD GRAVE Y MUY GRAVE).

I.- El (la) Responsable Operativo del Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave es aquel servidor o servidora público que realiza el manejo de los recursos otorgados de forma diaria por el (los) Cuentadante (s), así como la supervisión de los servidores y servidoras públicos bajo su dependencia y encargados de la parte operativa de pago del BMpPDGyMG.

II.- Su designación recae sobre el (la) Secretario Municipal de Desarrollo Social y formalizada mediante memorando emitido por la Dirección de Talento Humano.

III.- El (la) Responsable Operativo del Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave tiene las siguientes funciones:

- Recibir diariamente los recursos económicos asignados al pago del BMpPDGyMG y distribuirlos a los servidores y servidoras públicos de Punto Fijo y Brigada Móvil.
- Supervisar la Base de Datos y las actividades de cada servidor o servidora público que se encuentre a su cargo.
- Autorizar, previa revisión, el registro de padres, tutor (a), guardador (a) o del (de la) acompañante para incorporación a la PEMM y Base de Datos.
- Recibir los saldos de dinero si existieren de los servidores y servidoras públicos de Punto Fijo y Brigada Móvil al final de la jornada.
- Realizar a diario los descargos correspondientes de pago del BMpPDGyMG ante el (los) Cuentadante (s).
- Elaborar los informes que sean requeridos por el (los) Cuentadante (s) o Secretario (a) de Desarrollo Social.

IV.- En caso de renuncia, destitución o cualquier causa de ruptura de la relación laboral del (de la) Responsable Operativo del Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave, deberá rendir cuentas al (a los) Cuentadante (s) sobre la administración de los recursos, por medio de un informe de cierre de todos los desembolsos a la fecha de cesación de funciones, en un plazo de cinco (5) días hábiles.

CAPÍTULO CUARTO MODALIDAD DE PAGO.

ARTÍCULO 13. (PUNTO FIJO Y BRIGADA MÓVIL). I.- El pago del BMpPDGyMG se realiza mediante las modalidades de Punto Fijo y Brigada Móvil.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



II.- El Punto Fijo se ubica en una oficina del GAMEA para personas con discapacidad grave y muy grave que se apersonen directamente solos o con sus acompañantes para cobro del BMpPDGyMG; o para sus padres (madre, padre), tutor (a) o guardador (a), que se apersonen para cobro del BMpPDGyMG a su nombre.

III.- La Brigada Móvil es la modalidad de pago del BMpPDGyMG para personas con discapacidad grave y muy grave que no pueden movilizarse. A tal efecto, se cuenta con una movilidad que arriba al domicilio o ante instituciones (albergues, centros de acogida, centros de salud mental) donde se encuentran los (las) beneficiarios (as).

ARTÍCULO 14. (DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN).- El pago del BMpPDGyMG en Punto Fijo y Brigada Móvil se realiza en días hábiles acorde a cronograma.

ARTÍCULO 15. (PERSONAL).- El (la) Director (a) de la DDI deberá prever y solicitar los recursos humanos idóneos y necesarios para el cumplimiento del pago del BMpPDGyMG, tanto en Punto Fijo como en Brigada Móvil; lo cual se formalizará mediante la Dirección de Talento Humano.

ARTÍCULO 16. (ATENCIÓN EN PUNTO FIJO).- El procedimiento de pago del BMpPDGyMG en Punto Fijo se realiza conforme a lo siguiente:

- a) Un servidor o servidora público atenderá a cualquier ciudadano (a) que se apersona para recabar información sobre el pago del BMpPDGyMG.

Le informará sobre los documentos legales que se precisan respecto al (a la) beneficiario (a), así como verificará su habilitación en la PEMM.

- b) En caso que el (la) beneficiario (a) se encuentre habilitado (a) y tenga la documentación legal señalada, un servidor o servidora público revisará dicha documentación conforme a lo establecido en los DD.SS. No. 3437, 3610.

Cuando el apersonamiento sea por primera vez, un servidor o servidora público digitalizará dicha documentación en la Base de Datos y en la PEMM.

El (la) beneficiario (a) pasará ante un servidor o servidora público que fungirá como cajero (a) para efectivizar el cobro del BMpPDGyMG; se le entregará una boleta de pago al (a la) beneficiario (a), quedando dos copias a cargo del (de la) cajero (a) para su correspondiente constancia y descargo al final de la jornada.

ARTÍCULO 17. (ATENCIÓN EN BRIGADA MÓVIL).- El procedimiento de pago del BMpPDGyMG bajo la modalidad de Brigada Móvil se realiza conforme a lo siguiente:

- a) Un servidor o servidora público visitará a la persona con discapacidad grave o muy grave, cuyo familiar, tutor (a) o guardador (a) o de institución, se haya dirigido a Punto Fijo, señalando imposibilidad del beneficiario (a) de apersonarse directamente.



- b) En caso de verificarse la imposibilidad de movilización del (de la) beneficiario (a), elaborará un informe social sobre este aspecto (adjuntando un croquis del domicilio) ante el (la) Responsable Operativo del Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave. Sucesivamente, solicitará al (a) beneficiario (a) la obtención y entrega de la documentación acorde a los DD.SS. No. 3437, 3610.
- c) Con el informe social, verificación de documentación y digitalización de la misma en la Base de Datos, se programará su pago para el siguiente mes. En ese sentido, llegado el día, un servidor o servidora público se apersonará al domicilio, efectivizando el pago del BMpPDGyMG, entregando la boleta de pago al (a) beneficiario (a), quedándose con dos copias para su correspondiente constancia y descargo al final de la jornada.

CAPÍTULO QUINTO PROCEDIMIENTO DE DESEMBOLSO Y DESCARGO.

ARTÍCULO 18. (DESEMBOLSO MENSUAL). I.- El Procedimiento de desembolso de los recursos económicos necesarios para el pago mensual del BMpPDGyMG deberá regirse a lo siguiente:

- a) Nota de solicitud de desembolso de recursos económicos, firmado por el (la) Cuentadante, dirigida al (a) Director (a) de la DTM, con visto bueno del (de la) Secretario (a) Municipal de Desarrollo Social.
- b) Orden de Pago elaborada por técnico de la DDI, conforme al formato y requisitos establecidos por la SMAF y acorde a norma municipal.
- c) Lista de beneficiarios (as) habilitados (as) por la PEMM para el mes que corresponde, tanto en medio escrito como en medio magnético.
- d) Informe Técnico de Justificación para el pago del BMpPDGyMG para el mes que corresponde.
- e) Informe Legal elaborado por el (la) abogado (a) del (de la) UAPD, de la DDI o de la SMDS.
- f) Fotocopia de memorándum de designación al cargo de Director(a) de la DDI o Jefe de la UAPD.
- g) Fotocopia simple de memorándum de designación del (de los) Cuentadante (s).
- h) Fotocopia simple de cédula de identidad del (de los) Cuentadante (s).
- i) Fotocopia simple del registro de beneficiario del (de los) Cuentadante (s) de habilitación en el SIGEP.

II.- En cumplimiento a los requisitos mencionados, la DTM de acuerdo a sus procedimientos establecidos, emitirá el desembolso a favor del (de los) Cuentadante (s).

III.- En caso que la PEMM habilite a beneficiarios (as) que no estuvieran anteriormente contemplados para el pago del BMpPDGyMG, igualmente se deberá cumplir con los requisitos mencionados en el presente Artículo.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



ARTÍCULO 19. (DESEMBOLSO DIARIO).- El Procedimiento de desembolso de recursos económicos necesarios para el pago diario del BMpPDGyMG deberá regirse a lo siguiente:

- El (la) Cuentadante entregará recursos económicos al Responsable Operativo del Pago del Bono para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave, mediante recibo o constancia escrita de entrega.
- El (la) Responsable Operativo del Pago del Bono para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave distribuirá y entregará a su vez estos recursos a los servidores y servidoras públicos encargados de la parte operativa, ídem mediante recibo o constancia escrita de entrega.

ARTÍCULO 20. (DESCARGO DIARIO). I.- Culminada la jornada (día) de pago del BMpPDGyMG en Punto Fijo y Brigada Móvil, los servidores y servidoras públicos entregarán al (a la) Responsable Operativo del Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave: las boletas de pago y documentación recabada de los (las) beneficiarios (as) que cobraron, más el saldo de recursos económicos si es que existiesen.

II.- El (la) Responsable Operativo del Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave resguardará las boletas y documentación entregada, e informará al (a la) Cuentadante el monto pagado del día, número de beneficiarios (as) y entregará los saldos económicos si existiesen.

ARTÍCULO 21. (DESCARGO MENSUAL). I.- El (los) Cuentadante (s) al concluir el pago mensual del BMpPDGyMG, deberá consolidar la documentación física (boletas de pago y documentación proporcionada por el o la Responsable Operativo del Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave) con el registro en el SIGEP en base a la lista de beneficiarios (as) pagados habilitados durante el mes.

II.- Esta consolidación física será presentada a la DTM hasta el último día hábil de cada mes, a excepción del mes de noviembre la cual será presentada dos días hábiles después del veinte (20) de diciembre de cada gestión, fecha de cierre de pago del BMpPDGyMG.

III.- Los documentos que deberán presentarse para el descargo mensual son los siguientes:

- Nota de remisión del (de la) Director (a) de DDI y con visto bueno del (de la) Secretario (a) Municipal de Desarrollo Social, dirigida a la DTM.
- Informe de Rendición de Cuentas del pago mensual efectuado a los (las) beneficiarios (as) habilitados (as).



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



- c) Lista de beneficiarios (as) pagados del mes correspondiente, tanto en medio escrito como en medio magnético.
- d) Por beneficiario (a) se deberá adjuntar:
 - d1) Una copia original de la Boleta de pago al beneficiario (a) habilitado con sello de cancelado, en todos los casos.
 - d2) Fotocopia simple de la cédula de identidad del (de la) beneficiario (a) habilitado, en todos los casos.
 - d3) Fotocopia simple de carnet de discapacidad del (de la) beneficiario (a) habilitado, en todos los casos.
 - d4) En caso del Art. 7.II del presente Manual: fotocopia simple de la cédula de identidad del padre o madre, más original del certificado de nacimiento cuando el pago fuese por primera vez o fotocopia simple de este certificado de nacimiento en descargos posteriores con sello de *"corresponde al original presentado"*.
 - d5) En caso del Art. 7.III del presente Manual: fotocopia simple de la cédula de identidad del tutor (a) o guardador (a), más original o fotocopia legalizada de la resolución judicial cuando el pago fuese por primera vez o fotocopia simple de esta resolución en descargos posteriores con sello de *"corresponde al original presentado"*.
 - d6) En caso del Art. 7.IV del presente Manual: fotocopia simple de la cédula de identidad del (de la) acompañante. En caso de centros de acogida, albergues o centros de salud mental, deberá adjuntarse: original o fotocopia legalizada del documento que acredite al acompañante que pertenece a dicho albergue, centro de acogida o centro de salud mental.
- e) Documentos del (de los) Cuentadante (s):
 - e1) Fotocopia simple del memorando de designación.
 - e2) Fotocopia simple de la cédula de identidad.
 - e3) Fotocopia simple del cheque de desembolso correspondiente al mes de descargo.

ARTÍCULO 22. (DESCARGO ANUAL).- El (los) Cuentadante (s) al concluir la gestión anual de pago del BMpPDGyMG, deberá presentar un Informe de cierre de los depósitos en la CUM en caso que existieran saldos de recursos económicos y que hayan sido acumulados a lo largo de la gestión; todo ello acorde a instructivo de cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión correspondiente emitido por la SMAF.

ARTÍCULO 23. (BOLETA DE PAGO).- La boleta de pago del BMpPDGyMG deberá contener las siguientes características y elementos principales:

- a) Indicativa de: Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.
- b) Indicativa de: Boleta de Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave.
- c) Número de serie.
- d) Nombre completo, cédula de identidad y tipo de discapacidad del (de la) beneficiario (a).



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



- e) Nombre completo, cédula de identidad de la madre, padre, tutor (a), guardador (a), o del (de la) acompañante, cuando corresponda.
- f) El importe recibido, indicado de manera numeral y literal.
- g) Lugar y fecha.
- h) Firma o huella digital u otra forma de identificación del (de la) beneficiario (a), o de la madre, padre, tutor (a), guardador (a) o del (de la) acompañante cuando corresponda.

CAPÍTULO SEXTO RESPONSABILIDAD.

ARTÍCULO 24. (MARCO GENERAL). I.- El incumplimiento de funciones y procedimientos establecidos en el presente Manual da lugar a responsabilidad acorde a Reglamento Interno del GAMEA, Ley No.1178, Disposiciones reglamentarias, y la Ley No. 004.

II.- Sin perjuicio de lo anterior, en caso que se detectare faltantes en recursos económicos que se encuentren a cargo de un servidor o servidora público, deberá reponer el monto faltante al día siguiente hábil del día que sucedió el hecho.

ARTÍCULO 25. (DETERMINACIÓN). I.- La responsabilidad administrativa y penal es personal hacia todos los servidores y servidoras públicos en la parte operativa de pago del BMpPDGyMG.

II.- La responsabilidad civil se determinará conforme a lo siguiente:

- a) Del (de la) Cuentadante, del (de la) Responsable Operativo del Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave y de los servidores y servidoras públicos: en la tenencia de los recursos económicos que les sean asignados para pago del BMpPDGyMG.

Esta tenencia de recursos se determinará conforme a recibos o constancia escrita de entrega y devolución de dineros, así como por los recibos bancarios que evidencien retiro y depósito de dinero.

- b) Del (de la) Cuentadante, del (de la) Responsable Operativo del Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave y de los servidores y servidoras públicos: en los activos y documentación entregados a su cargo.

Lic. Angenia Colque Condori
DIRECTORA DE DESARROLLO INTEGRAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Lic. Alain de Canedo
ASESOR LEGAL
SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Lic. Elizabeth Castro Lanza
JEFA a.i.
DIRECCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Lic. Blanca Mendoza Gonzales
SECRETARÍA MUNICIPAL DE
DESA ROLLO SOCIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



INFORME

CITE: GAMEA/SMDS/DDI/UAPD/PAEPD/059/2019

A : Lic. Blanca Mendoza Gonzáles
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

VIA : Lic. Eugenia Colque Condori
DIRECTORA DE DESARROLLO INTEGRAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

VÍA : Lic. Elizabeth Castro Laura
JEFA a.i. DE UNIDAD DE ATENCIÓN A
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL
ALTO

DE : Natalia A. Paquiri Huanca
TEC. ADM. UNIDAD DE ATENCION A
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL
ALTO

REF. : **INFORME TECNICO DE JUSTIFICACIÓN**

FECHA: Julio de 2019

Se elabora el presente informe en atención a solicitud verbal.

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento a la Ley N° 977 que en su Art. 3, punto VIII. Señala que los Gobiernos Autónomos Municipales elaborarán los procedimientos para ejecutar el pago del Bono mensual para las Personas con Discapacidad grave y muy grave, por otro lado, el Decreto Supremo Nro.3437, Art. 12°, en el punto V señala: Los gobiernos autónomos municipales podrán definir los procedimientos necesarios en el marco de sus competencias y la normativa vigente para asegurar el pago efectivo a las beneficiarias y los beneficiarios que no puedan movilizarse, que se encuentren en albergues, centros de acogida, situación de calle u otros.

Asimismo, en atención al informe Resumen Ejecutivo de Auditoria Interna con CITE. UAI/AC/09/19 en el que recomienda lo siguiente:

Se recomienda a la Alcaldesa del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, a través de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social, instruya a la Dirección de Desarrollo Integral:



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



R.57. Implementar medidas de seguridad al punto fijo de pago del bono a personas con discapacidad grave y muy grave, para el manejo y resguardo apropiado del efectivo que se les asigna para el pago del mencionado bono.

R.58. Realizar un procedimiento formalmente establecido y aprobado por las instancias correspondientes, en coordinación con la Dirección del Tesoro Municipal donde se estipule cronogramas de pago, solicitudes de desembolsos y descargos, entre otros inherentes al pago del bono a personas con discapacidad grave y muy grave”.

Se recomienda a la Alcaldesa del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, a través de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, instruir a la Dirección del Tesoro Municipal.

R.59. Implementar mecanismos que coadyuven a respaldar correctamente el reconocimiento del gasto por el bono a personas con discapacidad grave y muy grave, sujetas al sistema habilitado para este, toda vez que el desembolso para su posterior distribución no respalda suficiente y competentemente el gasto

La presente gestión 2019 se elaboró:

- El Reglamento para el pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave, aprobada mediante Decreto Municipal 104-2019.
- Y la Resolución Administrativa Municipal de Secretaría Nro. 16 del 15 de mayo del 2019 que aprueba el Manual de Organización, Funciones y Procedimiento de la Unidad Operativa en el Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave en el Municipio de El Alto.

II. DESARROLLO

La Dirección de Desarrollo Integral mediante la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad a través de la Unidad Operativa en el Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave en el Municipio de El Alto, ha venido efectivizando dicho pago, en cumplimiento a Resolución Administrativa Municipal de Secretaría Nro. 16 del 15 de mayo del 2019 que aprueba el Manual de Organización, Funciones y Procedimiento de la Unidad Operativa en el Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave en el Municipio de El Alto y el Decreto Municipal 104-2019 que decreta el Reglamento para el pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave.

Considerando y velando por la uniformidad de los términos y definiciones en la Normativa que establece el procedimiento de pago del Bono a las Personas con Discapacidad, se sugiere adecuar el Manual de Organización, Funciones y Procedimiento de la Unidad Operativa en el Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave en el Municipio de El Alto conforme el Reglamento para el pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave.

VII.- CONCLUSIONES. -

Amparados la Ley N° 977 que en su Art. 3, punto VIII. Señala que los Gobiernos Autónomos Municipales elaborarán los procedimientos para ejecutar el pago del Bono



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



mensual para las Personas con Discapacidad grave y muy grave, por otro lado, el Decreto Supremo Nro.3437, Art. 12°, en el punto V señala: Los gobiernos autónomos municipales podrán definir los procedimientos necesarios en el marco de sus competencias y la normativa vigente para asegurar el pago efectivo a las beneficiarias y los beneficiarios que no puedan movilizarse, que se encuentren en albergues, centros de acogida, situación de calle u otros. Y en atención al informe Resumen Ejecutivo de Auditoria Interna con CITE. UAI/AC/09/19. Se elabora el presente informe que sugiere adecuar la Resolución Administrativa Municipal de Secretaría Nro. 16 del 15 de mayo del 2019 según el Decreto Municipal 104-2019 que decreta el Reglamento para el pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y Muy Grave.

Es cuanto informo para fines consiguientes.

Atentamente,


Natalia A. Paquiri Huanca
TEC. ADM. BONO "AYUDA ECONÓMICA PARA PC" U.A.P.D. - D.D.I.
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



INFORME

CITE: GAMEA/SMDS/DDI/UAPD/060/2018

A : Lic. Blanca Mendoza Gonzáles
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

[Firma]
Lic. Blanca Mendoza Gonzáles
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

VIA : Lic. Eugenia Colque Condori
DIRECTORA DE DESARROLLO INTEGRAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

[Firma]
Lic. Eugenia Colque Condori
DIRECTORA DE DESARROLLO INTEGRAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

VIA : Lic. Elizabeth Castro Laura
JEFA DE UNIDAD DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD a.i.
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

[Firma]
Lic. Elizabeth Castro Laura
JEFA a.i.
UNIDAD DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

DE : Dr.. Mirko Edwin Uzqueda Salas
RESPONSABLE OPERATIVO DEL BONO MENSUAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD GRAVE Y MUY GRAVE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

REF. : INFORME LEGAL

FECHA: El Alto, Julio 2019

I. ANTECEDENTES:

En atención al informe técnico CITE N° **GAMEA/SMDS/DDI/UAPD/PAEPD/059/2019** en el que concluye que corresponde la emisión de un informe legal para que se pueda proceder mediante sustento legal con el pago de bono de discapacidad grave y muy grave tengo a bien emitir el siguiente informe legal.

II. CONSIDERACIONES:

En consideración del informe CITE N° **GAMEA/SMDS/DDI/UAPD/PAEPD/059/2019** emitido por la Lic. Natalia Angélica Paquiri Huanca Técnica Administrativa del pago del Bono mensual para Personas con Discapacidad Grave y muy Grave perteneciente a la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad dependiente de la Dirección de Desarrollo Integral de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, misma que desarrolla diversas intervenciones, estructuradas en tres Programas (Programa de Prevención y Rehabilitación Integral Comunitaria, Programa de Gestión de Servicios de Apoyo y Defensa de Derechos, Programa de Gestión de Oportunidades Socio-económicas de Personas con Discapacidad), las mismas se plantean en respuesta a las demandas y necesidades prioritarias de las Personas con Discapacidad de la ciudad de El Alto,



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



MARCO LEGAL:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA.-

ARTÍCULO 13.- párrafo I.

ARTÍCULO 14.- párrafo I, II, IV y V.

ARTÍCULO 70.- núm. 1, 2, 3, 4 y 5.

ARTÍCULO 71.- párrafo I, II y III.

ARTÍCULO 72.-

ARTÍCULO 108.- núm. 1, 2 y 3

ARTÍCULO 235.- núm. 1, 2, 4 y 5.

ARTÍCULO 410.- párrafo I, II núm. 1, 2, 3, 4

LEY N° 031 MARCO DE AUTONOMÍAS Y DESCENTRALIZACIÓN "ANDRÉS IBÁÑEZ".-

ARTÍCULO 3.- (ALCANCE).

ARTÍCULO 7. (FINALIDAD). Parágrafo I.

LEY GENERAL DE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

ARTÍCULO 2.- (FINES).

ARTÍCULOS 4.- (PRINCIPIOS GENERALES).

ARTÍCULO 5.- (DEFINICIONES).

ARTÍCULO 28.- (RENTA SOLIDARIA A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD). PARAGRAFO I.

ARTÍCULO 42.- (UNIDADES ESPECIALIZADAS).

ARTÍCULO 43.- (TRANSVERSALIDAD DE LA TEMÁTICA DE DISCAPACIDAD).

LEY N° 977 LEY DE INSERCIÓN LABORAL Y DE AYUDA ECONÓMICA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

ARTÍCULO 1. (OBJETO).

ARTÍCULO 2.- (INSERCIÓN LABORAL OBLIGATORIA E INTERMEDIACIÓN)

ARTÍCULO 3.- (BONO MENSUAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD GRAVE Y MUY GRAVE). párrafo I., II., y V.

DECRETO SUPREMO N° 3437

ARTÍCULO 6.- (PLATAFORMA PLURINACIONAL DE INFORMACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD "EUSTAQUIO - MOTO - MENDEZ"). Parágrafo IV.

ARTÍCULO 8.- (PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL PAGO DEL BONO MENSUAL).

ARTÍCULO 9.- (PAGO DEL BONO MENSUAL).

ARTÍCULO 10.- (REVERSIÓN DEL BONO MENSUAL).

ARTÍCULO 11.- (RECURSOS DESTINADOS POR EL GOBIERNO CENTRAL).- Parágrafo I, Inc. a), b), c) y Parágrafo II.

ARTÍCULO 12.- (REQUISITOS PARA EL COBRO DEL BONO MENSUAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD GRAVE Y MUY GRAVE).

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.-



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEXTA.-

DECRETO SUPREMO Nº 3610.-

ARTICULO 1.- (OBJETO).

ARTÍCULO 2.- (MODIFICACIÓN). Inc. a) y b).

ARTÍCULO 3.- (INCORPORACIÓN). Parágrafo I. inc. a) y b) parágrafo II. Inc. a), b) y c).

Parágrafo III, IV

DECRETO MUNICIPAL Nº 104 "REGLAMENTO PARA EL PAGO DEL BONO MENSUAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD GRAVE Y MUY GRAVE".-

ARTICULO 3.-(DEFINICIONES).

ARTÍCULO 5.-(FORMAS DE PAGO) Paragrafo II

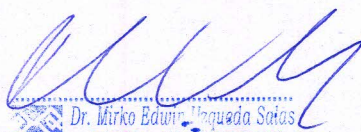
ARTÍCULO 12.- (MEDIDAS DE SALVAGUARDA O SEGURIDAD).

III. CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS:

Que mediante Informe Técnico con Cite Nº CITE Nº **GAMEA/SMDS/DDI/UAPD/PAEPD/059/2019** emitido por la Lic. Natalia Angélica Paquiri Huanca Técnica Administrativa del pago del Bono mensual para Personas con Discapacidad Grave y muy Grave perteneciente a la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad dependiente de la Dirección de Desarrollo Integral de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

El suscrito Responsable Operativo del pago del Bono mensual para Personas con Discapacidad Grave y muy Grave, concluye que no existe óbice legal alguno, por lo que se sugiere, proceder con la aprobación del Manual de la Unidad Operativa para el Pago del Bono Mensual para Personas con Discapacidad Grave y muy Grave mediante una Resolución Administrativa Municipal de Secretaría, de igual manera se sugiere abrogar la Resolución Administrativa Municipal de Secretaría No. 16 de Desarrollo Social, de fecha 15 de mayo de 2019, así como toda disposición contraria a la presente Norma.

Es cuanto tengo a bien informar para fines consiguientes de ley.


Dr. Mirko Edwin Uquedá Salas
RESP. PROYECTO
"AYUDA ECONÓMICA PARA
PERSONAS CON DISCAPACIDAD"
A.P.D.-D.D.I.-S.M.D.S.-G.A.M.E.A.