

# **REGLAMENTO PARA EL PAGO DEL BONO ANUAL DE INDIGENCIA PARA PERSONAS CIEGAS**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. (OBJETO).-**

El presente reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento y requisitos para el pago del Bono Anual de Indigencia a todas las personas ciegas afiliadas al IBC.

### **Artículo 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).-**

El presente Reglamento, es de aplicación obligatoria en el Instituto Boliviano de la Ceguera.

### **Artículo 3. (MARCO JURÍDICO).-**

- 1.- Ley del 22 de enero de 1957.
- 2.- Decreto Supremo No 08083. De fecha 28-08-1967
- 3.- Decreto Supremo No 22942. De fecha 11-10-1991
- 4.- Decreto Supremo No 28631. De fecha 08-03-2006

### **Artículo 4. (DEFINICIONES).-**

A efectos de la aplicación del presente reglamento se emplearán las siguientes definiciones:

- a) Beneficiario.-** Se conoce como beneficiario a la persona afiliada al Instituto Boliviano de la Ceguera a efectos del pago del Bono Anual de Indigencia.
- b) Afiliación.-** Es el procedimiento a través del cual una persona ciega es registrada en el Instituto Boliviano de la Ceguera, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
- c) Persona ciega.-** De acuerdo a lo establecido en el artículo 2° de la Ley de 22 de enero de 1957; "Es ciego aquel individuo cuya agudeza visual sea de 20/200 o menor o su campo visual sea de 20° o menor, en el mejor ojo y con la mejor corrección".
- d) Carnet de afiliación.-** Es el documento que acredita la afiliación de la persona ciega al Instituto Boliviano de la Ceguera.
- e) Certificado médico oftalmológico.-** Documento emitido por el profesional oftalmólogo que da fe sobre el estado en el que se encuentra la visión de una persona.

## **CAPÍTULO II**

### **REQUISITOS Y CRONOGRAMA DE AFILIACIÓN**

#### **Artículo 5. (REQUISITOS).-**

**I.-** Las personas comprendidas en el artículo 2º de la Ley de 22 de enero de 1957, de las edades de 6 meses hasta los 59 años, para afiliarse al IBC tendrán que presentar la siguiente documentación:

- 1.** Formulario de registro.
- 2.** Certificado Médico Oftalmológico emitido por:
  - Instituto Nacional de Oftalmología (INO).
  - Seguridad Social a Corto Plazo.
  - Entidades estatales Oftalmológicas del Ministerio de Salud.
  - Servicios Departamentales de Salud (SEDES).
- 3.** Fotocopia de la cédula de identidad.
- 4.** Fotocopia del Certificado de Nacimiento.
- 5.** Fotocopia de las facturas de luz o agua.
- 6.** Croquis del domicilio.
- 7.** Fotografía en formato digital de acuerdo a normativa específica del Instituto Boliviano de la Ceguera.
- 8.** Boleta de depósito efectuado a la cuenta fiscal (cuenta única) del Instituto Boliviano de la Ceguera. (El depósito bancario solo será de acuerdo al monto establecido por Resolución Administrativa).
- 9.** Toda la documentación deberá presentarse debidamente foliado en folder amarillo.

**II.-** La documentación presentada solo tendrá validez durante la gestión a la que corresponda.

**III.-** Para el registro de los niños, niñas y adolescentes adicionalmente deberán presentar los siguientes documentos:

- 1.** Fotocopia de la cédula de identidad de la madre o del padre.
- 2.** En casos de que los niños, niñas y adolescentes estén bajo la responsabilidad y/o cuidado de la familia extendida por consanguinidad o afinidad, deberán presentar la Resolución Judicial de tutoría.
- 3.** En casos de que los niños, niñas y adolescentes estén acogidos en algún Centro de Acogida presentar la fotocopia de la cedula de identidad del responsable y una fotocopia de la Resolución Judicial de Acogimiento y Resolución Judicial de Tutoría.

**IV.-** Las personas con discapacidad múltiple, deberán presentar adicionalmente fotocopia de la cédula de identidad de sus padres o tutores legales, en el caso de tutoría adjuntar la Resolución Judicial.

#### **Artículo 6.- (CRONOGRAMA DE AFILIACIÓN).-**

**I.-** Recepción de la documentación en las Direcciones Departamentales

a partir del primer día hábil del mes de febrero hasta el último día hábil del mes de noviembre de cada gestión, excepto el primer mes del pago del Bono Anual de Indigencia.

**II.-** Las direcciones departamentales tienen la obligación de subir al Sistema de Control de Afiliados (SICOA) toda la documentación de la afiliación, hasta el último día hábil de cada mes.

**III.-** La Dirección de Gestión Social realizará la revisión del cumplimiento de los requisitos en un plazo de 15 días hábiles.

**IV.-** Una vez aprobada la afiliación, se entregará el carnet de afiliación en el plazo de 10 días hábiles.

### **CAPÍTULO III**

## **PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL BONO ANUAL DE INDIGENCIA**

### **Artículo 7.- (REQUISITOS PARA EL PAGO DEL BONO ANUAL DE INDIGENCIA).-**

**I.-** El pago del Bono Anual de Indigencia, será de forma personal excepto en los casos establecidos en el parágrafo I del Art. 8 del presente reglamento.

**II.-** Los beneficiarios deberán presentar para el pago del Bono Anual de Indigencia, los siguientes documentos:

- a) Cédula de Identidad vigente (Original).
- c) Carnet de afiliación vigente.

**III.-** Para niños, niñas y adolescentes; los padres o tutores adicionalmente deberán presentar de forma obligatoria, los siguientes documentos:

a) Certificado actualizado que acredite su proceso de Habilitación o Rehabilitación.

b) Certificado actualizado que acredite su inclusión escolar emitida por la institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación.

c) Certificado y/o documento de depósito a plazo fijo (DPF) u otra modalidad actualizada que acredite su cuenta bancaria. Conforme a los siguientes términos del 100% del total del Bono Anual de Indigencia se depositará el 70% a nombre del menor y un familiar o tutor destinándose un 30% exclusivamente a educación, alimentación y salud.

d) Extracto bancario actualizado que acredite su cuenta bancaria y movimiento económico de los últimos 12 meses de niños, niñas y adolescentes ciegos con discapacidad intelectual.

e) en caso de incumplimiento en los incisos c) y d) y cuando se haya detectado el mal manejo y utilización del beneficio Bono Anual de Indigencia, los Directores Departamentales a través de las áreas sociales:

1. Retendrán las tarjetas bancarias.

2. Los padres y/o tutores deberán aperturar una cuenta restringida con la presencia de un servidor público del IBC en calidad de testigo.
3. Los padres y/o tutores deberán devolver o depositar el dinero mal utilizado en un plazo de 3 meses calendarios.
4. Se iniciará a acción legal que corresponda.

**IV.-** Las personas adultas ciegas con discapacidad intelectual también presentarán: Resolución Judicial de tutoría y extracto bancario del movimiento de la cuenta de los últimos 6 meses.

**Artículo 8.- (CASOS EXCEPCIONALES).-**

**I.- Mediante poder notarial.-** en los siguientes casos:

- a) Estado grave de salud.
- b) Residencia temporal en el exterior por temas de salud educación o trabajo (adjuntar la certificación correspondiente de credibilidad legalizado por Cancillería).

**Artículo 9 (REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE REPOSICIÓN).-**

El beneficiario que no haya cobrado su Bono Anual de Indigencia, en el tiempo previsto, podrá solicitar por una sola vez su reposición en la gestión a la que corresponda, explicando los motivos mediante una carta dirigida al Director General Ejecutivo del IBC, adjuntando los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia de la cédula de identidad vigente.
- 2.- En el caso de los niños, niñas y adolescentes adjuntar fotocopia de la Cedula de Identidad de los padres o tutores.
- 4.- En los casos de niños, niñas y adolescentes integrados en hogares de acogida deberán cumplir lo establecido en el Artículo 5 parágrafo 3 numeral 3.

5.- En caso de afiliados fallecidos, podrán solicitar la reposición:  
- Los familiares hasta el primer grado de consanguinidad (padres, hijos) y hasta el primer grado de afinidad (esposa, esposo), presentando los siguientes requisitos:

5.1.- DEL AFILIADO FALLECIDO:

- a) Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- b) Carnet de Afiliación vigente (original o legalizado).
- c) Certificado de Defunción Original.

5.2.- DEL FAMILIAR DEL AFILIADO FALLECIDO:

- a) Carta de solicitud dirigida al Director General Ejecutivo del IBC.
- b) Fotocopia de la cedula de identidad.
- c) Certificación del SEGIP.
- d) Declaratoria de Herederos (fotocopia legalizada).

e) Certificado de Matrimonio original si corresponde.

f) Certificado de Nacimiento original si corresponde.

6.- Los beneficiarios que por razones de fuerza mayor, como ser salud, trabajo o educación que se encuentren fuera del país, además deberán presentar una certificación legalizada por la Cancillería, hasta el último día hábil de la gestión a la que corresponde.

#### **Artículo 10. (DEPURACIONES).-**

Los beneficiarios que no cobren o no soliciten la reposición del Bono Anual de Indigencia hasta el último día hábil del mes de diciembre, durante la gestión a la que corresponde su Bono, serán excluidos y depurados de las listas automáticamente.

#### **Artículo 11. (DE LAS PROHIBICIONES).-**

**I.-** Queda terminantemente prohibido que los servidores públicos del I.B.C., gestionen ante la entidad Bancaria el pago del Bono Anual en los predios del I.B.C.

**II.-** Queda terminantemente prohibido que los servidores públicos del Instituto Boliviano de la Ceguera realicen cobros o descuentos a los afiliados beneficiarios del Bono Anual de Indigencia.

**Artículo 12. (DE LOS INFORMES DE LA ENTREGA DE LAS BOLETAS).-** Las Direcciones Departamentales deberán enviar el informe respecto a la entrega de las boletas del Pago del Bono Anual de toda la jurisdicción que está a su cargo, de acuerdo a normativa específica del IBC.

#### **Artículo 13. (ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS REPOSICIONES).-**

**I.-** Toda la documentación referida a las reposiciones deberán ser enviadas a la Dirección General Ejecutiva por los directores departamentales a través de una nota interna desde el 25 al último día hábil de cada mes. En casos de beneficiarios fallecidos se deberá presentar en dos ejemplares (un original y una copia).

### **CAPÍTULO IV ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

#### **Artículo 14.- (DE LA ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS).-**

**I.-** Todos los beneficiarios registrados en el Instituto Boliviano de la Ceguera actualizarán sus documentos de acuerdo al siguiente detalle:

**1.** Cada 10 años se actualizará el Certificado Médico Oftalmológico (Formulario IBC-02), cuando la Ceguera sea Total.

**2.** Cada 5 años se actualizará el Certificado Médico Oftalmológico

(Formulario IBC-02), cuando la Ceguera haya sido catalogada como baja visión.

**3.** Para cada emisión del carnet de afiliación, se deberá presentar una fotografía actualizada, de acuerdo a normativa específica.

**4.** La fotocopia simple de la cédula de identidad, se renovará en los siguientes casos:

- a) Por caducidad.
- b) En caso de extravío o sustracción.
- c) Cambio de número.
- d) Cambio de Estado Civil.

e) En casos de corrección de datos en su cédula de identidad (número, fecha, mes año, nombre, apellidos), el beneficiario deberá entregar junto a la fotocopia del nuevo documento de identidad la resolución administrativa o judicial en constancia de la modificación a registrar, cuya documentación deben presentar a las Direcciones departamentales, desde el primer día hábil de enero hasta el último día hábil del mes de noviembre.

**5.** En caso de cambio del domicilio, se deberá actualizar el croquis.

## **II.-DE LAS TRANSFERENCIAS**

Los servidores públicos del IBC previa solicitud del afiliado realizarán la transferencia de los documentos y el cambio correspondiente en la base de datos.

## **CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES**

### **Artículo 15.-** De las sanciones

**I.-** En caso de incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento por parte de los servidores públicos del IBC, serán sujetos de responsabilidad por la función pública.

**II.-** El beneficiario registrado en el Instituto Boliviano de la ceguera o cualquier persona natural que destruyere, deteriorare, sustrajere, interviniere o cause daño al inmueble público será sancionado conforme establece el Código Penal.

## **CAPÍTULO VI FORMULARIOS**

**Artículo 16.- (Formularios).**- Los formularios y otros instrumentos necesarios para la aplicación del presente reglamento, serán implementados de acuerdo a normativa específica del Instituto Boliviano

de la Ceguera.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOCISIONES FINALES**

**Artículo 17.-**El presente reglamento, podrá ser modificado previa justificación técnica y legal.

**Artículo 18.-** Queda sin efecto cualquier disposición contraría al presente reglamento.

**Artículo final único.-** La Federación Nacional de Ciegos de Bolivia (FENACIEBO) ejercerá control social en el marco de la Ley 341.

La Paz, 6 de marzo de 2018