

**ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 072-SEDIS-2015**

**CONSIDERANDO:** Que la actual administración plantea como una de sus metas prioritarias alcanzar una sociedad más justa, con igualdad de oportunidades, en donde la población hondureña cuente con mejores índices de desarrollo humano mediante la mejora en las condiciones de vida de los hogares más desfavorecidos de la sociedad nacional.

**CONSIDERANDO:** Que para garantizar la asignación justa, sostenida y transparente de los recursos públicos y privados, con el fin de asegurar el desarrollo integral de las personas, familias y comunidades en condiciones de pobreza, pobreza extrema, vulnerabilidad, riesgo y exclusión social, es necesario contar con un modelo oficial de Focalización capaz de reducir los errores de inclusión y exclusión en la selección de las familias que participan de los programas y proyectos sociales.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto No. 266-2013, de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno, se modifican y amplían las competencias de la actual Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social, entre las que se encuentran la planificación, administración y ejecución de los Programas y Proyectos que se derivan de las políticas públicas en materia de desarrollo e inclusión social, reducción de la pobreza, grupos vulnerables, niñez, juventud, pueblos indígenas y afrohondureños, discapacitados, personas con necesidades especiales y adultos mayores.

**CONSIDERANDO:** Que el Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado “**BONO 10,000**” en adelante “**Programa Presidencial Bono Vida Mejor**”, fue creado con el propósito de constituir un instrumento de garantía de ingreso mínimo a las familias de escasos recursos económicos en la Estrategia Integral Vida Mejor (EIVM), mediante la cual el Estado pueda cumplir con su responsabilidad constitucional de garantizar que las familias en extrema pobreza tengan acceso a la educación, salud y nutrición.

**CONSIDERANDO:** Que lo establecido en el Decreto Ejecutivo PCM-03-2014 referido a la Modificación o Supresión de los Órganos de la Administración Pública, incluyendo las instituciones desconcentradas, basados en la búsqueda de la racionalidad de la estructura institucional, en su Artículo 3 expone que el Programa de Asignación Familiar (PRAF) queda adscrito a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social, bajo la dirección de la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Integración Social.

**CONSIDERANDO:** Que se hace necesario para el logro de los objetivos planteados por el Gobierno de la República junto a la participación, esfuerzo y compromiso de todos los actores a nivel nacional, de una normativa que regule el accionar de este Programa Presidencial de Transferencias Monetarias Condicionadas para Salud, Educación y Nutrición denominado **BONO 10,000** y **BONO 10,000 URBANO**, que en adelante será denominado “**Programa Presidencial Bono Vida Mejor**”, con el que el Estado pretende cumplir con su responsabilidad constitucional de garantizar que las familias en extrema pobreza tengan acceso a la educación, salud y nutrición.

**PORTANTO,**

**El Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social, Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo e Inclusión Social:** En el ejercicio de las atribuciones que le confieren los Artículos 30, 33 y 36 numerales 2) y 8) de la Ley General de la Administración Pública, 246 de la Constitución de la República y en cumplimiento al Decreto Ejecutivo PCM No.001-2014, aprobado por el Presidente de la República **JUAN ORLANDO HERNANDEZ ALVARADO** en Consejo de Ministros.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar el **MANUAL OPERATIVO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL PROGRAMA PRESIDENCIAL DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS CONDICIONADAS: “BONO VIDA MEJOR” EN SU MACRO COMPONENTE**

**FONDOS EXTERNOS**, en los términos del Anexo Único de este Instrumento, el cual forma parte integrante del mismo y tiene como propósito establecer los procesos y directrices que se deberán observar, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos para su funcionamiento. Lo anterior sin perjuicio de las acciones complementarias que se efectúen, inherentes a los procesos o subprocesos de que se trate.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo también aprueba todos y cada uno de los documentos denominados políticas y estructuras que se anexen y que se encuentren relacionados al Programa así como los que sirven de base para poner en marcha el mismo.

**TERCERO:** La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Secretaría, a través de la Subsecretaría de Integración Social, conforme a las disposiciones aplicables.

**CUARTO:** Los procesos y directrices contenidos en el Manual a que se refiere en el presente Acuerdo deberán revisarse, cuando menos una (1) vez al año por las unidades competentes de la Subsecretaría de Integración Social, para efectos de su actualización, si fuese necesario.

**QUINTO:** La aplicación del presente Acuerdo Ministerial y del Manual Operativo Anexo, corresponde a los servidores públicos específicamente de la Subsecretaría de Integración Social conforme a sus atribuciones y funciones, es de obligatorio cumplimiento dentro de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social y es de ejecución inmediata, efectivo al día siguiente de su firma.

Dado en Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los seis (06) días del mes de octubre del año dos mil quince.

**RICARDO LEONEL CARDONA LOPEZ**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

**NYDIA GUADALUPE MEJIA VAQUERO**  
SECRETARIA GENERAL

## **MANUAL OPERATIVO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL PROGRAMA PRESIDENCIAL DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS CONDICIONADAS: "BONO VIDA MEJOR" EN SU MACRO COMPONENTE FONDOS EXTERNOS**

### **ANTECEDENTES DEL PROGRAMA**

**ARTICULO 1.-** Con el propósito de contribuir a la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza, mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-010-2010, de fecha 14 de mayo del 2010 reformado a través del Decreto Ejecutivo No.021-2010 de fecha 29 de junio 2010 se crea el Programa Presidencial: Educación, Salud y Nutrición denominado "Bono 10,000 Urbano", mismo que posteriormente fue trasladado a la entonces Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social; cuya población objetivo se centra en los hogares que tienen niños(as) matriculados(as) en centros educativos públicos de las zonas urbanas focalizadas por su condición de marginalidad y pobreza.

En el marco del Plan de Nación y Visión de País para el año 2038, se espera contar con una Honduras sin pobreza extrema, educada, sana y con sistemas de previsión y protección social; mientras que la Política de Protección Social de Honduras busca generar gradual y progresivamente condiciones sociales que contribuyan al bienestar personal y colectivo, así como a la potenciación de las habilidades y capacidades para el ejercicio pleno de los derechos de las personas en situación de pobreza, pobreza extrema, vulnerabilidad, exclusión y riesgo social; a fin de crear y ampliar sus oportunidades de generación de mejores índices de bienestar y calidad de vida, logrando su inclusión activa en la sociedad, basada en los siguientes componentes básicos: a) Prevención, b) Protección, c) Oportunidades, d) Competencias.

A partir de la experiencia que el país tiene en la operación de Programas de Transferencias Condicionadas y No Condicionadas a través del Programa de Asignación Familiar (PRAF), fusionado a la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, el que funciona bajo la dirección y coordinación de la Subsecretaría de Integración Social (SSIS) y en el marco de un proceso de mejora

continua, el Gobierno considera necesario revisar los sistemas de focalización de sus programas sociales, verificación de corresponsabilidades, mecanismos de entrega de las Transferencias Monetarias Condicionadas a las familias participantes, así como el monitoreo y evaluación de impacto de las mismas en la reducción de los niveles de pobreza, la elevación del promedio nacional de escolaridad hasta el noveno grado y la reducción de las tasas de morbilidad y mortalidad materna e infantil en las familias participantes; las cuales se reflejan en el presente Manual Operativo de Procedimientos Administrativos y Financieros del “Programa Presidencial “Bono Vida Mejor”.

**Artículo 2.- Marco Normativo del Programa.** Con el propósito de contribuir a la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza, se creó el Programa Presidencial: Educación, Salud y Nutrición denominado “Bono 10 Mil”, por Decreto Ejecutivo No. PCM-010-2010, publicado en “La Gaceta”, Diario Oficial de la República de Honduras, de fecha 14 de mayo del 2010 reformado mediante Decreto Ejecutivo No. PCM-024-2010 publicado igualmente en “La Gaceta” de fecha 29 de junio del 2010; así como su última reforma mediante Acuerdo Ejecutivo Número 022-DP-2013 publicado en el mismo diario oficial del país el 22 de febrero del año 2013. Ese mismo año el Presidente de la República mediante Decreto Ejecutivo instruyó a la entonces Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, a implementar el Programa Bono 10,000 Urbano; cuya población objetivo se centra en los hogares o familias que tienen niños(as) matriculados/as en centros educativos públicos de las zonas urbanas focalizadas por su condición de marginalidad y pobreza.

El Programa “**Bono Vida Mejor**” en adelante el “**Programa**”, funciona bajo la dirección, coordinación, así como de cumplimiento de las funciones previstas en este Manual Operativo, de la Subsecretaría de Integración Social, en adelante “**SSIS**”; siendo responsable de la ejecución operativa, financiera y administrativa, el Programa de Asignación Familiar, en adelante “**PRAF**”, adscrito a la **SSIS**.

El Programa cuenta con un Comité Técnico conformado por la Subsecretaría de Integración Social (**SSIS**), la Secretaría de Salud (**SESAL**), la Secretaría de Educación (**SEDUC**) y la Secretaría de Finanzas (**SEFIN**). Dicho Comité analizará los aspectos técnicos y operativos del Programa que impliquen

modificaciones en su diseño, población objetivo, estructura de las transferencias, mecanismos de recolección de corresponsabilidades en Salud y Educación y otros que designe la autoridad competente. Será presidido por la Subsecretaría de Integración Social (**SSIS**) y es el encargado de otorgar la aprobación a los temas técnicos que ameriten reformas para ser remitidos posteriormente a los entes co-financiadores para su “No Objeción” (mediante Actas de Comité Técnico).

**Artículo 3.- Vigencia.** El Manual Operativo, una vez aprobado por el Comité Técnico y contando con la No Objeción de los organismos co-financiadores, para los efectos legales correspondientes deberá ser publicado en “La Gaceta”, Diario Oficial de la República y estará vigente mientras dure el Programa; no obstante, cuando por situaciones impostergables lo amerite, podrá ser reformado, siguiendo el procedimiento y legalización antes citados.

**Artículo 4.-** Modificaciones al Manual Operativo.

Los procedimientos y funciones descritos en el presente Manual Operativo, podrán ser revisados y modificados por el Comité Técnico del Programa y presentados por la **SSIS** a No Objeción de los organismos co-financiadores; sometiendo a publicación las modificaciones propuestas en el Diario Oficial “La Gaceta”; a fin de facilitar la ejecución y expansión exitosa del Programa.

## CAPÍTULO II:

### Diseño y Objetivo del Programa

**Artículo 5.- Diseño del Programa.** El Programa consiste en el otorgamiento de Transferencias Monetarias (**TMC**) condicionadas al cumplimiento de corresponsabilidades en salud, educación y nutrición; por parte de las o los titulares del hogar participante, con el propósito de contribuir a la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza y pobreza extrema, a través de la generación de capital humano mediante el desarrollo de capacidades y competencias, cuyo principal valor público es la generación de oportunidades para el acceso a la educación, la salud y la nutrición a los niños y niñas menores de 18 años registrados en hogares focalizados bajo el umbral de extrema pobreza y pobreza. El Programa promoverá acciones

intersectoriales vinculadas al cumplimiento de las corresponsabilidades que se describen posteriormente, asegurando la coordinación con otros programas sociales que conforman la estrategia Vida Mejor, cuyos propósitos pueden resumirse como sigue:

1. Búsqueda de la paz y la erradicación de la violencia.
2. Generación masiva de empleo mediante el desarrollo competitivo de Honduras y la democratización de la productividad.
3. Desarrollo humano, reducción de las desigualdades y protección social de todos los hondureños y hondureñas.

Enmarcada en estos propósitos, la Estrategia pretende alcanzar una sociedad más justa, con igualdad de oportunidades, a través de tres pilares fundamentales: Garantía de un Ingreso Mínimo, Seguridad Alimentaria y Nutricional y Vivienda Saludable; a través de los cuales espera apoyar el consumo de alimentos básicos, mejoras en el acceso a la salud, fomento a la matrícula, asistencia y permanencia de la niñez en la escuela; así como la generación de oportunidades y competencias que habiliten a las familias participantes para su inclusión laboral y financiera, como estrategia de salida del Programa para aquellos hogares participantes en los que se demuestre que han superado la condición de elegibilidad por pobreza extrema. Esta se definirá mediante un documento específico.

**Artículo 6.- Objetivos del Programa:**

**A. Objetivo General:**

Contribuir a la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza, mediante el otorgamiento de Transferencias Monetarias Condicionadas a familias hondureñas en situación de extrema pobreza y marginalidad, debidamente focalizadas y consideradas elegibles para recibir el apoyo gubernamental, toda vez que cumplan las corresponsabilidades estipuladas en este Manual Operativo.

**B. Objetivos Específicos:**

1. Constituir y garantizar un ingreso mínimo en apoyo al consumo de los hogares.
2. Otorgar transferencias monetarias a los hogares en pobreza extrema y marginalidad, con niñas, niños y adolescentes en las edades comprendidas de 6 a 18 años, incorporados en

el sistema escolar público, con la condición de que estén matriculados y asistan a por lo menos al 80% de los días de clase en centros educativos del sistema nacional en sus diferentes modalidades; con el fin de fomentar la matrícula, permanencia y asistencia regular durante el año lectivo.

3. Promover la asistencia a los controles establecidos por la Secretaría de Salud de los niños/as menores de cinco años y mujeres embarazadas y puérperas participantes en el Programa; para mejorar los indicadores de salud, enfermedades prevenibles, disminuir la morbilidad y mortalidad materna e infantil y garantizarles una nutrición adecuada.
4. Contribuir y ser parte integral de la consolidación e institucionalización de una red de protección social, para reducir el impacto de las crisis económicas externas e internas en la población más pobre y vulnerable, promoviendo la creación de las condiciones necesarias que les permitan salir de su situación de pobreza extrema y pobreza.
5. Promover la erradicación gradual y progresiva de trabajo infantil y sus peores formas, garantizando el acceso efectivo de las niñas, niños y jóvenes a los servicios educativos y de salud; vinculándolos con otros programas sociales que garanticen su protección, con enfoque de derechos.
6. Garantizar la inclusión de los pueblos indígenas y Afrohondureños, en condiciones de equidad e igualdad, respetando su identidad cultural.

**Artículo 7.- Provisión de los Servicios Básicos de Educación, Salud y Nutrición.** Corresponde dentro del Programa a las Secretarías de Estado en los Despachos de Educación y Salud, garantizar el acceso a los servicios básicos de educación, salud y nutrición a las personas de los hogares participantes. Estas Secretarías de Estado deberán mejorar e incrementar la oferta a los servicios referidos, facilitando de esta manera el acceso a los sectores más pobres de la población, para garantizar el cumplimiento de los objetivos de equidad del Programa y proporcionar la información necesaria para el registro de cumplimiento de corresponsabilidades a fin de ser registrados en el RENPI.

**1. Sector Educativo.**

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, en adelante referida como **Educación**, garantizará el acceso a los servicios

de educación a la población participante, para que puedan cumplir con su corresponsabilidad; ejercerá también un papel fundamental en el seguimiento, verificación, registro y certificación de la matrícula, asistencia y permanencia de los niños y niñas inscritos en el Programa. Cada año, Educación y SSIS/PRAF, establecerán el cronograma para garantizar el ciclo continuo de verificación de corresponsabilidades que habilitan la entrega de las TMC.

El presupuesto del Programa, contemplará los recursos humanos y financieros necesarios para garantizar la certificación de corresponsabilidades por parte de la población participante; dichos recursos deberán ser ejecutados por Educación o en su caso, provisionalmente por otras entidades en coordinación con dicha Secretaría de Estado. Educación presentará periódicamente (por lo menos 2 veces al año) un informe detallado del cumplimiento de corresponsabilidades de los hogares participantes en el Programa en el componente Educación.

## 2. Sector Salud.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, en adelante referida como Salud, garantizará el acceso a los servicios de atención primaria a los integrantes de los hogares participantes para que puedan cumplir con su corresponsabilidad; ejercerá también un papel fundamental en el seguimiento, verificación, registro y certificación de la misma. El seguimiento se realizará por medio de los mecanismos aprobados por SSIS/PRAF, a través del Registro Nacional de la Primera Infancia (RENPI), adscrito a la Presidencia de la República y la Secretaría de Salud. Se podrán utilizar mecanismos alternativos de seguimiento y registro de corresponsabilidades, estos serán propuestos por la SSIS en coordinación con la Secretaría de Salud y deberán ser aprobados por el Comité Técnico y los entes financieros relacionados con el Programa.

Asimismo, a través de los programas regulares del sector y las unidades de salud de la red de servicios, asegurarán la atención a niños y niñas de 0 a 5 años y a las mujeres embarazadas y puérperas, de acuerdo con las normas establecidas por el sector Salud.

Salud, en coordinación con la SSIS, mediante la Dirección de Capacitación, capacitará a los personeros del Programa y las/los titulares de los hogares participantes en temas como salud sexual y

reproductiva, género, higiene, buenas prácticas alimenticias entre otras.

El presupuesto del Programa contemplará los recursos humanos y financieros necesarios para sostener el proceso de certificación de corresponsabilidades de la población participante, de preferencia a ser ejecutados por la Secretaría de Salud, o en su caso, provisionalmente por otras entidades en coordinación con esa Secretaría de Estado.

En lo referente al componente de Nutrición, esta dependencia garantizará los recursos humanos y financieros necesarios para la entrega de micronutrientes a los niños y niñas de 0 a 5 años y a las mujeres embarazadas, de acuerdo con las normas establecidas.

## CAPITULO III:

### Organización Institucional y Coordinación Intersectorial del Programa:

**Artículo 8.- Organización Institucional.** El Comité Técnico, integrado por las Secretarías de Estado relacionadas con el Programa, tendrá las siguientes funciones:

#### **Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social**

Esta Secretaría será responsable de la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas públicas en materia de desarrollo, integración e inclusión social y reducción de la pobreza; asimismo de la planificación, sostenibilidad y coordinación de los programas y proyectos que se deriven de esas políticas; especialmente los que estén dirigidos a grupos vulnerables tales como niñez, pueblos indígenas y afrohondureños, personas con necesidades especiales y adultos mayores. Igualmente velará por la adecuada ejecución y transparencia de los programas sociales bajo su jurisdicción, del posicionamiento político y la conformación de la Red de Protección Social.

#### **Subsecretaría de Integración Social (SSIS)**

La Subsecretaría de Integración Social, a través del Programa de Asignación Familiar (PRAF), es la entidad ejecutora del

Programa de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de este Manual Operativo; así mismo es el organismo estatal responsable de la ejecución financiera y administrativa del Programa, de la contratación de auditorías financieras y operativas de acuerdo con los lineamientos, criterios y políticas gubernamentales y de cada uno de los entes financieros; igualmente del acompañamiento a los procesos de evaluación del mismo, de los procesos de levantamiento de información requeridos; aplicando los criterios de focalización (incluyendo la elaboración de modelos para la identificación y selección de participantes) aprobados para la incorporación y actualización de hogares participantes.

**Secretarías de Estado en los Despachos de Educación y Salud:**

Son las entidades estatales responsables de garantizar la oferta de servicios y asumir el seguimiento, verificación, registro y certificación de corresponsabilidades, de acuerdo con los mecanismos determinados por el Programa y por este Manual Operativo. Ambas secretarías, presentarán periódicamente (por lo menos 2 veces al año) un informe detallado del cumplimiento de corresponsabilidades de los hogares participantes en el Programa.

**Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas:**

Organismo estatal responsable de la incorporación del presupuesto del Programa en el Presupuesto General de la República, asimismo, de realizar en tiempo y forma los desembolsos a las cuentas designadas; facilitar el SIAFI para la gestión financiera del mismo; recibir los reportes de ejecución física y financiera y su incorporación a los informes de ejecución trimestral; así como prestar todo el apoyo necesario que le sea requerido para el buen funcionamiento del Programa.

**La Secretaría de Estado de Coordinación General del Gobierno, Despacho de la Primera Dama** y otras instituciones: en aportes específicos ligados a sus respectivos despachos.

**Centro Nacional de Información del Sector Social (CENISS).**

Ente responsable de brindar los lineamientos de focalización e instrumentos técnicos de levantamiento de información tal como

la Ficha Socioeconómica Única (FSU) y el umbral de pobreza de los hogares potenciales participantes en el Programa. Responsable del manejo y administración del Registro Único de Participantes (RUP).

**El Comité Técnico del Programa** Participa en la aprobación de los instrumentos reguladores del mismo, tales como el Manual Operativo y posteriores reformas que fueren requeridas. Cuenta con la potestad de solicitar apoyo a las diferentes instituciones gubernamentales de acuerdo con lo que estime conveniente; así mismo para reformar o derogar lo previsto expresamente.

**CAPITULO IV:**

Lineamientos Operativos:

**Artículo 9.- Cobertura del Programa.** El Programa tiene cobertura a nivel nacional, con un mayor énfasis en los municipios, aldeas, caseríos, barrios y colonias que presenten un mayor grado de marginación y concentración de hogares en pobreza extrema, de acuerdo con la metodología de Focalización y registro vigentes, que verifiquen que reúnen las características demográficas: niños/as y mujeres embarazadas en situación de extrema pobreza y marginalidad, que puedan acceder a los centros educativos y unidades de salud para el cumplimiento de las corresponsabilidades y se encuentren debidamente registrados en el RUP.

**Artículo 10.- Población Objetivo.** La población objetivo del Programa la constituyen los hogares hondureños en condición de pobreza extrema que habitan en el territorio nacional y que cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en este Manual Operativo. La condición de pobreza extrema será determinada en base a criterios técnicos y lineamientos de selección, de acuerdo al modelo de focalización que el Programa determine, utilizando tanto una focalización geográfica (índice de marginalidad), como individual; mediante el modelo de selección individual y la información de la Ficha Socioeconómica Única vigente (FSU). La SSIS solicitará al CENISS la aplicación del modelo de cálculo del Umbral de Pobreza (modelo de selección individual) de hogares potenciales participantes en el programa a través del RUP.

**Artículo 11.- Hogares Participantes.** Los hogares Elegibles la Transferencia son:

1. Los que habitan en municipios, aldeas, caseríos y/o barrios y colonias focalizadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 13 de esta normativa;
2. Que estén censados, registrados en el Registro Único de Participantes (RUP) y en la base de datos de participantes del Programa de la SSIS, con la Encuesta de Características Socioeconómicas (ECS) o la Ficha Socioeconómica Única (FSU) de acuerdo al modelo de focalización;
3. Que cuenten con la oferta de servicios en educación y salud para cumplir las respectivas responsabilidades.

**Artículo 12.- Personas Participantes.** Los(as) participantes en el Programa, son personas integrantes de los hogares en extrema pobreza de los municipios, aldeas, caseríos, colonias y barrios seleccionados que cumplen con los criterios de elegibilidad y que a través de su titular hayan firmado el Acta de Compromiso de Cumplimiento de las Responsabilidades, por hogar:

- Hogares que tengan por lo menos una responsabilidad registrada/cumplida.
- Componente salud y nutrición hogares con niños(as) de 0 a 5 años.
- Los hogares participantes en cuya composición haya niños(as) mayores de 5 y menores de 7 años continuarán recibiendo la transferencia correspondiente a salud, hasta que éstos sean (aparezcan registrados) inscritos en los centros educativos del sistema nacional en sus diferentes modalidades.
- Componente Educación niños(as) de 7 a 18 años.

El Titular del hogar será preferiblemente la madre de los niños pertenecientes al grupo familiar, o en caso de ausencia permanente de ésta, el padre que convive permanentemente en el hogar, o mujer mayor de edad principal responsable de los menores.

**Artículo 13.- Criterios para la Selección de Localidades e Identificación de los Hogares.** Se consideran como hogares participantes, todos aquellos que se encuentren en condición de extrema pobreza en las zonas rurales y urbano marginales del país, que reciben la TMC por el cumplimiento de sus responsabilidades.

La selección se realizará en aquellas localidades que ya se encuentran incorporadas en el Programa y en nuevas localidades

excluidas del beneficio, que se incorporarán por sus niveles de pobreza (marginalidad, según el modelo de focalización); así como por criterios de priorización a ser definidos por el Comité Técnico, en común acuerdo con los organismos co-financieros. Dicha selección será progresiva, aspirando alcanzar la totalidad de las familias que viven en situación de pobreza extrema en el país; considerando las capacidades del Estado, tanto institucionales como presupuestales.

Buscando optimizar el proceso de focalización y selección de comunidades y hogares se dividirá en dos etapas:

**a. Selección de municipios, aldeas, caseríos, colonias y barrios.**

Se considerará el total de localidades (urbanas y rurales) del país, identificadas por su condición de pobreza tanto en el área urbana como en la rural, tomando como referencia la información estadística oficial más reciente disponible. Así mismo, la estrategia de incorporación de municipios, aldeas, caseríos y barrios; considerará otros criterios estratégicos de priorización, que deberán ser definidos y aprobados por el Comité Técnico, en común acuerdo con los organismos co-financieros

Una vez seleccionada la localidad, se verificará el acceso a los servicios de salud y/o educación, que permitan operar en forma integral los componentes del Programa.

La focalización de hogares participantes en las zonas urbanas se realizará con la misma metodología de focalización, (modelo de determinación de pobreza); no obstante se podrá definir una metodología diferente, la cual deberá ser aprobada por el Comité Técnico (de acuerdo a documento urbano).

**b. Metodología de Focalización en la identificación de Hogares.**

Una vez seleccionado el universo geográfico de atención conformado por los municipios, aldeas y caseríos en el área rural, colonias y barrios en la zona urbana; se procederá a levantar la información socioeconómica y demográfica de los hogares, a través de la Ficha

Socioeconómica Única (FSU) vigente, aprobada por la SSIS. En el RUP se registrarán los datos sobre las características socioeconómicas y demográficas de las personas integrantes del hogar, la Tarjeta de Identidad o Partida de Nacimiento de cada integrante. Con base en el análisis de dicha información, se calculará el umbral de pobreza para ser considerados como potenciales participantes del programa. A los hogares de las localidades focalizadas que no fueron encuestadas oportunamente, pero que son identificados en situación de pobreza por los equipos territoriales del Programa o por las autoridades locales, se les aplicará la Ficha Socioeconómica Única (FSU); la SISS será la responsable de la recepción de la información y de su remisión al RUP para su respectiva incorporación; requisito indispensable para que las familias sean consideradas potenciales participantes. La metodología de focalización podrá ser revisada y actualizada considerando el tiempo necesario para su implementación a propuesta de la SSIS. Cualquier modificación a la misma, incluyendo actualizaciones, deberá contar con la aprobación del Comité Técnico y la No Objeción de los organismos cofinanciadores.

#### **Artículo 14.- Características de los Componentes del Programa.**

##### **A. Componente Educativo.**

El Programa define dentro de sus objetivos específicos, el fomento a la matrícula, retención y asistencia regular a los centros educativos durante todo el año lectivo, con especial énfasis en el segundo y tercer ciclo, con una corresponsabilidad referida a asistencia no menor al 80% de los días de clase establecidos (equivalente a inasistencia menor a 20% reportada por SACE).

Para cumplir este objetivo las/los titulares de los hogares participantes, se comprometen a matricular y garantizar la permanencia y asistencia regular de sus niños, niñas y adolescentes durante el año lectivo en los centros educativos del sistema público, en las diferentes modalidades oficialmente aprobadas por la Secretaría de Educación.

A su vez, Educación garantizará la oferta de servicios a los hogares que tienen niños, niñas y adolescentes en edad escolar;

destinando los recursos presupuestarios y humanos necesarios para hacer posible a las familias cumplir su compromiso. Considerando el marco del Programa en la planificación de la ampliación del servicio educativo, la Secretaría de Educación deberá priorizar los municipios, aldeas, caseríos, colonias y barrios que se focalicen en el Programa.

El Programa promoverá la incorporación y permanencia en el sistema escolar de los niños, niñas y adolescentes de los hogares participantes, incentivándolos al cumplimiento de las corresponsabilidades como requisito obligatorio para que la/el Titular del hogar pueda recibir la TMC.

En el caso de la matrícula del nivel pre-básico, se espera que la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, provea los mecanismos que promuevan y amplíen la oferta en dicho nivel; sin ser todavía una condición para el otorgamiento de la transferencia en los lugares focalizados por el Programa, como política de ingreso temprano de los niños(as) a la escuela, mejorar las capacidades de aprendizaje de los escolares que asisten al primer grado y por tanto, un mecanismo para mejorar los flujos de matrícula y disminuir la sobreedad en el ingreso.

Educación y la SSIS acordarán a más tardar el 31 de octubre de cada año el cronograma operativo que permitirá coordinar las actividades de recolocación y registro de las corresponsabilidades en cada año escolar, por lo menos en tres ocasiones: la primera; el registro de la matrícula escolar, y posteriormente, por lo menos dos que confirmen la asistencia regular a clases de los escolares. Dicho cronograma anual deberá recibir la No Objeción de los organismos co-financiadores del Programa.

El registro de la información de cumplimiento de corresponsabilidades necesaria para la habilitación de la TCM correspondiente a los hogares participantes, se realizará de acuerdo con los registros que la Secretaría de Educación remita a la SSIS mediante la información que provea el SACE; dicho registro se realizará por medio de un intercambio de información mediante un acceso directo a la base de datos. Se podrán utilizar mecanismos alternativos de seguimiento y registro de corresponsabilidades, éstos serán propuestos por la SSIS en coordinación con la Secretaría de Educación y deberán ser aprobados por el Comité Técnico y los entes financieros relacionados con el Programa.



Los responsables de los centros educativos y el personal de Educación en las direcciones departamentales, los distritos escolares y el nivel central, mediante el SACE serán responsables de emitir la información y entregarla con las especificaciones requeridas, con veracidad, certeza y oportunidad.

El Programa dará prioridad y apoyará en lo posible, el desarrollo de sistemas de información institucional del Sector, como base y fuente para la verificación del cumplimiento de corresponsabilidades.

### **B. Componente de Salud.**

Uno de los objetivos específicos del Programa, es promover la atención en los servicios de salud a todas las personas integrantes de los hogares participantes, con el propósito de impulsar el uso de los mismos, específicamente en la promoción de su salud integral, reducción de las tasas de morbilidad y mortalidad materna e infantil, promover la salud sexual y reproductiva responsable, reducción de enfermedades de transmisión sexual y las que sean prevenibles y mejorar los niveles de nutrición de todos sus integrantes.

Se dará prioridad de atención a la población más vulnerable como son los niños y niñas de 0 a 5 años, así como a las mujeres embarazadas y puérperas.

Para cumplir este objetivo, las personas titulares de los hogares participantes se comprometen a cumplir la corresponsabilidad de llevar a los niños y niñas de 0 a 5 años, mujeres embarazadas y puérperas a las unidades de salud más cercanas a su residencia, para que reciban la atención de acuerdo a las normas establecidas por Salud. No obstante, el Programa, para fines de la habilitación de la TMC considerará como cumplida una corresponsabilidad cuando el hogar asista por lo menos en dos ocasiones al año a las citas correspondientes. Es pertinente aclarar que se fomentará el cumplimiento íntegro de las normas y protocolos establecidos por la Secretaría de Salud.

La que a su vez, a través de sus distintas modalidades, garantizará la atención integral a los niños/niñas de 0 a 5 años, mujeres embarazadas y puérperas.

El Programa promoverá que las mujeres embarazadas cumplan con su Plan de Parto, atendándose en una clínica materno infantil u hospital, no siendo esta actividad una corresponsabilidad y condición para la entrega de la transferencia.

La Secretaría de Salud, como ente responsable de certificar la corresponsabilidad del componente salud, el CENISS, responsable de la administración del RENPI y la Subsecretaría de Integración Social (SSIS) acordarán antes del 31 de octubre de cada año, para el año subsiguiente, el cronograma operativo que permitirá coordinar las actividades de recolocación y registro de la información sobre la asistencia de los niños/as menores de 5 años a sus citas de control de vigilancia, crecimiento y desarrollo; conforme al protocolo de atención en salud al menos en dos ocasiones al año.

La certificación de las corresponsabilidades en el componente salud se realizará utilizando la inscripción de los/las niños/as en el Registro Nacional de la Primera Infancia (RENPI), cuya fuente de información la constituyen el Listado de Niños y Niñas en Vigilancia Integral (LINVI) y el Listado de Mujeres Embarazadas (LISEM), que son los instrumentos oficiales de registro de atención oficiales que la Secretaría de Salud implementa y revisa en forma periódica.

De acuerdo con el protocolo establecido, se deberán certificar las siguientes acciones:

- Niñas/niños menores de 1 año deben asistir a las atenciones en salud al menos una vez cada mes.
- Niñas/niños mayores de 1 año y menores de 2 años deben asistir a las atenciones en salud al menos una vez cada dos meses.
- Los mayores de 2 años y menores de 5 deben acudir a las atenciones en salud al menos una vez cada tres meses.

No obstante, el Programa para fines de la habilitación de la TMC considerará como cumplida una corresponsabilidad cuando el hogar asista por lo menos en dos ocasiones al año a las citas correspondientes. Es pertinente aclarar que el Programa fomentará el cumplimiento íntegro de las normas y protocolos establecidos por la Secretaría de Salud. Además promoverá que las mujeres embarazadas acudan a las visitas de control en las unidades de salud, que realicen su parto en una clínica materno infantil u hospital

y que acudan a una visita de revisión y control a los 7 y a los 40 días después del parto.

Las autoridades de Salud serán responsables de capacitar a su personal para que informe y oriente a las participantes sobre el cumplimiento de sus responsabilidades, asigne citas para el control de crecimiento y desarrollo de niños/as menores de 5 años y a mujeres embarazadas, de acuerdo al Protocolo de Atención.

Así mismo, promoverán y supervisarán que el personal de Salud realice el registro de asistencia de los integrantes de los hogares participantes en los LINVI y los LISEM, que entreguen en tiempo y forma la información sobre la asistencia de cada menor de 5 años, así como la información sobre embarazos y nacimientos en los hogares; con certeza y oportunidad.

#### C. Componente de Nutrición.

El sector Salud, a través de sus distintas modalidades, garantizará la oferta de servicios a la población participante, destinando los recursos necesarios para entregar los micronutrientes a los niños y niñas de 0 a 5 años, mujeres embarazadas y puérperas; de acuerdo con las normas establecidas.

En ambos casos, la corresponsabilidad por nutrición se considerará de acuerdo con las condicionalidades en salud antes descritas.

#### CAPITULO V:

##### Estructura de las Transferencias Monetarias Condicionadas.

**Artículo 15.- Medios y forma de entrega de las transferencias monetarias.** Las Transferencias Monetarias Condicionadas (TMC), se entregarán a través del sistema financiero de cobertura nacional, público o privado, empleando el o los medios, procedimientos y tecnología de identificación y transparencia que considere oportunamente la SSIS.

Las Transferencias se entregarán en forma directa al Titular Principal del hogar participante, preferentemente mujeres; siempre y cuando el hogar cumpla con su corresponsabilidad en educación, salud y nutrición.

El cálculo de la TMC por hogar se realizará considerando la estructura demográfica de éste y el cumplimiento individual de responsabilidades de por lo menos dos de los miembros del hogar en cada nivel de la estructura de las TMC. Así como el siguiente esquema de transferencias:

### Esquema Transferencias Monetarias Bono Vida Mejor Dominio Rural

Periodo	Básico	Salud		1er y 2do Ciclo Educación		3er Ciclo Educación	
		1 niño(a)	2 niños (as) o mas	1 niño(a)	2 niños (as) o mas	1 niño(a)	2 niños (as) o mas
Anual	4,020.00	1,320.00	1,500.00	1,320.00	1,500.00	2,520.00	3,480.00
Mensual	335.00	110.00	125.00	110.00	125.00	210.00	290.00

## Esquema Transferencias Monetarias Bono Vida Mejor Dominio Urbano

Periodo	Básico	1er y 2do Ciclo Educación		3er Ciclo Educación	
		1 niño(a)	2 niños (as) o mas	1 niño(a)	2 niños (as) o mas
Anual	3,480.00	2,520.00	3,000.00	3,000.00	3,480.00
Mensual	290.00	210.00	250.00	250.00	290.00

### Apoyo Básico:

Los hogares en extrema pobreza registrados como participantes en el Programa recibirán una transferencia básica para apoyar el consumo familiar, por un monto máximo anual de L.4,020.00 (L.335.00 mensual). Para recibir esta transferencia, el hogar debe cumplir con al menos una corresponsabilidad de alguno de sus integrantes. Esta corresponsabilidad puede ser en Salud o en Educación.

### Apoyo en Salud:

Los Hogares en extrema pobreza con niños(as) de 0 a 5 años o mujeres embarazadas, si tienen un niño(a) recibirán L.1,320.00 al año, (L.110.00) mensuales, siempre y cuando cumplan con la corresponsabilidad establecida. Si el hogar cuenta con 2 o más integrantes en este grupo (menores de 5 años y mujeres embarazadas) el monto máximo a recibir será de L. 1,500.00, que se distribuirán equitativamente entre el total de integrantes que cumplen. En lo referente a los niños/as mayores de 5 años y menores de 7 años se dispondrá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 24, Numeral 3 de este Manual Operativo.

### Apoyo Educativo en Primer y Segundo Ciclo:

Los Hogares en extrema pobreza con niños/as en el 1er. y 2do. ciclo, si tienen un niño/a recibirán L.1,320.00 al año, equivalente a L.110.00 por niño/as mensuales, siempre y cuando cumplan con la corresponsabilidad establecida. Si el hogar cuenta con 2 o más integrantes en estos niveles, el monto máximo a recibir será de L.1,500.00, que se distribuirán equitativamente entre el total de integrante que cumplen.

### Apoyo Educativo en Tercer Ciclo:

Los hogares en extrema pobreza con niños/as en el 3er. ciclo, si tienen un niño/a recibirán L.2,520.00 al año, equivalente a L. 210.00 por niño/a mensuales, siempre y cuando cumplan con la corresponsabilidad establecida. Si el hogar cuenta con 2 o más integrantes en estos niveles, el monto máximo a recibir será de L. 3,480.00, que se distribuirá equitativamente en el total de integrantes que han cumplido.

**En todos los casos se redondeará al múltiplo de 5 inmediatamente superior.**

### Esquema Componente Dominio Urbano:

#### Apoyo Básico:

Los hogares en extrema pobreza registrados como participantes en el Programa, recibirán una Transferencia Básica para apoyar su consumo por un monto máximo anual de L.3,480.00 (L. 290.00 mensuales). Para recibir esta transferencia, el hogar debe cumplir con al menos una corresponsabilidad de alguno de sus integrantes.

#### Apoyo Educativo en Primer y Segundo Ciclo:

Los hogares en extrema pobreza con niños/as en el primer y segundo ciclo, si tienen un niño/a recibirán L.2,520.00 equivalentes a L.210.00 por cada uno, siempre y cuando cumplan con la corresponsabilidad establecida. Si el hogar cuenta con 2 o más integrantes en estos niveles, el monto máximo a recibir será de L.3,000, que se distribuirán equitativamente entre el total de integrantes que cumplen las corresponsabilidades establecidas.

#### Apoyo Educativo en Tercer Ciclo:

Los Hogares en extrema pobreza con niños/as en el tercer ciclo, si tienen un niño/a recibirán L.3,000.00 al año, equivalentes a

L.250.00 mensuales por niño/a, siempre y cuando cumplan con la corresponsabilidad establecida. Si el hogar cuenta con 2 o más integrantes en estos niveles, el monto máximo a recibir será de L.3,480.00, que se distribuirán equitativamente entre el total de integrantes que cumplen.

**En todos los casos se redondeará al múltiplo de 5 inmediatamente superior.**

**Artículo 16.- Períodos de entrega.** La periodicidad de la entrega de las TMC se realizará preferentemente cada tres meses y como máximo cada cuatro meses. No obstante la SSIS podrá determinar, considerando las condiciones financieras y presupuestarias los plazos de cada entrega.

El Programa deberá organizar anualmente un cronograma de pagos para entregar las transferencias en ciclos de pago regulares. Dicho cronograma deberá contar con la No Objeción de los organismos co-financiadores del Programa.

Para dar regularidad a los pagos, se habilitará la Transferencia Monetaria Condicionada, utilizando la información disponible más reciente sobre los hogares participantes y el cumplimiento de corresponsabilidades. Se procederá a deshabilitar la TMC del período a los hogares, si la información disponible más reciente después de verificarla indica que el hogar no cumplió su corresponsabilidad respectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 20. Dicha información deberá tener una antigüedad no mayor a 12 meses a la fecha de emisión de la planilla de habilitación de TMC. En el caso de una corresponsabilidad mayor a 12 meses no se habilitará la TMC.

Las fallas en la recolección o procesamiento de la información sobre corresponsabilidades, no atribuibles a los participantes, no serán motivo de suspensión de apoyos a los hogares. Las instancias responsables del seguimiento, verificación y registro de corresponsabilidades corregirán estas fallas en el siguiente período de pago, de acuerdo al cronograma anual.

**Artículo 17: Primer pago a nuevos hogares participantes.** Una vez firmada el Acta de Compromiso de Cumplimiento de las Corresponsabilidad, los nuevos hogares participantes recibirán un primer pago por el monto equivalente a un mes de la transferencia base de apoyo, equivalente L.335.00.

Después de esta primera transferencia recibirán las TMC de acuerdo con lo establecido en el Artículo 15 así como a la composición demográfica del hogar, el dominio del componente rural o urbano y el cumplimiento de corresponsabilidades.

## CAPÍTULO VI:

### Derechos, deberes y suspensiones de los hogares.

**Artículo 18.- Derechos.** Los hogares participantes en el Programa tienen derecho a:

- a) Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre el funcionamiento del Programa.
- b) Recibir oportuna y gratuitamente los apoyos y beneficios del Programa al haber cumplido con sus corresponsabilidades.
- c) Decidir libremente en qué centro escolar del sistema público nacional matricularán a sus hijos/as.
- d) Asistir a la Unidad de Salud asignada, en caso de acudir a otra diferente a la asignada, de acuerdo con su área de influencia geográfica (AGI), la o el Titular solicitará las constancias de su visita y atenciones recibidas, las que deberán extendersele sin incurrir en ningún pago.
- e) Obtener la certificación de cumplimiento de corresponsabilidades sin costo alguno.
- f) Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y denuncias.
- g) Renunciar al Programa si así lo decide.
- h) Recibir la Transferencia Monetaria Condicionada en los lugares designados para tal fin.

**Artículo 19.- Deberes.** Los hogares participantes deberán cumplir con los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Brindar información veraz sobre las condiciones, las socioeconómicas de su hogar y de sus miembros;
- b) En caso de ausencia permanente de la madre que fungía como titular, designar una/un Titular en su representación, preferentemente mujer mayor de edad, que tenga bajo su cuidado permanente los niños/as del hogar. Dicha persona será quien firme el Acta de Compromiso de Cumplimiento de las Corresponsabilidades.
- c) Asistir a la Unidad de Salud asignada para demandar la atención a los niños/as menores de cinco años, mujeres embarazadas y puérperas.
- d) Matricular a sus niños, niñas o adolescentes en los centros educativos del sistema público nacional y garantizar su permanencia y adecuada asistencia al menos por el 80% de los días de clase establecidos.
- e) Destinar los apoyos monetarios al mejoramiento del bienestar familiar, especialmente para la compra de

productos básicos que mejoren el estado nutricional del hogar, la compra de medicamentos y de implementos y útiles escolares.

- f) Participar en la instancia de apoyo al Programa a nivel comunitario, especialmente en las asambleas, para discutir aspectos relacionadas con el mismo.
- g) Participar en las reuniones de orientación y capacitación relacionadas con el Programa.
- h) Mantener actualizados los datos del hogar, reportando al Programa los nacimientos, altas, fallecimientos o ausencia definitiva de los integrantes, así como la corrección de datos personales y cambios de domicilio, o cambios de centro escolar.

**Artículo 20.- Sanciones por incumplimiento de corresponsabilidades.** Se entenderá por sanción, la penalidad aplicada al hogar por cada niño/a o mujer embarazada que incumpla la corresponsabilidad aplicable.

En caso de que en la verificación de corresponsabilidades se reporte incumplimiento, se aplicarán las siguientes acciones y sanciones:

- Al primer incumplimiento, se le emite una advertencia al hogar participante y el Programa le habilita la totalidad del monto que le corresponde.
- Al segundo incumplimiento consecutivo, se aplicará una deducción del 100% de la TMC correspondiente al integrante que no cumplió. Considerando lo establecido en el Artículo 21 de este Manual Operativo.

**Artículo 21.- Suspensiones.** Las suspensiones de pago de las transferencias se definen con carácter temporal o definitivo, como sigue:

#### A. Suspensión Temporal.

Se aplica la suspensión temporal cuando:

1. Cuando la/el titular no reclame durante dos períodos consecutivos la transferencia asignada por el Programa.
2. Cuando el hogar cambie de ubicación territorial a una aldea o municipio no beneficiario del Programa y que no haya resultado elegible/focalizado.
3. En caso de que los miembros del hogar que lo hacen elegible para recibir la transferencia y/o el Titular, no cuenten con Tarjeta de Identidad, contraseña con fotografía, firmada y sellada por el Registro Nacional de las Personas, o Partida de Nacimiento.

4. Cuando la suspensión sea solicitada por escrito por la/el Titular, por ausencia permanente o causa justificada.

5. Cuando la asistencia de los niños/as a las unidades de salud o centros educativos por los cuales se habilita al hogar para recibir la transferencia, no aparecen registrados oficialmente en el último reporte del RENPI o del SACE, según el caso. En tal situación se aplicará lo establecido en el Artículo 20.

#### B. Causas de No Elegibilidad.

No son elegibles para ser participantes del Programa de las Transferencias Monetarias Condicionadas: Los hogares en los cuales las titulares del hogar y/o los padres de los niño(as) participantes, tengan empleo activo en el sector público y que por esto devenguen un ingreso superior al Salario Mínimo vigente.

En el caso de los empleados del sector público, la verificación de la condición de empleo se realizará mediante un intercambio de información con la base de datos de SIAFI/SEFIN que proporcionará el listado de empleados, el cual se comparará con la base de datos de participantes en el Programa.

Tampoco serán elegibles aquellos hogares a los que luego de haberles aplicado la Ficha Socioeconómica Única (FSU) y mediante el Modelo de Focalización Individual oficialmente aprobado, se determine que no son pobres.

La Subsecretaría de Estado en el Despacho Integración Social, podrá eliminar, modificar o ampliar estos parámetros; para excluir a participantes en el Programa, aplicando criterios objetivos y transparentes.

No aplica este artículo a los hogares participantes pobres o en pobreza extrema que son familiares de policías, bomberos y militares caídos en el cumplimiento del deber y que están reportados en el núcleo familiar del hogar de acuerdo a la FSU/RUP.

### CAPÍTULO VII:

#### MECANICA DE OPERACIÓN

#### Artículo 22.- Inscripción de los Hogares.

1. Los hogares determinados como potenciales participantes en el Programa son aquellos que se encuentran en situación de pobreza extrema, alta o muy alta marginalidad, tal como queda establecido en el presente Manual Operativo. Para ser considerados como participantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Los hogares deberán estar localizados en áreas geográficas focalizadas.
  - Haber sido calificados por el Programa mediante los mecanismos técnicos que avalan la elegibilidad y reunir las condiciones para cumplir con las corresponsabilidades.
  - Firmar el Acta de Compromiso de Cumplimiento de Corresponsabilidades.
  - Cumplir con las corresponsabilidades respectivas.
2. Al obtener su condición de elegibilidad, la SSIS por medio de su personal regional o local, informará a las participantes sobre sus derechos y deberes para con el Programa, especialmente lo referente a las corresponsabilidades que están obligadas a cumplir en educación, salud y nutrición.
3. Si la/el Titular del hogar acepta las condiciones, su inscripción en el Programa se oficializa mediante la firma o huella digital en el Acta de Compromiso de Cumplimiento de las Corresponsabilidades, convirtiéndose a partir de ese momento, en un "Hogar Participante". Este compromiso tendrá vigencia en tanto el hogar permanezca elegible y cumpla con las corresponsabilidades que le competan.

#### **Artículo 23.- Identificación de la/el Titular del Hogar Participante.**

1. Por cada hogar participante se identificará una persona Titular. La Titular será preferiblemente la madre de los niños del hogar, o mujer mayor de edad principal responsable de los menores.
2. La Titular del hogar deberá contar con Tarjeta de Identidad y/o contraseña con fotografía, firma y sello de la oficina municipal del Registro Nacional de las Personas (RNP), para poder recibir la transferencia.
3. No será admisible ningún documento que no sea legalmente autorizado por el Registro Nacional de las Personas (RNP) al momento de realizar el pago.
4. En el caso excepcional de las madres menores de dieciocho (18) años se empleará en principio la Partida de Nacimiento original y adicionalmente, se buscarán, en conjunto con el Registro Nacional de las Personas (RNP) y SSIS, los mecanismos y documentos adicionales de validación definitiva de estos casos de minoría de edad.
5. El cambio de Titular deberá ser justificado por escrito, explicando claramente el motivo del cambio y entregando los documentos de respaldo necesarios en caso de muerte, enfermedad grave o ausencia permanente.

#### **Artículo 24.- Cumplimiento de Corresponsabilidades.**

1. Los integrantes del hogar sujetos a cumplimiento y verificación de corresponsabilidades en salud, son los niños/as entre 0 y 5 años de edad.
2. Para cumplir con la corresponsabilidad en salud, todos los integrantes de los hogares participantes con hijos/as menores de 5 años; deberán cumplir con la asistencia a controles de acuerdo con el Protocolo de Salud, con las visitas mínimas establecidas en este Manual Operativo.
3. Los sujetos al cumplimiento de corresponsabilidades en salud mayores de 5 años, donde no exista oferta en educación prebásica; podrán seguir recibiendo la TMC hasta que éstos sean inscritos en el sistema educativo nacional, en la edad oficial que determina la Secretaría de Educación (6 años).
4. Los integrantes del hogar sujetos a cumplimiento y verificación de corresponsabilidades en Educación, son los niños(as) entre 6 y 18 años.
5. Para cumplir con la corresponsabilidad en Educación, todos los integrantes de hogares participantes entre 6 y 18 años de edad; deberán estar matriculados en el ciclo de educación pública correspondiente a su edad, cumpliendo una asistencia mínima de 80% en cada ciclo de verificación.

**Artículo 25.- Certificación del Cumplimiento de las corresponsabilidades en Salud.** La Secretaría de Salud, como ente responsable de certificar la corresponsabilidad del componente salud y la Subsecretaría de Integración Social (SSIS), acordarán los medios de intercambio de información, los listados, formatos y materiales requeridos para la verificación de corresponsabilidades en salud, así como el cronograma operativo anual donde se establecen fechas precisas de cumplimiento obligatorio. Dicho cronograma operativo anual deberá recibir la No Objeción de los entes co-financiadoras del Programa.

A más tardar el 31 de octubre del año anterior, Salud, y SSIS, acordarán el cronograma anual de verificación de corresponsabilidades para el año subsiguiente, que deberá incluir las fechas, plazos y responsables para la recolección y digitación de los documentos LINVI y el LISEM; únicos instrumentos que tienen validez para el Programa, por cada departamento y aldea intervenida.

La verificación de corresponsabilidades se realizará dos veces al año, tomando como base dos semestres calendario: enero-junio y julio-diciembre.

Los documentos de registro de corresponsabilidad en salud (LINVI y el LISEM), se podrán sustituir por procedimientos electrónicos u otros, siempre y cuando se cuente con la infraestructura, esté contemplado en el cronograma anual correspondiente y cuente con la aprobación en Acta del Comité Técnico y la No Objeción de los entes financieros co financiadores del Programa, por implicar un cambio de fondo en el Manual Operativo.

Las autoridades de Secretaría de Salud y SSIS, capacitarán, motivarán y supervisarán que el personal de Salud realice la tarea de registro de corresponsabilidades, con veracidad, certeza y oportunidad; enfatizando que estas acciones contribuyen directamente con los objetivos del Programa.

Cuando el incumplimiento en la certificación de las corresponsabilidades se deba a errores u omisión por parte del personal de Educación y/o Salud, las titulares afectadas podrán solicitar al personal de la SSIS, personal de las Secretarías de Salud y Educación a nivel local, que procedan a verificar los registros respectivos. En caso de confirmarse el cumplimiento, se procederá a emitir la TMC para ser entregada en el siguiente operativo de entrega.

En los documentos acordados (LINVI y LISEM), el personal de Salud responsable de la atención, registrará las asistencias para la vigilancia de crecimiento y desarrollo de los menores, así como el reporte de actualización de embarazos y de nacimientos en los hogares participantes en el Programa.

Las autoridades de la Secretaría de Salud y SSIS, establecerán en el cronograma los tiempos y responsables para recolectar los formatos desde las unidades de Salud hasta las oficinas centrales del Programa.

La información la entregará la Secretaría de Salud a la SSIS, a más tardar 45 días calendario después de finalizar cada semestre, de acuerdo con el cronograma anual. La digitación de la información será acordada por SSIS y Salud en el cronograma anual y deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días calendario adicional, posterior a los 45 días de la entrega de información por parte de Salud, para disponer de la información oportuna sobre el cumplimiento de corresponsabilidades en este sector.

La certificación de la inscripción y del cumplimiento de la corresponsabilidad de los servicios de Salud, bajo ningún concepto

estará sujeta al pago de cuota por parte de los hogares participantes. En caso de que a algún hogar participante se le condicione la certificación de corresponsabilidad por causas no establecidas en este Manual Operativo, la Titular que representa el hogar podrá presentar su queja o denuncia a través de los mecanismos establecidos para tal fin.

El registro de embarazos, nacimientos y nuevos integrantes menores de 5 años, en hogares participantes del Programa, se consignará en los listados y se reportará en los formatos previstos (LINVI y LISEM). El personal de Salud será responsable de asignar las citas para los recién nacidos, a fin de que inicien sus visitas de control de acuerdo al Protocolo de Salud y se reporten en el formato aprobado.

La información que se recupere posteriormente a las fechas de cierre previstas en el cronograma sobre cumplimiento o incumplimiento de corresponsabilidades, así como las correcciones atribuibles a errores u omisiones conforme a este Manual Operativo, se considerarán en la siguiente generación de planilla de pagos.

**Artículo 26.- Certificación del Cumplimiento de las Corresponsabilidades en Educación.** La Secretaría de Educación, por medio del personal docente de cada centro educativo; es responsable de certificar la matrícula y la asistencia de niños, niñas y adolescentes de los hogares participantes y presentarlas en las fechas previstas en el cronograma.

La digitación es responsabilidad de Educación, de conformidad con los acuerdos incluidos en el cronograma. La digitación de la información deberá realizarse para que esté disponible en la base de datos a más tardar dentro de los 15 días calendarios adicionales a los 45 días de la entrega de ésta.

En el caso que un centro educativo no pueda brindar el servicio de manera temporal y/o realizar la certificación de la corresponsabilidad en los tiempos establecidos en el calendario operativo del Programa, por razones excepcionales; la unidad central de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación que coordina con el Programa, deberá informarlo por escrito a la SSIS.

Educación y la SSIS, establecerán el cronograma que permitan la verificación de la matrícula y al menos dos controles de asistencia durante el ciclo escolar.

La información sobre la matrícula deberá estar disponible para ser utilizada por la SSIS a más tardar 120 días después del inicio del ciclo escolar.

La verificación de asistencia se realizará al menos para dos períodos: febrero a mayo y junio a octubre. La verificación de asistencia estará disponible para ser usada por la SSIS a más tardar 120 días después de cada período a certificar. Las fechas precisas de cada ciclo escolar se acordarán en el cronograma, considerando períodos vacacionales y demás pertinentes.

El Programa dará prioridad y apoyará en lo posible el desarrollo de sistemas de información institucional del sector por medios electrónicos, como base y fuente para la verificación del cumplimiento de corresponsabilidades.

Educación y la SSIS acordarán los medios y lineamientos técnicos para la transferencia de la información del Sistema de Administración de Centros Educativos (SACE) o su equivalente, que permita realizar la verificación de corresponsabilidades.

Cuando el incumplimiento en la certificación de las corresponsabilidades se deba a errores u omisión por parte del personal de Educación y/o Salud, las titulares afectadas podrán solicitar al personal de la SSIS, o personal competente de la Secretaría de Educación a nivel local, que procedan a verificar los registros de cumplimiento. En caso de verificarse el cumplimiento se procederá a emitir la TMC para ser entregada en el siguiente operativo de entrega.

Las matrículas del alumnado que no sean registradas oportunamente, ya sea por errores, omisiones en la certificación, recuperación o procesamiento tardío; podrán ser registradas posteriormente durante el ciclo escolar. En tales casos las transferencias podrán emitirse para ser entregadas en la siguiente entrega.

Complementariamente, el Programa fomentará el alfabetismo de los adultos miembros de los hogares participantes mediante un seguimiento específico de los mismos, de acuerdo con lo establecido por la Secretaría de Educación.

#### **Artículo 27.- Casos especiales.**

##### **1. Hogares no incluidos por error.**

Los hogares de las comunidades focalizadas que sean elegibles para ser considerados como participantes y que por razones

ajenas a su voluntad no hayan sido encuestados o registrados en la base de participantes, podrán ser empadronados posteriormente siguiendo los procedimientos establecidos en este Manual Operativo. En tales casos las Transferencias Monetarias Condicionadas (TMC), podrán ser emitidas para el pago en los siguientes períodos, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 15, 17 y 20 de este Manual Operativo.

##### **2. Desastres naturales, sociales y causas de fuerza mayor.**

Ante la ocurrencia de desastres naturales, sociales o epidemiológicos oficialmente declaradas por la Presidencia de la República, Secretarías de Estado en los Despachos de Salud, Educación y/o por el Comité Permanente de Contingencias (COPECO), que impidan la prestación de servicios o la asistencia de los hogares participantes para cumplir su corresponsabilidad; las TMC se podrán entregar sin la certificación de la corresponsabilidad respectiva. La SSIS, informará el número y nombre de las localidades y datos de las familias participantes afectadas en cada comunidad. En base a esta información el Comité Técnico a solicitud de la SSIS podrá establecer los parámetros de habilitación y entrega de las TMC a los hogares participantes en las localidades calificadas en emergencia.

##### **3. Corrección en el Registro de Incumplimientos en Educación y Salud.**

Cuando el incumplimiento en la certificación de las corresponsabilidades se deba a errores u omisión por parte del personal de Educación y/o Salud, las titulares afectadas podrán solicitar al personal de la SSIS, personal de Secretaría de Salud y/o Secretaría de Educación a nivel local, que procedan a verificar los registros de cumplimiento.

##### **4. Mejora continua.**

La SSIS, con el apoyo del Comité Técnico, establecerá planes de mejora continua en la operación del Programa.

**Artículo 28.- Medios de Entrega de la Transferencia Monetaria Condicionada.** La SSIS/PRAF, será responsable del otorgamiento de la TMC mediante entregas directas u otros instrumentos o mecanismos de pago que utilicen tecnología financiera vigente en el mercado, realizadas por entidades pagadoras de la red bancaria y no bancaria; supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), de cobertura nacional, pública o privada y que sean previamente seleccionadas en forma competitiva, de conformidad con la Ley.



Los recursos presupuestarios del Programa para TMC, deberán ser canalizados por la Secretaría de Finanzas a la SSIS, quien a su vez los transferirá a las entidades pagadoras.

La SSIS es responsable de efectuar las liquidaciones correspondientes, acompañadas de toda la documentación de respaldo.

Así mismo, podrá autorizar la realización de pruebas piloto para procurar los servicios de otras entidades de pago y otros medios que oferten mejores costos o mayores beneficios para las/los participantes, previo acuerdo con las instituciones co-financiadoras del Programa.

Con el fin de garantizar la seguridad en las entregas de TMC y de las/los titulares al momento del pago y en su traslado a sus comunidades; la SSIS suscribirá convenios con las Secretarías de Estado en los Despachos de Defensa Nacional y de Seguridad, sin menoscabo de los acuerdos establecidos con la Banca u otros entes no bancarios seleccionados para fines de pago.

**Artículo 29.- Normas para la generación de planillas y entrega de transferencias.** Para la habilitación y entrega de TMC se llevarán a cabo las siguientes actividades:

1. La SISS generará las planillas correspondientes a cada trimestre (o período que corresponda) utilizando la última información disponible en el sistema, generada por los sectores Salud y Educación, relacionada con las corresponsabilidades. La falta de actualización de la información no será causal de suspensión de pagos a los participantes, en cuyo caso se utilizará la información disponible más reciente; dicha información deberá tener una antigüedad no mayor a 12 meses a la fecha de emisión de la planilla de habilitación de TMC. En el caso de una corresponsabilidad mayor a 12 meses no se habilitará la TCM.
2. El cálculo de la TMC por hogar se realizará considerando la estructura demográfica del hogar de acuerdo a lo establecido en los Artículos 15, 17 y 20 de este Manual Operativo.
3. Al momento de emitir la planilla, la Subsecretaría de Integración Social (SSIS), adjuntará a ésta un respaldo del RENPI y el SACE, en base a los cuales se determinó el cumplimiento de corresponsabilidades en su momento.
4. La SSIS, a través de su personal local, departamental, regional y nacional, informará a las titulares la fecha, ubicación y horarios para la entrega de las transferencias,

con al menos tres días de anticipación; siempre que sea posible.

5. La Titular del hogar acudirá a recibir la transferencia en la fecha y lugar indicado, presentando en original la Tarjeta de Identidad o contraseña con fotografía; presentado lo anterior, recibirá la TMC con el recibo correspondiente y firmará o colocará su huella digital en el comprobante de pago que permanece en la institución responsable del mismo.
6. Los reportes electrónicos de comprobación autorizados por la autoridad financiera serán considerados válidos como comprobantes de pago por el Programa.
7. Las titulares que no retiren una transferencia tendrán derecho a que se les pague la misma en el siguiente período de pago. En caso de acumular dos períodos consecutivos sin recoger la transferencia; el hogar será suspendido temporalmente.
8. Las titulares de hogares suspendidos temporalmente por no retirar o hacer efectivas sus transferencias en dos ocasiones consecutivas, podrán solicitar su reactivación a la estructura local del Programa, utilizando los formatos acordados para tal situación.
9. Los hogares suspendidos por causas justificadas, debidamente comprobadas, no podrán recibir las transferencias no retiradas; pero una vez justificada su reactivación al programa, podrán recibir el siguiente pago que sea emitido de acuerdo al calendario de pago y emisión de planillas.

**10. No se consideran acumulativas las TMC de períodos que pasan de un año calendario a otro.**

**Artículo 30.- Normas para Cambio de Titular de hogar participante.** Cuando la Titular se encuentre imposibilitada para recibir la TMC por razones plenamente justificadas, se procederá a cambiar de Titular de acuerdo con la familia participante, por medio de la Ficha de Atención de Hogares.

Se consideran causas justificadas para el cambio de Titular, el fallecimiento, incapacidad permanente, enfermedad crónica incapacitante, migración, abandono del hogar y otras debidamente calificadas, las cuales deberán ser evidenciadas con el documento correspondiente.

La o el nuevo Titular, deberá ser mayor de 18 años, no ser Titular en otro núcleo, debe ser miembro registrado en el núcleo del hogar y de preferencia la persona a cargo del cuidado de los menores.

**Artículo 31.- Actualización Continua del Registro Único de Participantes RUP.**

1. La actualización y/o corrección de la información de los hogares, producto de la gestión propia del Programa (actualizaciones de acuerdo al numeral 3 de este Artículo), se realizará en la base de datos de participantes del Programa que está en la SSIS. La SSIS deberá mantener el respaldo de acuerdo con lo establecido en este Manual Operativo, sobre cambios, correcciones o modificaciones en la información.
2. El Registro de Participantes del Programa se conforma con los hogares a los que se les emite el primer pago, con la firma del Acta de Compromiso de Cumplimiento de Corresponsabilidades y se actualiza con la información del cumplimiento de corresponsabilidades.
3. El Registro también se actualiza con información de las solicitudes de las/los titulares como correcciones en nombres, en números de Tarjeta de Identidad, cambio de domicilio, altas y bajas de integrantes.
4. El Sistema Gerencial del Programa (SIG), que se encarga de administrar y manejar el Sistema/Base datos de Registro de Participantes del Programa, realizará la actualización automática de edades por lo menos una vez al año, basándose en la información de fecha de nacimiento, de acuerdo con los requerimientos operativos de la generación de planillas y formatos.
5. El SIG realizará la aplicación en los Artículos 15, 17 y 20 referidos a la estructura de las Transferencias Monetarias Condicionadas, habilitación de la transferencia, TMC inicial y sanciones por incumplimiento. La administración, integridad y consistencia del Registro de Participantes en el Programa Bono Vida Mejor es responsabilidad de SSIS, que además normará el acceso al público de este Sistema

y su uso por otros programas y proyectos similares, Para realizar correcciones o modificaciones al Registro de participantes, la SSIS facilitará y llenará junto con las titulares el formato de Ficha de Atención de Hogares, en los siguientes casos:

- a. Cambio de titular,
- b. Incorporación de nuevas/os integrantes.
- c. Baja de integrantes.
- d. Cambio de domicilio.
- e. Corrección de datos de nombre, edad, domicilio, y otros válidos a juicio de la dirección del Programa.
- f. Solicitud de baja del Programa por parte de la/el Titular responsable.
- g. Solicitud de reactivación en el Programa.
- h. Corrección de errores de verificación y de pago.
- i. Corrección de número de documentos de identidad.

8. El personal asignado por la SSIS, llenará junto con las titulares la Ficha de Atención de Hogares y facilitará la integración de la documentación soporte, para atender las solicitudes y necesidades de actualización de las/ los participantes en el Programa.

En caso de que el soporte documental no cumpla los requisitos, no se llenará la Ficha y se orientará a las/los participantes para conseguirlo y presentarlo, a fin de poder iniciar el trámite del llenado de la Ficha.

9. La tabla siguiente presenta los requisitos que deben acompañar a la Ficha de Atención de Hogares, debidamente llenada y firmada por quien corresponda, en cada caso:

CASO	REQUISITOS	DOCUMENTOS SOPORTE
Cambio Titular	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuevo Titular mayor de 18 años.</li> <li>• Nuevo Titular no debe ser titular en otro núcleo y debe ser miembro registrado en el núcleo del hogar al cual es propuesto y de preferencia la persona a cargo del cuidado de los menores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identidad de nuevo titular</li> <li>• Identidad del/la titular anterior</li> <li>• Acta de Defunción (en caso de muerte) o comprobante médico (en caso de enfermedad)</li> </ul>
Nuevos integrantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deben tener relación de parentesco con los miembros del núcleo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos de Identidad/acta o partida de nacimiento de los nuevos miembros</li> <li>• FSU.</li> </ul>
Baja de Integrantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fallecimiento</li> <li>• Migración</li> <li>• Salida del hogar (matrimonio, unión libre, otros)</li> <li>• Desagregación de miembros de hogar producto de nuevos empadronamientos, o la propia dinámica demográfica del hogar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solitud de desagregación.</li> <li>• FSU o comprobante soporte de desagregación.</li> </ul>
Cambio de Domicilio	Solicitud de hogar	Solicitud firmada por el titular del hogar y el personal de la SSIS.
Corrección de datos de nombre, edad y domicilio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificaciones de personas registradas en los núcleos</li> <li>• Documentos legibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud del miembro del hogar, y / o</li> <li>• Fotocopia de documento de los miembros sujetos a modificaciones.</li> </ul>
Solicitud de baja del Programa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud del titular del hogar</li> <li>• Reporte de CENISS/RUP sobre no cumplimiento condición de elegibilidad</li> </ul>	Solicitud del hogar, y/o constancia o reporte de CENISS/RUP.
Solicitud de reactivación al Programa	Reanudación de participación en el Programa.	Solicitud del hogar.
Corrección de errores de verificación, corresponsabilidades y entrega TMC.	Presentación formal del reclamo	Registro de cumplimiento en SACE y/o RENPI. documentación comprobatoria o constancia de cumplimiento de corresponsabilidades correspondiente al período por el cual se presenta el reclamo.

**Artículo 32.- Verificación Permanente/continua de las Condiciones Socioeconómicas.**

1. La SSIS, en coordinación con el Centro Nacional de Información del Sector Social (CENISS) en el marco del Registro único de Participantes (RUP), realizará acciones de verificación de la información socioeconómica y demográfica de los hogares participantes, para identificar aquéllos que ya no cumplen con los criterios de elegibilidad.

La verificación se podrá realizar en campo y también mediante el cruce de información con otras entidades del Estado.

2. La verificación permanente de las condiciones socioeconómicas y demográficas de las familias participantes, se evalúa conforme a la metodología de focalización establecida.

En caso de que se detecte o denuncie a un hogar por no cumplir con el criterio de elegibilidad, la SSIS será responsable mediante la verificación en campo, de determinar la pertinencia de la denuncia y tomar las decisiones de acuerdo con la reglamentación del Programa; aplicando la Ficha Socioeconómica única (FSU). La actualización y/ corrección de los datos de los hogares, producto de la gestión propia del Programa (actualizaciones, de acuerdo al numeral 3 del Artículo 31), se realizará en la base de datos de participantes en el Programa en el SIG. La SSIS deberá mantener el respaldo de dichos cambios, correcciones o modificaciones en la información, de acuerdo con lo establecido en este Manual Operativo.

3. Los hogares participantes, que al momento de realizarse la verificación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas, no cumplan con los criterios de elegibilidad para continuar siendo participantes del Programa, causarán suspensión definitiva del mismo, la que se registrará en base de datos del RUP, CENISS y SIG, a más tardar en el período de pago posterior al que fueron evaluados.

**Artículo 33.- Capacitación y Acompañamiento Familiar.**

La Subsecretaría de Integración Social (SSIS), será la responsable de garantizar que el presente Manual Operativo se socialice con todos los actores que participan en el Programa. Las Secretarías de Estado en los Despachos de Educación y Salud apoyarán este proceso.

Las personas destinatarias de la capacitación y socialización son: el personal de SSIS que interviene en la ejecución del Programa, el personal institucional de las Secretarías de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social, Educación, Salud y Finanzas que participan en el Programa; los directores y maestros/as de las escuelas, las enfermeras, médicos y auxiliares de enfermería que prestan sus servicios en el nivel local y regional, las autoridades municipales y los miembros que integran los comités del programa Bono Vida mejor.

SSIS establecerá con las autoridades sectoriales los mecanismos para la capacitación y orientación necesarias a las titulares de los hogares participantes, mismas que pueden realizarse a través de sesiones presenciales, talleres, conferencias, grupos focales, o materiales impresos (folletos, dípticos, trípticos, etc.), audiovisuales y otros medios visuales, con el apoyo de instancias especializadas en comunicación.

El personal de la SSIS, brindará orientación a las titulares participantes, buscando que aprovechen los apoyos del Programa y valoren la importancia de la salud, nutrición y educación de sus hijos. El proceso de orientación procurará también que las titulares participantes fortalezcan sus vínculos familiares y sociales. En las sesiones de orientación podrá participar el personal institucional de las dependencias que operan el Programa y/o diversos agentes que faciliten la tarea de orientación, tales como los miembros de los comités locales del Programa Bono Vida Mejor.

**Artículo 34.- Monitoreo y Evaluación del Programa.** El Programa contará con un sistema propio de monitoreo y evaluación que estará a cargo la SSIS. Dicho sistema se basará en diversas fuentes e instrumentos de información: Sistema de Información desarrollado para el Programa, Encuesta Permanente de Hogares de Propósitos Múltiples (EHPM) para evaluar la focalización y cobertura del Programa, Evaluación de Impacto del mismo; evaluación de procesos operativos para la Implementación del Programa, Encuestas de Satisfacción de Participantes; Auditorías sociales y auditorías financieras entre otros.

Este sistema servirá para medir los siguientes aspectos:

1. El avance hacia el logro de los resultados intermedios y finales del Programa señalados en el marco de resultados.

2. Cumplimiento de los procesos operativos establecidos.
3. Avance en la ejecución de la programación física y financiera del Programa.
4. Informes de los procesos de certificación y/o recertificación de la condición de pobreza o marginalidad de los hogares (verificación condición elegibilidad mediante información socioeconómica de la FSU), cada vez que se desarrollen operativos y una vez finalizados todas las etapas de los mismos.

El Programa generará al menos semestralmente, reportes públicos de monitoreo operativo en donde se indique el avance de la verificación de responsabilidades entregadas por los sectores, con desglose por Departamento. Incluyendo un grupo de indicadores diseñados para tal fin; en concordancia con lo establecido en los documentos de crédito con los distintos entes cofinanciadores.

**Artículo 35.- Transparencia y Rendición de Cuentas.** Será responsabilidad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS), a través de la Subsecretaría de Integración Social (SSIS) y de las demás dependencias participantes en el Programa; mantener el apego estricto a este Manual Operativo y a toda la legislación vigente que sea aplicable.

La Subsecretaría de Integración Social (SSIS), elaborará materiales de difusión dirigidos al personal operativo de las Secretarías de Estado involucradas en el Programa, con el fin de sensibilizarlos sobre la transparencia del mismo.

Con la finalidad de mantener el Programa libre de injerencia política y contribuir a su operación transparente, se implementará una Estrategia de Comunicación Pública sobre éste; considerando la normativa vigente en la materia y la cultura de los pueblos indígenas, afrohondureños y de la población en general.

No se podrán realizar convocatorias a operativos de entrega ni entregar TMC en los 30 días calendarios previos a la práctica de elecciones internas o primarias y generales. Tampoco se realizarán campañas de comunicación y/o publicitarias, ni procesos de levantamiento de fichas socioeconómicas (FSU) del Programa. Las anteriores, de acuerdo a la establecido en Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas y sus reformas según Decreto No

44-2004; publicado en el Diario Oficial La Gaceta No 30,390 del 15 mayo de 2004.

De igual forma, si en el ejercicio de sus funciones la SSIS conoce de conductas o hechos que pudieran ser constitutivos de delito, deberá informarlo y si es procedente, denunciarlo ante las instancias judiciales competentes.

La rendición de cuentas se hará a partir de la publicación periódica de los resultados del Programa.

**Artículo 36.- Manejo y Difusión de la información.**

La SSIS y las otras instancias del Programa, son responsables de la integración, operación, validación y mantenimiento de la información contenida en las bases de datos del Programa; así como del registro de nuevos hogares participantes. La actualización y/o corrección de los datos de los hogares, producto de la gestión propia del Programa (actualizaciones, de acuerdo al numeral 3 del artículo 31), se realizarán en la base de datos de participantes en el Programa. La SSIS deberá mantener el respaldo, de acuerdo con lo establecido en este Manual Operativo, sobre dichos cambios, correcciones o modificaciones en la información.

El uso y difusión de la información será determinado por la SSIS de conformidad con las leyes aplicables.

Se contará con una página Web que contenga información sobre el Programa, especialmente el Manual Operativo, el Sistema de Monitoreo y Evaluación, los resultados de los estudios que se realicen sobre el mismo, la cobertura (número de participantes por localidad), cumplimiento de las responsabilidades, montos totales globales de las transferencias entregadas, entre otros.

**Artículo 37.- Participación Social.** El Programa prestará toda la colaboración solicitada a fin de promover y garantizar un buen desarrollo de las auditorías sociales.

**Artículo 38.- Auditoría a los pagos de las TMC.** Las auditorías verificarán que se cumplan los procedimientos previstos en este Manual Operativo y del Manual de Procedimientos.

Se considera un margen razonable de incumplimiento de responsabilidades de hasta el 3.5%, el cual resulta aceptable de acuerdo a las experiencias nacionales e internacionales en programas similares. La determinación de este parámetro es

únicamente orientativa y no intenta limitar en ninguna medida la independencia de criterio de los auditores. No obstante, este porcentaje deberá ser revisado anualmente por las instancias involucradas (SSIS/PRAF, organismos co-financiadores) para su disminución gradual en base al mejoramiento continuo del Programa. Cualquier modificación de dicho margen deberá ser sometido a la correspondiente aprobación de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2 del Marco Normativo de este Manual Operativo. Se exceptúan del alcance de este porcentaje los casos de incumplimiento en relación al Artículo 21. En tales casos se procederá de acuerdo con el Manual Operativo que deberá ser aprobado por el Comité Técnico y por los organismos co-financiadores.

Cualquier error o instancia de potencial incumplimiento detectado durante los procesos de auditoría requerirá de una revisión técnica inmediata a cargo de la SSIS.

En caso de confirmarse el no cumplimiento de responsabilidades se procederá al proceso de apercibimiento de acuerdo al Artículo 20 de este Manual Operativo.

**Artículo 39.- Perspectiva de Género.** Tanto en la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, en el Plan de Nación y Visión de País, la Política de Protección Social y en las Metas de Desarrollo del Milenio, se declara que la equidad entre los géneros es esencial para la consecución de los objetivos del desarrollo humano que se buscan alcanzar. Por esta razón, el Programa Bono Vida Mejor tiene el centro de atención en el hogar y establece la titularidad en las madres. Por otra parte, el Programa reconoce que las desigualdades existentes entre hombres y mujeres, niños y niñas respecto al acceso a oportunidades y recursos para desarrollar su capital humano, están determinadas por razones de inequidad y desigualdad histórica entre géneros, que confluye con factores socioeconómicos, de pertenencia étnica o racial, territoriales y ciclo de vida. Por esta razón, el Programa buscará contribuir a reducir disparidades que comprometen el alcance de los resultados en educación, salud y nutrición de las familias participantes, mediante acciones específicas que refuercen la estrategia de incentivar el aprovechamiento de los servicios en estas áreas sin discriminación alguna y un marco de derechos humanos. Asimismo, el Programa procurará ampliar las capacidades de las titulares hacia una mayor autonomía y la toma de decisiones informadas respecto a su salud, sus oportunidades de desarrollo y la de sus hijas e hijos. Por otra parte, procurará promover las relaciones equitativas entre hombres y mujeres, la

responsabilidad compartida por el cuidado de la familia y la participación activa de los hombres en la crianza y las tareas domésticas. En esta perspectiva, el Programa apoya a las Secretarías de Estado en los Despachos de Salud y Educación en la realización de acciones orientadas a la construcción de una cultura de equidad de género.

Algunas líneas de trabajo específicas que el Programa apoyará en concertación con dichas Secretarías son:

- **Fortalecimiento de capacidades en el autocuidado de la salud familiar con charlas educativas e información** pertinente, oportuna y veraz a titulares y sus parejas para promover la salud sexual, reproductiva, materna e infantil de las familias participantes. Esta actividad pretende contribuir a cambios de comportamiento por parte de mujeres y sus parejas hacia el cuidado de su salud, la responsabilidad compartida de ambos padres en la crianza de los hijos y la importancia de desarrollar un buen clima familiar así como la prevención de la violencia doméstica e intrafamiliar.
- **Acciones dirigidas a niñas y niños adolescentes y jóvenes pertenecientes a las familias participantes, que favorezcan conductas oportunas y responsables respecto a su salud sexual y reproductiva**, promoviendo la postergación de las relaciones sexuales, los embarazos tempranos y/o no deseados y el acceso a servicios de salud sexual y reproductiva. Estas acciones podrán incluir charlas educativas en el autocuidado de la salud, toma de decisiones informadas, chequeo anual de salud, consejería y métodos anticonceptivos modernos, información sobre HIV/SIDA y enfermedades de transmisión sexual.
- **Campañas de comunicación e incentivos específicos para promover la escolaridad y terminación del ciclo básico escolar (9 años)** por parte de hombres y mujeres; promoción de la escolarización de adolescentes madres y/o en unión libre.
- **Acciones que promuevan la participación activa de los hombres** miembros de las familias participantes en el desarrollo familiar, lo cual abarca la salud sexual y reproductiva, la educación, nutrición y crianza de los hijos, la buena comunicación de pareja, las decisiones compartidas por la gestión de los recursos familiares y la prevención de la violencia doméstica e intrafamiliar en todas sus formas.

- **Ajustes a las modalidades operativas y esquema de incentivos del Programa que contribuyan a promover la co-responsabilidad** de hombres y mujeres por el cumplimiento de la normatividad del mismo.
- **Adecuación de la frecuencia y horarios de los trámites y actividades relacionadas con el Programa para favorecer la conciliación de las responsabilidades domésticas, laborales y de cuidado familiar y personal** y evitar sobrecargar el tiempo y las obligaciones que descansan actualmente casi exclusivamente en las titulares. Asimismo, para aumentar las opciones de las familias se buscará ampliar los horarios de atención de los centros de salud y la presencia de personal de Salud para cubrir la provisión del paquete de servicios brindado por el Programa.

**Artículo 40.- Participación Indígena y Afrohondureña.**

El Programa garantizará la inclusión de los pueblos indígenas y afrohondureños de las comunidades pobres, de acuerdo con lo establecido en el presente Manual Operativo. Para tal efecto la SSIS, será la encargada de actualizar el Plan Indígena existente, socializarlo, sustituirlo o mejorarlo según el caso y presentarlo para su aprobación al Comité Técnico como un Plan Específico y diferenciado.

**Artículo 41.- Quejas, Denuncias y Consultas.** Las quejas y denuncias vinculadas con la operación del Programa, serán canalizadas por medio de las instancias regionales, departamentales o municipales, dentro de la estructura del Programa; o directamente por las/los participantes. Éstas serán atendidas de acuerdo a las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada situación. En el caso que los participantes opten por el canal directo, podrán contactar la Unidad de Consultas y Atención al Participante que opera en la SSIS. La Subsecretaría, en coordinación con las Secretarías de Estado en los Despachos de Educación y Salud, implementarán acciones tendientes a garantizar la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, consultas, peticiones o sugerencias que presenten las/los participantes, instituciones públicas y privadas y la población en general.

Educación y Salud deberán atender las quejas, denuncias o consultas recibidas, relacionadas con el servicio que prestan, de conformidad con lo establecido en las leyes de la República, y reportarlas al Programa.

En caso de tratarse de consultas relacionadas con el Programa o los procedimientos establecidos en su Manual Operativo, podrá abocarse a la estructura local de la SSIS, donde deberán en forma gratuita, atender y responder las consultas de la/el participante, o darles el trámite que corresponda.

**Artículo 42.- Atención diferenciada.** En el caso específico de los departamentos de Gracias a Dios e Islas de la Bahía, por sus características de accesibilidad, vulnerabilidad y altos costos de operación; no aplican las condiciones y regulaciones señaladas en el presente Manual Operativo por lo que deberá ser atendido conforme a un Plan Diferenciado.

La Subsecretaría de Integración Social, (SSIS), presentará al Comité Técnico para su aprobación y a su vez solicitará la No Objeción del mismo por parte de los organismos co financiadores a más tardar el 15 de marzo de cada año, el Plan Específico de Atención a Zonas de Difícil Acceso, el cual incluirá la modalidad específica de operación, formas y mecanismos especiales para la identificación y selección de hogares, ciclos y formas de entrega de las transferencias, seguimiento de corresponsabilidades, atención al participante; así como los mecanismos de coordinación con instancias gubernamentales y no gubernamentales locales para tales fines.

**CAPITULO VIII:**

Plan de expansión del Programa.

**Artículo 43.-** La Subsecretaría de Integración Social (SSIS), considerando las metas presidenciales establecidas y la disponibilidad de fondos, deberá presentar planes de expansión del Programa; mismos que serán aprobados por el Comité Técnico y acordados con los organismos co-financiadores del Programa.

**CAPITULO IX:**

**Artículos Transitorios:**

**Artículo 44.-** El nuevo esquema de pagos se implementará desde el segundo operativo de entrega del año 2015, posteriormente a la realización de una campaña de comunicación, y para tal efecto se consolidarán los sistemas de información para la gestión y verificación de corresponsabilidades.

El esquema de transferencias será el siguiente:

### Esquema Transferencias Monetarias Bono Vida Mejor Dominio Rural

Periodo	Básico	Salud		1er y 2do Ciclo Educación		3er Ciclo Educación	
		1 niño(a)	2 niños (as) o más	1 niño(a)	2 niños (as) o más	1 niño(a)	2 niños (as) o más
Anual	4,020.00	1,320.00	1,500.00	1,320.00	1,500.00	2,520.00	3,480.00
Mensual	335.00	110.00	125.00	110.00	125.00	210.00	290.00

### Esquema Transferencias Monetarias Bono Vida Mejor Dominio Urbano

Periodo	Básico	1er y 2do Ciclo Educación		3er Ciclo Educación	
		1 niño(a)	2 niños (as) o más	1 niño(a)	2 niños (as) o más
Anual	3,480.00	2,520.00	3,000.00	3,000.00	3,480.00
Mensual	290.00	210.00	250.00	250.00	290.00

A más tardar en el mes de diciembre del presente año 2014, el Comité Técnico valorará los avances en la consolidación del proceso de corresponsabilidades, el nuevo esquema de TMC y la capacidad del SIG para cambiar el protocolo informático, a fin de aplicar lo dispuesto en lo referente a la Estructura de las Transferencias Monetarias Condicionadas y las normas para la generación de planillas y entrega de las mismas y en caso de requerir mayor tiempo, solicitará la No Objeción de las entidades financiadoras para ampliar el período.

**Artículo 45.-** Para todos los efectos legales correspondientes, queda sin valor ni efecto el contenido del MANUAL OPERATIVO

DEL PROGRAMA PRESIDENCIAL DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS CONDICIONADAS: "BONO VIDA MEJOR"; aprobado mediante Acuerdo ejecutivo No. SEDIS-033-2015 publicado en el Diario Oficial La Gaceta (NUM. 33,652) el sábado 07 de febrero del 2015.

**Artículo 46.-** El presente Acuerdo Ejecutivo deberá ser publicado en "La Gaceta", Diario Oficial de la República de Honduras.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.**