

# La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXLII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

MARTES 28 DE ENERO DEL 2020. NUM. 35,160

## Sección A

### Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social

ACUERDO MINISTERIAL No. 002-SEDIS-2020

#### EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República establece que, los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia.

**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

### **SUMARIO**

Sección A  
Decretos y Acuerdos

<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</b> Acuerdo Ministerial No. 002-SEDIS-2020	A. 1-32
<b>PODER LEGISLATIVO</b> Decretos Nos. 150-2019, 156-2019, 172-2019	A. 33-51
<b>AVANCE</b>	A. 52

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad B. 1 - 28

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 tanto el Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado "BONO 10,000" como el ahora "Programa Presidencial Bono Vida Mejor", fueron creados 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 es prioridad para la Secretaría el incremento de la calidad, eficiencia y transparencia de las actividades, programas y proyectos que realiza, a través de la actualización de sistemas de trabajo, regulación, cumplimiento de los métodos y procedimientos que brinden mayor satisfacción en la atención de las familias participantes.

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría mantiene su compromiso fundamental de satisfacer las necesidades de atención del interés público y en congruencia fortalecer las capacidades institucionales, con la aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que conlleven a una permanente revisión, actualización de su estructura y de sus sistemas de trabajo.

**POR TANTO,**

**El Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social:** En el ejercicio de las atribuciones que le confieren los Artículos 246 de la Constitución de la República, 28, 29 numeral 4), 30, 33, 36 numerales 2) y 8) de la Ley General de la Administración Pública.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar el siguiente:

**Manual Operativo de Procedimientos Administrativos y Financieros del Programa Presidencial “Bono Vida Mejor” en sus Dominios Rural y Urbano**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES DEL MANUAL  
PROPÓSITO, OBJETIVOS Y ALCANCE DEL  
MANUAL**

**ARTÍCULO 1.- PROPÓSITO:** El presente Manual Operativo tiene como propósito fundamental, determinar las disposiciones institucionales que regulen el accionar del Programa Presidencial de Transferencias Monetarias Condicionadas para Salud, Educación y Nutrición **Bono Vida Mejor** en sus Dominios Rural y Urbano, en adelante el

Programa, consistente en el otorgamiento de Transferencias Monetarias Condicionadas (TMC) al cumplimiento de corresponsabilidades en salud, educación y nutrición; por parte de las o los miembros 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 registrados en hogares focalizados.

**ARTÍCULO 2.- OBJETIVOS:** Las disposiciones normadas en el presente documento, tienen como objetivos:

- a) Regular el accionar operativo del **Programa Presidencial de Transferencias Monetarias Condicionadas “Bono Vida Mejor”** en sus Dominios Rural y Urbano.
- b) Efectivizar la operatividad en base a la legislación aplicable por la Secretaría de Desarrollo e inclusión Social; y,
- c) Llevar a cabo los objetivos del Programa Presidencial de Transferencias Monetarias Condicionadas **“Bono Vida Mejor”**.

**ARTÍCULO 3.- Alcance:** El presente Manual Operativo, es de competencia interinstitucional con sujeción a lo establecido en el Artículo 7, del Decreto No 146-86 que

# La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS  
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA  
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

**ABOG. THELMA LETICIA NEDA**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS  
**E.N.A.G.**

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956  
Administración: 2230-3026  
Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

contiene la Ley General de la Administración Pública y a lo indicado en los Contratos, Convenios de Préstamo y Acuerdos de Financiamiento suscritos con organismos externos para financiar los programas sociales que dirige el Gobierno de la República.

#### BASE Y FUNDAMENTO LEGAL DEL INSTRUMENTO

**ARTÍCULO 4. BASE Y FUNDAMENTO LEGAL DEL INSTRUMENTO-** Constituye fundamento legal para la emisión de las presentes normas, el contenido del Decreto Legislativo 278-2013 que crea la “Ley de Ordenamiento de las Finanzas Públicas, Control de las Exoneraciones y Medidas Antievasión”, Decreto Ejecutivo Número PCM-010-2010, de fecha 14 de mayo del 2010 reformado a través del Decreto Ejecutivo No.024-2010 de fecha 29 de junio 2010 para la implementación el Programa Bono 10,000, Acuerdo Ejecutivo Número 022-DP-2013 del 22 de febrero del año 2013, Acuerdo Ministerial Número 072-SEDIS-2015 del 19 de mayo de 2016 y Decreto Ejecutivo PCM-065-2015 del 14 de septiembre 2015 contenido de la Plataforma de la Estrategia Integral Vida Mejor para el Domino Rural y Decreto Legislativo Número 89-2011 para la implementación del Programa Bono 10,000 Urbano; así mismo, lo establecido en el PCM 051-2015, para el Manejo y Control del Programa Presidencial de Transferencias Monetarias Condicionadas “Bono Vida Mejor” en su Macro Componente Fondos Nacionales, Acuerdo Ministerial Número 083-SEDIS-2018, publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 14 de diciembre de 2018; emitidos por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social; Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente y la Plataforma de la Estrategia Integral Vida Mejor para el Dominio Urbano.

#### CONCEPTOS Y ABREVIATURAS

**ARTÍCULO 5. CONCEPTOS Y ABREVIATURAS.** - Para los efectos del presente Manual, se definen y conceptúan los términos y siglas siguientes:

**BANADESA:** Banco Nacional de Desarrollo Agrícola.

**CENISS:** Centro Nacional de Información del Sector Social: Responsable de brindar los resultados del modelo de focalización y los 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).

**Comité Técnico del Programa(CTP):** Órgano creado con el fin de normar, regular, vigilar y mejorar la operatividad del Programa, que será el encargado de analizar los aspectos técnicos y operativos del mismo que impliquen modificaciones en su diseño, población objetivo, estructura de las transferencias, mecanismos de recolección de corresponsabilidades en Salud y Educación y otros que se designen y que además cuenta con la potestad de solicitar apoyo a las diferentes instituciones gubernamentales de acuerdo con lo que estime conveniente, así como para sugerir mejoras, reformas o derogaciones a lo previsto en el presente instrumento.

**DTMC:** Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas.

**EHPM: Encuesta Permanente de Hogares de Propósitos Múltiples** del Instituto Nacional de Estadística.

**EIVM: Estrategia Integral Vida Mejor:** Es la que contribuye alcanzar una sociedad más justa, con igualdad de oportunidades, a través de tres pilares fundamentales: a) Garantía de un Ingreso Mínimo, b) Seguridad Alimentaria y Nutricional; y, c) Vivienda Saludable; a través de los cuales se espera apoyar el consumo de alimentos básicos, mejoras en el acceso a la salud, fomento a la matrícula escolar, asistencia y permanencia de la niñez en los centros educativos; 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 y pobreza extrema.

**El PROGRAMA:** Programa Presidencial de Transferencias Monetarias Condicionadas Bono Vida Mejor, consiste en el otorgamiento de Transferencias Monetarias Condicionadas (TMC) al cumplimiento de corresponsabilidades en educación y salud por parte de las o los miembros 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 y salud a los miembros del hogar registrados en hogares focalizados bajo el umbral de extrema pobreza.

**Entes, Organismos Financieros Externos o Co-financiadores:** Organismos multilaterales y bilaterales que financian o cooperan con el Programa Bono Vida Mejor, como ser el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Banco Mundial (BM) y otros o etc.

**Fondos Externos:** Fondos provenientes de los Organismos Financieros Externos o Co-financiadores.

**FSU:** Ficha Socioeconómica Única vigente, documento mediante el cual 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 y que servirá de base en el análisis de la información para la selección de los hogares en pobreza o extrema pobreza elegibles para ser considerados como participantes.

**Hogares y/o Personas Participantes (HPP):** Los (as) participantes del Programa, son personas integrantes de los hogares en extrema pobreza de los municipios, aldeas, caseríos, colonias y barrios focalizados, seleccionados que cuentan con el Acta de Compromiso de Cumplimiento de Corresponsabilidades por ende pueden participar en actividades de promoción y capacitación del programa para promover su cumplimiento de corresponsabilidades del programa.

**Hogares y/o Personas Participantes y Excluidos del Pago (HPPEP):** Los (as) participantes del Programa Excluidos del

Pago, son personas integrantes de los hogares participantes que no cumplen con los criterios de elegibilidad y reciben visitas y actividades de los Gestores Sociales para promover su articulación con los servicios de salud y educación para lograr su cumplimiento de corresponsabilidades en el próximo ejercicio de pago.

**Hogares y/o Personas Participantes y No Cobra (HPPNC):** Los (as) participantes del Programa, son personas integrantes de los hogares en extrema pobreza de los municipios, aldeas, caseríos, colonias y barrios focalizados, seleccionados que cumplen con los criterios de elegibilidad y que cuentan con el Acta de Compromiso de Cumplimiento de Corresponsabilidades pero no logra cobrar el bono a pesar de ser emitido por parte del programa.

**Hogares y/o Personas Participantes y Pagados (HPPP):** Los (as) participantes del Programa Pagados, son personas integrantes de los hogares participantes que cumplen con los criterios de elegibilidad y reciben los pagos de los bonos correspondientes.

**Localidades Focalizadas:** Son todas aquellas aldeas, caseríos y/o barrios y colonias focalizados por su condición de pobreza y/o pobreza extrema, zonas vulnerables por temas de violencia, expulsoras de migrantes, vulnerabilidad climática y pertenecientes a pueblos indígenas y afro-hondureños, que reciben TMC para el cumplimiento de sus corresponsabilidades.

**PBVM: Programa Presidencial de Transferencias Monetarias Condicionadas Bono Vida Mejor:** Consiste en el otorgamiento de Transferencias Monetarias Condicionadas (TMC) al cumplimiento de corresponsabilidades en educación y salud, por parte de las personas participantes, 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, niñas, adolescentes y jóvenes/adultos de 0 a 30 años de edad, registrados en hogares focalizados bajo el umbral de pobreza o extrema pobreza.

**PRAF:** Programa de Asignación Familiar adscrito a la Subsecretaría de Integración Social (SSIS).

**RUP:** Registro Único de Participantes, es el instrumento oficial del Estado que obtiene y conserva la información de las personas y los hogares que reciben beneficios de los programas sociales.

**SACE:** Sistema de Administración de Centros Educativos. Sistema oficial para verificar el cumplimiento de la corresponsabilidad de los hogares participantes con niños/niñas, adolescentes y jóvenes adultos matriculados en el sistema educativo nacional que reciben TMC., del Programa Presidencial Bono Vida Mejor.

**SCGG: La Secretaría de Coordinación General de Gobierno - Gabinete Social:** Responsable de la actualización y coordinar la Estrategia Integral Vida Mejor; definir y supervisar la estrategia para la medición de pobreza y focalización de servicios; promover la interoperabilidad de las de bases de datos y sistemas de información necesarias para la ejecución de la EIVM en general y el BVM en específico; supervisar la ejecución de los componentes de la EIVM y dialogar con las altas autoridades para asegurar la movilización presupuestaria para implementar la EIVM.

**SE: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación:** Miembro del Comité Técnico y será la encargada de garantizar el acceso a los servicios de educación a la población participante, para que puedan cumplir con su corresponsabilidad, misma que se ingresará en el Sistema de Administración de Centros Educativos (SACE).

**SEDIS:** Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social.

**SEFIN:** Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, miembro del Comité Técnico; ente encargado de canalizar los recursos financieros a la SSIS, presupuestados para la ejecución del Programa.

**SESAL:** Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, miembro del Comité Técnico y también encargada dentro del

Programa de garantizar el acceso a los servicios básicos de Salud y Nutrición a las personas de los hogares participantes.

**SIG: Sistema de Información Gerencial del Programa de la SEDIS/SSIS:** Se encarga de administrar y manejar el Sistema/Base de Datos de Registro de Participantes del Programa, realizará la actualización de los ciclos de edades por lo menos una vez al año basándose en la información obtenida del intercambio con RUP; así como la aplicación de lo referido a la estructura de las Transferencias Monetarias Condicionadas, habilitación de la TMC inicial y sanciones por incumplimiento.

**SSIS:** Subsecretaría de Integración Social.

**Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros;** perteneciente a la SEDIS, es la encargada de gestionar los recursos financieros asignados provenientes del Fondo de Solidaridad y Protección Social para la Pobreza Extrema.

**TMC:** Transferencias Monetarias Condicionadas.

**UCAP: Unidad de Consultas y Atención al Participante** de la SSIS.

**UCP-SSIS:** Unidad Coordinadora de Proyectos de la SSIS.

## CAPÍTULO II

### GENERALIDADES DEL PROGRAMA ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

#### ARTÍCULO 6. – Programa TMC (Bono Vida Mejor)

**Dominio Rural:** 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 PCM-No.024-2010 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, e) 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 Condicionadas y No 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; Acuerdo Ministerial Número 083-SEDIS-2018, publicado en el Diario La Gaceta del 14 de diciembre de 2018, las cuales se reflejan en el presente Manual Operativo de Procedimientos Administrativos y Financieros del “Programa Presidencial “Bono Vida Mejor”.

**ARTÍCULO 7. – Programa TMC Dominio Urbano:** Constituye fundamento legal para la emisión de la presente norma, el contenido del Decreto Legislativo 278-2013 que

crea la “Ley de Ordenamiento de las Finanzas Públicas, Control de las Exoneraciones y Medidas Antievasión”; Decreto Ejecutivo Número PCM-010-2010, de fecha 14 de mayo del 2010 reformado a través del Decreto Ejecutivo No 024-2010 de fecha 29 de junio 2010 para la implementación del Programa Bono 10,000; Decreto Legislativo Número 89-2011, se implementa el Programa Presidencial: Educación, Salud y Nutrición denominado “Bono 10,000 Urbano”; Acuerdo Ministerial Número 051-SEDIS-2015, Acuerdo Ejecutivo Número 022-DP-2013 del 22 de febrero del año 2013, contentivo de la Normativa para el Manejo y Control del Programa Presidencial de Transferencias Monetarias Condicionadas “Bono Vida Mejor” en su Macro Componente Fondos Nacionales; Acuerdo Ministerial Número 072-SEDIS-2015 del 19 de mayo de 2016, contentivo del Manual Operativo de Procedimientos Administrativos y Financieros del Programa Presidencial de Transferencias Monetarias Condicionadas “Bono Vida Mejor” en su Macro Componente Fondos Externos; Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente y Decreto Ejecutivo PCM-065-2015 del 14 de septiembre 2015 contentivo de la Plataforma de la Estrategia Integral Vida Mejor.

El Decreto Legislativo No.266-2013 que contiene la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia, en la reforma al artículo 29 numeral 4) de la Ley General de la Administración Pública, establece a la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, siendo este el órgano encargado de todo lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las Políticas Públicas en materia de desarrollo e inclusión social; así como de la planificación, administración y ejecución de los Programas y Proyectos que se derivan de esas políticas, cuyo fin es la reducción de la pobreza y extrema pobreza, dirigidos a grupos vulnerables y los orientados a la niñez, juventud, pueblos indígenas y afrohondureños, discapacitados y personas con necesidades especiales y adultos mayores. En busca de atender las carencias de la población ubicada en las zonas rurales y urbanas más empobrecidas del país, que históricamente han sido excluidas de la atención del Estado, enmarcados en la Estrategia Integral Vida Mejor, se implementa el Programa Presidencial de Transferencias

Monetarias Condicionadas para Salud, Educación y Nutrición ahora denominado “Bono Vida Mejor” en su Macro Componente Fondos Nacionales; el que funciona bajo la dirección y coordinación de la Subsecretaría de Integración Social (SSIS)/Programa de Asignación Familiar (PRAF), siendo ésta responsable de la ejecución operativa, financiera y administrativa, así como del cumplimiento de las regulaciones previstas en esta Normativa.

### DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

**ARTÍCULO 8.-** El Programa consiste en el otorgamiento de Transferencias Monetarias Condicionadas (TMC) al cumplimiento de corresponsabilidades en educación y salud, por parte de las personas participantes, 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, niñas, adolescentes y jóvenes/adultos de 0 a 30 años de edad, registrados en hogares focalizados bajo el umbral de pobreza o extrema pobreza.

**ARTÍCULO 9.-** El Programa busca contribuir a la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza, mediante otorgamiento de Transferencias Monetarias Condicionadas a familias hondureñas en situación de pobreza, extrema pobreza y marginalidad, debidamente focalizadas y consideradas elegibles para recibir el apoyo gubernamental, promoviendo así las condiciones para que cumplan las corresponsabilidades estipuladas y tendrá los siguientes objetivos:

1. Constituir y garantizar un ingreso mínimo en apoyo al consumo de los hogares.
2. Promover la acumulación de capital humano de los hogares en extrema pobreza.
3. Definir acciones de promoción de la incorporación de hogares participantes “excluidos” por falta de cumplimiento de las corresponsabilidades.
2. Otorgar transferencias monetarias a los hogares en pobreza, 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, respetando los derechos de equidad e identidad cultural.

### PROPÓSITOS DE LA ESTRATEGIA VIDA MEJOR

**ARTÍCULO 10.-** El Programa promoverá acciones intersectoriales vinculadas a la promoción y el 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 en:

1. Búsqueda de la paz a través de 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,

pretendiendo 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; con los que se 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 demuestra que han superado la condición de elegibilidad por pobreza extrema. Esta se definirá mediante un documento específico que promueva la participación de los hogares del Programa en las estrategias específicas para el sector.

### CAPÍTULO III

#### ESTRUCTURA DEL PROGRAMA COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA

**ARTÍCULO 11.-** Con el fin de mejorar la operatividad del Programa, se organizará un Comité Técnico conformado por las Secretarías de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social a través de la Subsecretaría de Integración Social (SEDIS/SSIS), Salud (SESAL), Educación (SE), Finanzas (SEFIN), Secretaría de Coordinación General del Gobierno (SCGG-GS) y el Centro Nacional de Información del Sector Social (CENISS), encargado de analizar 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, evolución de la corresponsabilidad en salud y educación con cada gestión de entrega de las TMC (pago) y otros que designe la autoridad competente.

**ARTÍCULO 12.-** Para la correcta organización, supervisión y ejecución de las actividades, el Comité Técnico del Programa será presidido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) a través de la Subsecretaría de Integración Social (SSIS), quien es el ente encargado de someter a aprobación del Comité Técnico del

Programa los temas técnicos-operativos que ameriten ser fortalecidos/revisados. Los mismos serán aprobados por el Comité Técnico del Programa mediante Acta de Comité; en el caso de fondos externos el Acta se enviará para no objeción de los entes financieros. En el caso de fondos nacionales se aplicará la normativa nacional vigente.

**ARTÍCULO 13.-** Cada uno de los miembros del Comité Técnico del Programa en línea son responsables de la actualización permanente de los sistemas dispuestos para el registro y verificación de la corresponsabilidad con el fin de habilitar la TMC y además tendrán entre otras las siguientes funciones y responsabilidades:

#### A. LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (SEDIS) A TRAVÉS DE SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL/PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (SSIS/PRAF):

1. 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; así mismo, 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, afrohondureños, mujeres y personas con necesidades especiales, discapacitados y adultos mayores.
2. Velar por la adecuada ejecución y transparencia de los programas sociales bajo su jurisdicción, del posicionamiento de las políticas públicas y la conformación de la Red de Protección Social.
3. Realizar las gestiones necesarias para contar con la disponibilidad presupuestaria requerida para cumplir con los compromisos financieros de acuerdo a la programación de las actividades previamente establecidas.
4. La administración, integridad y consistencia del Registro de Participantes en el Programa Bono



Vida Mejor; normar el acceso al público de este Sistema y su uso por otros programas y proyectos similares.

5. Ejecución financiera y administrativa del Programa.
6. La promoción del cumplimiento de las responsabilidades de los hogares participantes del PBVM e identificación oportuna de hogares con miembros en riesgo de no cumplir para tomar acciones conjuntas para promover el cumplimiento de las responsabilidades.
7. Proveer la información de hogares participantes, que esté legalmente autorizada, a la SESAL y SE para fomentar acciones que refuercen las responsabilidades en salud y educación.
8. Contratación de auditorías financieras y operativas de acuerdo con los lineamientos, criterios y políticas gubernamentales y de cada uno de los organismos financieros.
9. Acompañamiento a los procesos de evaluación del Programa y de los procesos de levantamiento de información requeridos en coordinación con el CENISS, 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.
10. Transferir a los entes pagadores, conforme a la planilla de pago, los recursos financieros del Programa para la entrega de TMC que le sean canalizados por la SEFIN a través de la asignación presupuestaria.
11. Efectuar las liquidaciones correspondientes de cada una de las entregas de TMC, acompañadas de toda la documentación de respaldo.

12. 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 y facilidades para las/los participantes, previo acuerdo con las instituciones cofinanciadoras del Programa.

13. Fomentar la seguridad en las entregas de TMC y de las/los titulares al momento del pago, en su traslado a sus comunidades, a través de la suscripción de convenios con la Secretaría de Estado en los Despachos de Defensa Nacional y la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, sin menoscabo de los acuerdos establecidos con la Banca u otros entes no bancarios seleccionados para fines de pago.

14. Con el apoyo del Comité Técnico del Programa, establecer planes de mejora continua en la operatividad del Programa

15. Con el apoyo del Comité Técnico del Programa, presentar un Informe Anual de los indicadores principales intersectoriales relacionados con el PBVM.

16. Mantener actualizada la información física y financiera en el Sistema Nacional de Inversión Pública de Honduras (SNIPH), el Registro de la Oferta Institucional (ROI) y el Registro Único de Participantes (RUP).

**B. SECRETARÍA DE ESTADO EN EL  
DESPACHO DE SALUD (SESAL) (para el Dominio Rural):**

1. Integrar y participar en las reuniones del Comité Técnico del Programa.
2. Es la entidad estatal responsable de garantizar el acceso a los servicios básicos de salud y nutrición a las personas de los hogares.

3. Mejorará e incrementará 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:
4. Garantizará el acceso a los servicios de atención primaria a los integrantes de los hogares participantes para que puedan cumplir con su corresponsabilidad.
5. Asumirá el seguimiento, verificación, registro y certificación de corresponsabilidades, de acuerdo con los mecanismos determinados por el Programa y por este Manual Operativo por lo cual se tendrá acceso a los listados para verificar corresponsabilidades. El seguimiento se realizará por medio de los mecanismos que proponga y que sean aprobados por Comité Técnico del Programa y no objetados por los entes cofinanciadores del Programa.
6. Revisar en cada gestión de pago los resultados del cumplimiento y no cumplimiento de las corresponsabilidades para definir las acciones para recuperar hogares que no han cumplido con las corresponsabilidades.
7. A través de los programas regulares del sector y los establecimientos de salud de la red de servicios, asegurará la atención a niños y niñas de 0 a 5 años y a las mujeres embarazadas y puérperas, de acuerdo con las normas y protocolos establecidas por el sector Salud, y colaborará en la promoción de las corresponsabilidades en salud de los hogares participantes.
8. 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, en coordinación con la SSIS, a través de la Dirección de Promoción y Desarrollo Humano (DPDH).
9. Administrar recursos humanos y ejecutar recursos financieros que el programa contemple en su presupuesto, necesarios para sostener el proceso de certificación de corresponsabilidades de la población

participante o en su caso, coordinar con otras entidades que provisionalmente sean las ejecutoras, no obstante, lo anterior la Secretaría deberá incluir en su ejercicio presupuestario los recursos necesarios a fin de garantizar el seguimiento y registro de las corresponsabilidades.

10. 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.
11. Establecer cada año junto con la SSIS, el cronograma para garantizar el ciclo continuo de verificación de corresponsabilidades que habilitan la entrega de las TMC.
12. Colaborar dentro de sus funciones en el Comité Técnico del Programa, en la elaboración y presentación de un Informe Anual de los indicadores principales intersectoriales relacionados con el PBVM.
13. Su rol se enmarca en el Dominio Rural ya que el dominio Urbano no incluye este componente.

#### **A. SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN (SE):**

A través de la Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos (SSATP)

1. Integrar y participar en las reuniones de Comité Técnico.
2. Brindar los servicios educativos y asumir el seguimiento, verificación, registro y certificación de la matrícula, asistencia y permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes/adultos inscritos en el Programa, misma que se cotejará en el Sistema de Administración de Centros Educativos (SACE).
3. Promover el acceso a los servicios básicos de educación a las personas de los hogares participantes que tienen niños, niñas, adolescentes y jóvenes en edad escolar, destinando los recursos presupuestarios y humanos necesarios para hacer posible a las familias cumplir su compromiso

de corresponsabilidad y colaborar en la promoción de las corresponsabilidades en educación de los hogares participantes.

4. Priorizar los municipios, aldeas, caseríos, colonias y barrios que han sido focalizados por el Programa, en la planificación de la ampliación del servicio educativo.
5. Proveer los mecanismos que promuevan y amplíen la oferta en el caso de la matrícula del 4to al 12vo grado, considerando un mecanismo para mejorar los flujos de matrícula y disminuir la sobre edad en el ingreso.
6. Revisar en cada gestión de pago los resultados del cumplimiento y no cumplimiento de las corresponsabilidades para definir las acciones para recuperar hogares que no han cumplido con las corresponsabilidades.
7. La SE en coordinación con la SSIS seleccionan el servicio educativo de Educación Media para atender a jóvenes/adultos hasta un máximo de 30 años, en condición de pobreza extrema que sean participantes del Programa y desean continuar estudios técnicos, tecnológicos y profesionales, habilidades blandas e inclusión productiva.
8. Ejercer mediante el Equipo Técnico de Apoyo, un papel fundamental en el seguimiento, verificación, registro y certificación de la corresponsabilidad de la matrícula, asistencia, permanencia y promoción de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes/adultos inscritos en el Programa.
9. Poner a disposición de SSIS: (i), la información sobre la matrícula a más tardar 120 días después del inicio del año lectivo; y, (ii) la información en el SACE sobre la corresponsabilidad requerida previa a cada operación de pago.
10. Establecer cada año junto con la SSIS, el cronograma para garantizar el ciclo continuo de verificación de corresponsabilidades que habilitan la entrega de las TMC.
11. Administrar recursos humanos y ejecutar recursos financieros que el Programa contemple en su presupuesto, necesarios para implementar el proceso de certificación de corresponsabilidades de la población participante o en su caso, coordinar con otras entidades que provisionalmente sean las ejecutoras; no obstante, lo anterior, la Secretaría deberá incluir en su ejercicio presupuestario los recursos necesarios a fin de garantizar el seguimiento y registro de las corresponsabilidades.
12. Colaborar dentro de sus funciones en el Comité Técnico del Programa, en la elaboración y presentación de

un Informe Anual de los indicadores principales intersectoriales relacionados con el PBVM.

#### **B. SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN):**

1. Integrar y participar en las reuniones del Comité Técnico del Programa.
2. Incorporar la asignación presupuestaria del Programa en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República de acuerdo al requerimiento presentado por la SEDIS y el espacio fiscal disponible.
3. Aprobar las solicitudes de previsiones presupuestarias para realizar la gestión de desembolsos de fondos externos a los organismos financieros.
4. Realizar en tiempo y forma, las transferencias de recursos de las distintas fuentes, a las cuentas designadas de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
5. Facilitar el SIAFI para la gestión financiera del mismo.
6. Recibir los reportes de ejecución física y financiera y su incorporación a los informes de ejecución trimestral.
7. Prestar todo el apoyo necesario que le sea requerido para el buen funcionamiento del Programa.

#### **C. CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN DEL SECTOR SOCIAL (CENISS):**

1. Integrar y participar en las reuniones del Comité Técnico del Programa.
2. Brindar los lineamientos, capacitación e instrumentos técnicos de levantamiento de información tal como la Ficha Socioeconómica Única del Registro Único de Participantes (FSU-RUP).
3. Aplicar el Modelo de Focalización Individual aprobado para el cálculo del umbral de pobreza de los

hogares potenciales participantes según los criterios de elegibilidad establecidos para el Programa.

4. Otorgar oportunamente al Programa la información socioeconómica de los hogares participantes que se requiera para aplicar la estrategia de transición de los hogares que ya no cumplen con la elegibilidad determinada por el Programa.
5. Mantener actualizado el Registro Único de Participantes incluyendo la incorporación de nuevos miembros de los hogares, registro de defunciones o inmigración de titulares de hogares, entre otros.
6. Colaborar dentro de sus funciones en el Comité Técnico del Programa, en la elaboración y presentación de un Informe Anual de los indicadores principales intersectoriales relacionados con el PBVM.

**D. SECRETARÍA DE ESTADO DE  
COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO  
Y OTRAS INSTITUCIONES:**

Participará en aportes específicos ligados a sus respectivos despachos, especialmente vinculado a la gestión de presupuesto necesario para la ejecución oportuna del Programa, la movilización de oferta de servicios complementarios para la implementación del BVM, el análisis intersectorial de la evolución del cumplimiento y no cumplimiento de responsabilidades de los hogares participantes del PBVM, y la formulación del para rescatar los hogares que no han cumplido las condiciones. Serán convocados cuando se estime pertinente su participación de acuerdo a los temas agendados para la reunión del Comité Técnico del Programa.

**CAPÍTULO IV  
MECÁNICA DE OPERACIÓN  
COBERTURA**

**ARTÍCULO 14.- COBERTURA DEL PROGRAMA:** El Programa tiene cobertura a nivel nacional, con mayor énfasis en los municipios, aldeas, caseríos, barrios y colonias que presenten un mayor grado de marginación y concentración

de hogares en pobreza y pobreza extrema, de acuerdo con la metodología de focalización y registro vigentes, que reúnen las características demográficas: niños/as, mujeres embarazadas, adolescentes y jóvenes/adultos en situación de extrema pobreza, pobreza extrema y marginalidad, que tienen acceso a los centros educativos y establecimientos de salud para el cumplimiento de las corresponsabilidades, dichos participantes son focalizados e identificados a través de la FSU-RUP.

**ARTÍCULO 15.- POBLACIÓN OBJETIVO:** Para fines de este instrumento, la población objetivo del Programa la constituyen los hogares hondureños en condición de pobreza y pobreza extrema que habitan en el territorio nacional del dominio urbano o rural, que tienen niños, niñas (hasta 18 años en el dominio Rural) y/o adolescentes, jóvenes/adultos hasta un máximo de 30 años (en el dominio Urbano) matriculados en los centros educativos o que asisten a los centros de salud, así como jóvenes/adultos provenientes de hogares elegibles del Programa que deseen continuar estudios técnicos, tecnológicos y profesionales tendientes a mejorar su condición para el trabajo y la generación de ingresos autónomos, siempre y cuando cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en esta Normativa.

**ELEGIBILIDAD**

**ARTÍCULO 16.- ELEGIBILIDAD DE LOS HOGARES Y/O PERSONAS PARTICIPANTES:** Se consideran como hogares y/o personas elegibles para participar en el Programa de Transferencias Monetarias Condicionadas (PTMC) todos aquellos que se encuentren en condición de pobreza y extrema pobreza en las zonas rurales y urbanas marginales del país y que además reúnen las siguientes condiciones:

1. Los que habitan en municipios, aldeas, caseríos y/o barrios y colonias focalizados por su condición de pobreza extrema de acuerdo a los criterios de elegibilidad establecidos en este Manual Operativo y que a través de su titular hayan firmado el Acta de Compromiso de Cumplimiento de las Corresponsabilidades por hogar; dando prioridad zonas vulnerables por temas de violencia, expulsoras de migrantes,

vulnerabilidad climática y pertenencia a pueblos indígenas y afrohondureños;

2. Los que estén censados y registrados en el Registro Único de Participantes (RUP) y en la base de datos de participantes del Programa de la SSIS, con la Ficha Socioeconómica Única (FSU) vigente, de acuerdo al modelo de focalización;
3. Los que cuenten con la oferta de servicios en salud y educación para cumplir con las respectivas responsabilidades; incluyendo aquellos niños, niñas y jóvenes y/o adolescentes y en el dominio urbano jóvenes/adultos entre 8 años y hasta un máximo de 30 años de hogares que sean atendidos por terceros provenientes de convenios entre la SSIS y SE y SESAL, con el prestador de servicios.
4. Los que estén contemplados dentro del componente salud y nutrición, hogares con niños (as) de cero (0) a cinco (5) años;
6. Los hogares en cuya composición haya niños (as) mayores de cinco (5) años y menores de siete (7) años hasta que éstos sean inscritos (aparezcan registrados) en los centros educativos del sistema nacional en sus diferentes modalidades;
7. Los que estén comprendidos dentro del Componente Educación, para el dominio rural son niños(as) y adolescentes de 6 a 18 años y para el dominio urbano son adolescentes, jóvenes/adultos entre 8 y hasta un máximo de 30 años, matriculados y asistiendo a los centros educativos del sistema nacional en sus diferentes modalidades;
- 8) Los que tienen niños y/o niñas y/o adolescentes, jóvenes/adultos entre 8 hasta un máximo de 30 años, matriculadas en centros educativos gubernamentales (las diferentes modalidades oficialmente aprobadas por la Secretaría de Educación).

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 17.- DETERMINACIÓN DEL UMBRAL DE POBREZA:** La condición de pobreza extrema será determinada mediante una solicitud generada por LA SSIS al CENISS, 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 solicita 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 18.- VERIFICACIÓN PERMANENTE/CONTINUA DE LA ELEGIBILIDAD DE LOS HOGARES PARTICIPANTES DEL PROGRAMA:** La SEDIS, 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 elegibilidad de los hogares participantes del Programa mediante el cruce de información entre RUP y SIG. Los hogares que no cumplan con los criterios de elegibilidad para continuar siendo participantes del Programa, causarán suspensión del mismo, a más tardar en el periodo de pago posterior al que fueron evaluados (cruce de información o intercambio).

La verificación permanente del cumplimiento de los criterios de elegibilidad de las familias participantes, se evalúa conforme a la metodología de focalización establecida en los Criterios para la Selección de Localidades e Identificación de los Hogares y la Metodología de Levantamiento de la Ficha Socioeconómica Única del Registro Único de Participantes (FSU-RUP) del presente Manual Operativo.

En caso de que se denuncie a un hogar por no cumplir con el criterio de elegibilidad, la SSIS será responsable de gestionar la aplicación de una nueva FSU a fin, de determinar la pertinencia de la denuncia y tomar las decisiones de acuerdo con la reglamentación del Programa y a lo establecido en la Metodología de Levantamiento de la Ficha Socioeconómica Única (FSU-RUP).



**ARTÍCULO 19.- CAUSAS DE NO ELEGIBILIDAD:** Son causas de no elegibilidad para ser participante del Programa de Transferencias Monetarias Condicionadas, las siguientes:

1. Los hogares en los cuales las titulares del hogar y/o los padres de los niños(as) participantes, tengan empleo activo en el sector público con contrato superior a tres (3) meses y que por esto devenguen un ingreso mensual superior al Salario Mínimo vigente.

2. 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.

3. Aquellos hogares a los que luego de haberles aplicado la Ficha Socioeconómica Única (FSU) y mediante el Modelo de Focalización Individual oficialmente probado, se determine que han superado su condición de pobreza.

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

### INSCRIPCIÓN Y FOCALIZACIÓN

**ARTÍCULO 20.- FOCALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE COMUNIDADES (GEOGRÁFICAS) Y HOGARES PARTICIPANTES (INDIVIDUAL):** Buscando optimizar el proceso de focalización y selección de comunidades y hogares, este 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 del Programa, en común acuerdo con los organismos cofinancieros.

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, (metodología de levantamiento de la Ficha Socioeconómica Única del Registro Único de Participantes y el modelo de determinación de pobreza); no obstante, se podrá definir una metodología diferente, la cual deberá ser aprobada por el Comité Técnico del Programa.

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 el CENISS (Metodología de Levantamiento de la Ficha Socioeconómica Única del Registro Único de Participante (FSU-RUP)).

En el Registro Único de Participantes (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.

En el caso de hogares de las localidades focalizadas que no fueron encuestadas oportunamente, pero que son identificados en situación de pobreza o pobreza extrema por los equipos territoriales del Programa, las autoridades locales o las solicitudes recibidas mediante los mecanismos de Atención al Participante. La SSIS realizará la gestión a fin de que se les aplique la Ficha Socioeconómica Única (FSU) requisito

indispensable para que los hogares sean considerados potenciales participantes. El levantamiento de la información socioeconómica se realizará de acuerdo a lo establecido en la Metodología de Levantamiento de la Ficha Socioeconómica Única (FSU-RUP) del CENISS

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 del Programa y la No Objeción de los organismos cofinanciadores.

#### **ARTÍCULO 21.- INSCRIPCIÓN DE LOS HOGARES PARTICIPANTES:**

Los hogares determinados como potenciales participantes en el Programa son aquellos que se encuentran en situación de pobreza o pobreza extrema localizados en áreas geográficas focalizadas, que hayan sido calificados por el Programa mediante los mecanismos técnicos que avalan la elegibilidad y que tengan acceso a los servicios necesarios para cumplir con las corresponsabilidades.

La elegibilidad del hogar (condición de pobreza extrema resultante de la aplicación por parte del CENIS del Modelo de Focalización Individual a las Fichas Socioeconómicas Únicas del Registro Único de Participantes FSU-RUP) tendrá una validez hasta cinco (5) años para el Programa. Estos se cuentan a partir de la fecha del levantamiento registrada en cada FSU-RUP.

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.

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 competen.

#### **ARTÍCULO 22.- IDENTIFICACIÓN DE LA/EL TITULAR DEL HOGAR PARTICIPANTE:**

Por cada hogar participante se identificará una persona titular. - 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 o cualquier mayor de edad principal responsable de los menores. Éste deberá contar con tarjeta de identidad vigente.

#### **ARTÍCULO 23.- PLAN DE EXPANSIÓN DEL PROGRAMA:**

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 previamente aprobados por el Comité Técnico del Programa y acordados con los organismos cofinanciadores del Programa, esto último en caso de financiarse con fondos externos.

### **ACTUALIZACIONES**

#### **ARTÍCULO 24.- ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL REGISTRO DE PARTICIPANTES DEL PROGRAMA:**

La actualización de la información de los hogares producto de la gestión propia del Programa se realizará en la base de datos del Registro de Participantes del Programa (Padrón del Programa/ Sistema/Base datos de Registro de Participantes del Programa) de forma continua de manera que dicha base de datos permanezca actualizada y facilite la búsqueda de información Lineamientos de Actualización de Hogares).

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 y con información de las solicitudes de las/los titulares como correcciones en nombres, en números de Tarjeta de Identidad, cambio de titular, altas y bajas de integrantes, entre otros, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos de Actualización de Hogares. La SSIS deberá mantener el respaldo documental de acuerdo con lo establecido en este Manual Operativo sobre cambios, correcciones o modificaciones en la información.

El Sistema de Información Gerencial del Programa (SIG) que se encarga de administrar y manejar el Sistema/Base datos de Registro de Participantes del Programa realizará la actualización de los ciclos de edades por lo menos una vez al año basándose en la información obtenida del intercambio con RUP; así como la aplicación de lo referido a la estructura de

las Transferencias Monetarias Condicionadas habilitación de la transferencia TMC inicial y sanciones por incumplimiento.

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 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 del/la nuevo titular.</li> <li>Acta de Defunción (en caso de muerte) o comprobante médico (en caso de enfermedad).</li> <li>FSU cuando el caso lo amerite.</li> </ul>
Nuevos Integrantes	Deben tener relación de parentesco con los miembros del núcleo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos de Identidad/Acta o Partida de nacimiento de los nuevos miembros.</li> </ul>
Baja de integrantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fallecimiento</li> <li>Migración</li> <li>Salida del hogar</li> <li>Desagregación de miembros de hogar producto de nuevos empadronamientos/o la propia dinámica demográfica del hogar.</li> </ul>	Solitud de desagregación.
Corrección de datos de nombre, edad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificaciones de personas registradas en los núcleos</li> <li>Documentos oficiales del RNP vigentes y legibles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud del miembro del hogar, y/o</li> <li>Fotocopia documento de los miembros sujetos a modificaciones.</li> </ul>
Solicitud de bajas del Programa	Solicitud del titular del hogar	Solicitud del hogar.
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de cumplimiento en SACE y/o el sistema de registro determinado por SESAL,</li> <li>Documentación comprobatoria o constancia de cumplimiento de corresponsabilidades correspondiente al período por el cual se presenta el reclamo.</li> </ul>

**ARTÍCULO 25.- 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 metodología establecida en los Lineamientos de Actualización de Hogares y la Ficha de Atención de Hogares.

Se consideran causa 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, el cual, de no estar registrado en la FSU vigente del hogar, debe ser, posteriormente al cambio en la base de datos del SIG, incorporado a la FSU y de preferencia, que sea la persona a cargo del cuidado de los menores.

**ARTÍCULO 26.- CORRECCIONES Y MODIFICACIONES**

Para realizar correcciones o modificaciones al Registro de Participantes del Programa, el personal asignado por 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. Corrección de datos de nombre, edad y otros válidos a juicio de la dirección del Programa.
- e. Solicitud de baja del Programa por parte de la/el titular responsable.
- f. Solicitud de reactivación en el Programa.
- g. Corrección de errores de verificación y de pago.
- h. Corrección de número de documentos de identidad.

El personal asignando además 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 de Atención de Hogares y se orientará a las/los participantes para conseguirlo y presentarlo, a fin de poder iniciar el trámite del llenado de dicha ficha.

La SSIS detecta una necesidad de actualización en los datos del hogar, podrá actualizar la información de los miembros de los hogares participantes cuando estime conveniente siempre que se posea los documentos que respalden dicha modificación según lo establecido en los lineamientos de actualización.

**CORRESPONSABILIDADES****ARTÍCULO 27.- CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA:**

El Programa pretende garantizar oportunidades de generación de mejores índices de bienestar y calidad de vida de los hogares participantes, comprende tres componentes esenciales para la ejecución del mismo:

**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. Para el dominio urbano se incluyen los grados de cuarto (4to) a doceavo (12vo) y con una corresponsabilidad referida a asistencia no menor al ochenta por ciento (80%) de los días de clase establecidos. (Equivalente a inasistencia menor a 20% reportada por SACE) o su equivalente, que permita realizar la verificación de corresponsabilidades.

Para cumplir este objetivo, las/los titulares de los hogares participantes, deberán comprometerse a matricular y garantizar la permanencia y asistencia regular de sus niños, niñas y jóvenes y/o adolescentes, jóvenes/adultos hasta un máximo de 30 años durante el año lectivo en los centros educativos del sistema público, en las diferentes modalidades oficialmente aprobadas por la Secretaría de Educación, como requisito obligatorio para recibir el incentivo al cumplimiento de las corresponsabilidades.

El Programa promoverá la incorporación y permanencia en el sistema escolar, de los niños, niñas y jóvenes y/o adolescentes, jóvenes/adultos hasta un máximo de 30 años 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 sobre edad en el ingreso.

#### 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 púerperas.

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 (menores de 60 meses), mujeres embarazadas y púerperas, a los establecimientos de salud más cercanas a su residencia, para que reciban la atención de acuerdo a las normas establecidas por la Secretaría de Salud. No obstante, el Programa, para fines de la habilitación de la TMC considerará como cumplida una corresponsabilidad cuando:

- El hogar con niños menores a 24 meses, asista por lo menos en dos ocasiones en un periodo de 18 meses.
- El hogar con niños de entre 24 meses y menores de 60 meses, asista por lo menos en una ocasión en un periodo de 18 meses.

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 púerperas.

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 certificación de las corresponsabilidades en el **componente salud** se realizará utilizando los instrumentos oficiales de registro de atención que la Secretaría de Salud implementa y revisa en forma periódica.

De acuerdo con el protocolo establecido, se deberán realizar 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 con niños menores a 24 meses, deberá asistir a los establecimientos de salud, por lo menos en dos ocasiones en un periodo de 18 meses.
- El hogar con niños de entre 24 meses y menores de 60 meses, deberá asistir a los establecimientos de



salud por lo menos en una ocasión en un periodo de 18 meses.

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 los establecimientos de salud, que realicen su parto y a 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 corresponsabilidades, 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 registros administrados por la Secretaría de Salud, 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:

La Secretaría de 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.

**ARTÍCULO 28.- CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CORRESPONSABILIDADES:** 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 requeridos para la verificación de corresponsabilidades en 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, de la Secretarías de Salud y Secretaría de Educación a nivel local, que procedan a verificar los registros respectivos.

En los documentos acordados, 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.

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 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.

La Secretaría de Educación, como ente responsable de certificar la corresponsabilidad del componente, 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. La digitación es responsabilidad de Educación y deberá estar disponible/actualizada previa a cada emisión de planilla, bajo ningún concepto estará sujeta al pago de cuota por parte de los hogares participantes.

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.

La Secretaría de Educación y la SSIS, promoverán y verificarán la corresponsabilidad a través de la matrícula y asistencia escolar al menos dos veces al año durante el ciclo escolar; la información deberá estar disponible para ser utilizada por la

SSIS, en el caso de la matrícula, a más tardar dentro de los ciento veinte (120) días después del inicio del ciclo escolar, y, para la asistencia escolar dentro de los ciento veinte (120) días después de cada periodo a certificar.

La Secretaría de 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.

En el caso de las corresponsabilidades, de las capacitaciones específicas referidas a la estudios técnicos, tecnológicos y profesionales, habilidades blandas e inclusión productiva; que ofrezca los servicios educativos requerido la SSIS y SE definirán el sistema de corresponsabilidades el cual deberá ser aprobado por el Comité Técnico del Programa y sometido a no objeción de los organismos co-financiadores y análisis y presentación del cumplimiento y no cumplimiento de las mismas.

**ARTÍCULO 29.- REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE CUMPLIMIENTO:** El registro de la información de cumplimiento de corresponsabilidades necesaria para la habilitación de la TMC 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 del Programa 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.

Los documentos de registro de corresponsabilidad que definan en salud se podrán sustituir por procedimientos electrónicos u otros, con la aprobación del Comité Técnico del Programa y la No Objeción de los entes financieros Co-financiadores del Programa.

El registro de embarazos nacimientos y nuevos integrantes menores de 5 años, en hogares participantes del Programa, se consignará en los instrumentos oficiales. 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.

Las autoridades de la Secretaría de Salud, 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.

**ARTÍCULO 30.- CUMPLIMIENTO DE CORRESPONSABILIDADES:** 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.

**ARTÍCULO 31.-SUJETOS AL CUMPLIMIENTO DE CORRESPONSABILIDADES:** Estarán sujetos al cumplimiento de corresponsabilidades los siguientes:

**EN SALUD:**

1. Los hogares con niños/ as entre 0 y 5 años de edad.
2. Los hogares participantes con hijos/as menores de 5 años, mediante la asistencia a controles de acuerdo con el Protocolo de Salud, con las visitas mínimas establecidas en este Manual Operativo.
  - i. El hogar con niños menores de 24 meses, deberá asistir por lo menos en dos ocasiones en un periodo de 18 meses.

- ii. El hogar con niños de entre 24 meses y menores de 60 meses, deberá asistir por lo menos en una ocasión en un periodo de 18 meses.
- 3. Los hogares con niños mayores de 5 años, donde no exista oferta en educación prebásico; 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. Están sujetos al cumplimiento de estas responsabilidades los únicamente hogares pertenecientes al dominio Rural.

**EN EDUCACIÓN:**

Para el dominio Rural se consideran:

- 1. Los hogares con niños(as) niños (as) entre 6 y 18 años.
- 2. Los hogares participantes con integrantes entre 6 y 18 años de edad, deberán estar matriculados en el ciclo de educación pública correspondiente a su edad.

Para el dominio urbano se consideran:

- 1. Los hogares con niños(as) y/o adolescentes entre 4to. y 12vo. grado.
- 2. Niños, niñas, adolescentes y jóvenes/adultos de 8 a 30 años de edad, provenientes de hogares elegibles del Programa que cursan estudios técnicos, tecnológicos y profesionales tendientes a mejorar su condición para el trabajo y la generación de ingresos autónomos.

**ARTÍCULO 32.-** Para dar regularidad a los pagos, se habilitará la Transferencia Monetaria Condicionada (TMC) utilizando la información disponible más reciente sobre los hogares participantes y el cumplimiento de responsabilidades.

Dicha información deberá tener una antigüedad no mayor de DIECIOCHO (18) meses para el componente de salud y DOCE (12) meses para el componente de educación, a la fecha de emisión de la planilla de habilitación de la TMC. En el caso de una responsabilidad mayor a lo estipulado anteriormente no se habilitará la TMC.

A los hogares se les procederá a deshabilitar la TMC del período, si la información disponible más reciente después de verificarla indica que no cumplió su responsabilidad respectiva.

Las fallas en la recolección o procesamiento de la información sobre responsabilidades, no atribuibles a los participantes, no serán motivo de suspensión de apoyo a los hogares. Las instancias responsables del seguimiento, verificación y registro de responsabilidades corregirán estas fallas en el siguiente período de pago, de acuerdo al cronograma anual. 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 análisis de la evolución del cumplimiento y no cumplimiento de condiciones por los hogares participantes. Complementariamente un grupo de indicadores diseñados para tal fin, en concordancia con lo establecido en los documentos de crédito con los distintos entes co-financiadores.

**CAPÍTULO V****MECÁNICA DE OPERACIÓN  
EMISIÓN DE PLANILLAS DE TMC****ARTÍCULO 33.- PERIODOS DE ENTREGA DE LA TRANSFERENCIA:**

La periodicidad de la entrega de la TMC se realizará preferentemente cada cuatro (4) meses, considerando la disponibilidad presupuestaria y espacio fiscal. No obstante, la SSIS podrá determinar, considerando las condiciones; financieras, presupuestarias y zonas de difícil acceso y alto costo, los plazos de cada entrega.

La SSIS deberá organizar anualmente un cronograma de pagos para entregar las transferencias en ciclos de pago regulares, dicho cronograma deberá ser remitido a los entes co-financiadores para su no objeción respectiva.

**ARTÍCULO 34.- GENERACIÓN DE PLANILLAS Y ENTREGA DE TMC:**

Para la habilitación y entrega de TMC, la SSIS generará las planillas correspondientes a cada trimestre (o periodo que corresponda), utilizando la última información disponible en el sistema, generada por los sectores Salud y Educación, relacionada con el cumplimiento de las corresponsabilidades considerando lo siguiente:

a. La falta de actualización de la información, referida *al* cumplimiento de corresponsabilidades, 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 18 meses para el componente de salud y 12 meses para el componente de educación, a la fecha de emisión de la planilla de habilitación de TMC.

b. El cálculo de la TMC por hogar se realizará considerando la estructura demográfica del hogar de acuerdo a lo establecido en este Manual Operativo.

c. Al momento de emitir la planilla, la Subsecretaría de Integración Social (SSIS), adjuntará a ésta un respaldo de la información en base a la cual se determinó el cumplimiento de corresponsabilidades en su momento, el periodo correspondiente a la entrega de la transferencia.

d. La SSIS, a través de su personal local, departamental, regional y nacional, informará a las/los titulares (dominio urbano y rural), la fecha, ubicación y horarios para la entrega de las transferencias, con al menos tres días de anticipación; siempre que sea posible.

e. La Titular del hogar acudirá a recibir la transferencia en la fecha y lugar indicado, presentando en original la Tarjeta de Identidad; 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.

f. Los reportes electrónicos de comprobación autorizados por la autoridad financiera serán considerados válidos como comprobantes de pago por el Programa.

g. 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.

h. 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.

i. 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 planillas.

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

Sin embargo, 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.

**ARTÍCULO 35.- MONTO DE LAS TRANSFERENCIAS**

**MONETARIAS:** Salvo determinación expresa de la autoridad superior o del Comité Técnico del Programa, se establece que el cálculo de la TMC por hogar se realizará considerando realizará tomando en consideración la disponibilidad presupuestaria y de espacio fiscal, la estructura demográfica de éste y el cumplimiento individual de corresponsabilidades de hasta dos miembros del hogar por cada ciclo en cada nivel de la estructura de las TMC, conforme al 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 más	1ro a 6to Grado		7mo a 9no Grado	
				1 niño(a)	2 niños (as) o más	1 niño(a)	2 niños (as) o más
<b>Anual</b>	4,020.00	1,320.00	1,500.00	1,320.00	1,500.00	2,520.00	3,480.00
<b>Mensual</b>	335.00	110.00	125.00	110.00	125.00	210.00	290.00

• Apoyo Básico: Transferencia Básica para apoyar el consumo familiar por un monto máximo anual de CUATRO MIL VEINTE LEMPIRAS EXACTOS (L.4,020.00) dividido en montos mensuales de TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L.335.00). 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: Transferencia para apoyo de consumo del hogar en extrema pobreza con niños(as) de 0 a 5 años o mujeres embarazadas, si tienen un niño (a) recibirán un monto anual de UN MIL TRESCIENTOS VEINTE LEMPIRAS EXACTOS (L.1,320.00), equivalentes a CIENTO DIEZ LEMPIRAS EXACTOS (L.1,10.00) mensuales, siempre y cuando cumplan con la corresponsabilidad establecida, en los casos de que el hogar cuente con 2 o más integrantes en este grupo (menores de 5 años y mujeres embarazadas) el monto máximo a recibir será de UN MIL QUINIENTOS (L.1,500.00) que se distribuirán equitativamente entre el total de integrantes que cumplen. En cuanto a los niños/a 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.

No obstante, el Programa para fines de la habilitación de la TMC considerará como cumplida una corresponsabilidad cuando:

- El hogar con niños menores a 24 meses, deberá asistir a los establecimientos de salud, por lo menos en dos ocasiones en un periodo de 18 meses.

- El hogar con niños de entre 24 meses y menores de 60 meses, deberá asistir a los establecimientos de salud, por lo menos en una ocasión en un periodo de 18 meses.

• Apoyo Educativo en Primer y Segundo Ciclo: Transferencia para apoyo de consumo del hogar con niños/as en el 1er y 2do ciclo, por monto máximo anual de UN MIL TRESCIENTOS VEINTE LEMPIRAS EXACTOS (L.1,320.00), equivalentes a CIENTO DIEZ LEMPIRAS EXACTOS (L.110.00) mensuales, en los casos de que el hogar únicamente tenga un niño/a siempre y cuando cumplan con la corresponsabilidad establecida. En los casos que el hogar cuente con 2 o más integrantes en estos niveles, el monto máximo a recibir será de UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.1,500.00) anuales, que se distribuirán equitativamente entre el total de integrantes que cumplen.

• Apoyo Educativo en Tercer Ciclo: Transferencia para apoyo del consumo del hogar con niños/as en el 1er y 2do ciclo, por monto máximo de DOS MIL QUINIENTOS VEINTE LEMPIRAS EXACTOS (L.2,520.00) equivalentes a DOSCIENTOS DIEZ LEMPIRAS EXACTOS (L.210.00) mensuales en los casos de que el hogar únicamente tenga un niño/a, siempre y cuando cumplan con la corresponsabilidad establecida. En los casos que el hogar cuente con 2 o más integrantes en estos niveles, el monto máximo a recibir será de TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS EXACTOS (L.3,480.00) anuales, que se distribuirán equitativamente entre el total de integrantes que cumplen.



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

### Esquema Transferencias Monetarias Bono Vida Mejor Dominio Urbano

<i>Esquema Transferencias Monetarias Bono Vida Mejor Dominio Urbano</i>							
<i>Valores en Lempiras</i>							
<i>Periodo</i>	<i>Básico</i>	<i>4to, 5to y 6to Grado</i>		<i>3er Ciclo Educación</i>		<i>Educación Media</i>	
		<i>1 niño(a)</i>	<i>2 niños (as) o más</i>	<i>1 niño(a)</i>	<i>2 niños (as) o más</i>	<i>1 niño(a)</i>	<i>2 niños (as) o más</i>
Anual	2,400.00	1,200.00	1,680.00	2,040.00	2,400.00	2,640.00	3,120.00
Mensual	200.00	100.00	140.00	170.00	200.00	220.00	260.00

#### • Apoyo Básico:

Transferencia Básica para apoyar el consumo del hogar por un monto máximo anual de Dos Mil Cuatrocientos Lempiras Exactos (L.2,400.00) dividido en montos mensuales de Doscientos Lempiras Exactos (L. 200.00). Para recibir esta transferencia, el hogar debe cumplir con al menos una corresponsabilidad de alguno de sus integrantes.

#### Apoyo Educativo Cuarto a Sexto Grado:

Los hogares en extrema pobreza con niños/as en cuarto, quinto o sexto grado, si tienen un niño/a recibirá L. 1,200.00 equivalentes a L. 100.00 mensuales, siempre y cuando cumpla con la corresponsabilidad establecida. Si el hogar cuenta con 2 o más integrantes en este grado, el monto máximo a recibir será de L. 1,680.00 (equivalentes a L. 140.00 mensuales) 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 recibirán L. 2,040.00 al año, equivalentes a L. 170.00 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. 2,400.00 (equivalente a L. 200.00 mensuales), que se distribuirán

equitativamente entre el total de integrantes que cumplen las corresponsabilidades establecidas.

#### Apoyo Educativo en Educación Media:

Los Hogares en extrema pobreza con niños/as en el ciclo de educación media, si tienen un niño/joven recibirán L. 2,640.00 al año, equivalentes a L. 220.00 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. 3,120.00 (equivalentes a L. 260.00 mensuales), que se distribuirán equitativamente entre el total de integrantes que cumplen las corresponsabilidades establecidas.

En todos los casos se redondeará al múltiplo de 5 más cercano.

### ARTÍCULO 36: PRIMER PAGO A NUEVOS HOGARES PARTICIPANTES

Una vez firmada el Acta de Compromiso de Cumplimiento de las Corresponsabilidades, los nuevos hogares participantes recibirán un primer pago por el monto equivalente a dos meses de la transferencia base de apoyo, equivalente SEISCIENTOS SETENTA LEMPIRAS EXACTOS (L.670.00) para el dominio rural y CUATROCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.400.00) para el dominio urbana.

Después de esta primera transferencia, recibirán las TMC de acuerdo con lo establecido en el presente Manual Operativo, así como a la composición demográfica del hogar y el cumplimiento de corresponsabilidades.

El Programa generará al menos semestralmente, reportes públicos de monitoreo operativo en donde se indique el avance de la verificación de corresponsabilidades 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 co-financiadores.

#### **ARTÍCULO 37.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CORRESPONSABILIDADES**

Se entenderá por sanción, la penalidad aplicada al hogar por cada niño/a, mujer embarazada, adolescente o joven 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, se aplicará una deducción del 100% de la TMC correspondiente al integrante que no cumplió.

#### **ARTÍCULO 38.- SUSPENSIÓN DE LOS PARTICIPANTES:**

Las suspensiones de pago de las transferencias se definen como sigue:

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

En los casos 1) y 3) podrá aplicar a la habilitación de la TMC a un hogar suspendido, hasta que sea solicitada la reversión de su suspensión por el Titular del hogar a través de una Ficha de Atención a Hogares. - En el caso del punto 2), puede aplicar hasta que por medio de un nuevo levantamiento de la Ficha Socioeconómica Única (FSU) se demuestre que es elegible para el Programa y su nueva dirección este en una comunidad/ aldea este focalizada por el Programa.

#### **OPERATIVO DE ENTREGA DE TMC**

#### **ARTÍCULO 39.- MEDIOS Y FORMA DE ENTREGA DE LAS TRANSFERENCIAS**

Las Transferencias Monetarias Condicionadas (TMC), serán trasladadas a los hogares participantes, mediante entregas directas al titular del hogar participante sea en efectivo o utilizando otros mecanismos de pago con tecnología financiera vigente en el mercado. Dichas transferencias deberán ser realizadas por entidades pagadoras de la red bancaria y no bancaria, pública o privada, supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) de cobertura nacional, y que sean previamente seleccionadas en forma competitiva, de conformidad con la ley.

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

La entrega de TMC se realizará de acuerdo a lo establecido en el convenio/contrato firmado con cada uno de los entes pagadores.

La SSIS, a través de su personal local, departamental, regional y nacional, informará a las/los titulares (dominio Urbano y Rural), la fecha, ubicación y horarios para la entrega de las

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

### ATENCIÓN AL PARTICIPANTE

#### ARTÍCULO 40.- 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 a través de SEDIS Escucha, estas serán atendidas de acuerdo a las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada situación (Lineamientos de Atención al Participante), dentro de los plazos máximos establecidos en el marco normativo del Programa.

En el caso que los participantes opten por el canal directo, podrán contactar la Unidad de Consultas y Atención al Participante (UCAP), que opera en la SSIS. La SSIS, 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 avocarse 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.

### CAPACITACIONES

#### ARTÍCULO 41.- CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR:

La Subsecretaría de Integración Social (SSIS), será la responsable de garantizar que se socialicen los beneficios, deberes y procesos del Programa con todos los actores involucrados, apoyada en este proceso por las Secretarías de Estado en los Despachos de Salud y Educación.

La SSIS establecerá con las autoridades sectoriales, los mecanismos para la capacitación y orientación necesarios a las titulares de los hogares participantes, mismas que pueden realizarse a través de sesiones presenciales, talleres, conferencias, grupos focales, o materiales impreso (folletos, dípticos, trípticos, etc.), audiovisuales y otros medios visuales, con el apoyo de instancias especializadas en comunicación; todo ello con la finalidad que las participantes aprovechen los apoyos del Programa y valoren la importancia de la salud, nutrición y educación de sus hijos procurando que 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, promoción y monitoreo de cumplimiento de corresponsabilidades; tales como los miembros de los comités locales del Programa Bono Vida Mejor.

Las personas destinatarias de la capacitación y socialización son: el personal de SSIS que interviene en la ejecución del Programa, el personal institucional de la SEDIS, SE, SESAL y SEFIN 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.

### AUDITORÍA DEL PROGRAMA

**ARTÍCULO 42.- PARTICIPACIÓN SOCIAL:** El Programa prestará toda la colaboración solicitada a fin de promover y garantizar un buen desarrollo de las auditorías/veedurías sociales.

**ARTÍCULO 43.- AUDITORÍA A LOS PAGOS DE LAS TMC:** Las auditorías verificarán que se cumplan los procedimientos previstos en este Manual Operativo y lo establecido en los convenios de crédito/préstamos y acuerdos de financiamiento vigentes, suscritos con los organismos financieros externos.

Para fines de auditoría, el Programa define un Margen de Error Técnico Aceptable: Basado en las experiencias nacionales e internacionales en programas similares y considerando la operatividad del Programa es pertinente incluir un porcentaje de error razonable, que será conocido en adelante como Error Técnico, equivalente al porcentaje de hogares no pobres que se identifican erróneamente como pobres extremos a raíz de la suma de errores operativos que incluyen los siguientes .

- En la captura de información a nivel de hogar (inconsistencias en la declaración del informante o del encuestador);
- Errores en la digitación
- Así mismo serán consideradas como parte del error técnico los siguientes:
  - Problemas de pérdidas de archivo (Fichas Socioeconómicas Únicas)

Los errores de captura de información o de digitación que den lugar a un cambio de umbral de pobreza extrema a pobreza relativa, no serán considerados como error; por tanto, no formará parte del porcentaje considerado como error técnico.

Los hogares que producto de la verificación de calidad de los datos (en campo o digitación) que se realice, cambien en su clasificación de pobres extremos a no pobres, sí serán considerados como error y formarán parte del porcentaje de error técnico, además serán excluidos del Programa.

Adicionalmente, los procesos de seguimientos que se realizan a los hogares pueden resultar en que no se encuentren a los

mismos en la ubicación que el informante principal declaró al momento del levantamiento de la FSU, ya sea por situaciones de migración estacional o permanente, lo que imposibilita verificar la existencia del hogar no permitiendo validar su información o su existencia. Estos casos deberán ser considerados como situaciones migratorias, por consiguiente, se deben descontar este porcentaje del error técnico original (no serán considerados como gastos inelegibles); no obstante, si la migración es de carácter permanente, se procederá a actualizar la información con el nuevo domicilio de dichos hogares por medio del levantamiento de la Ficha Socioeconómica Única y serán sujetos a una nueva verificación de elegibilidad para determinar su continuidad en el Programa.

Con base en el análisis realizado en el presente documento, se estima que los niveles esperables de error en un ejercicio con niveles de calidad equivalentes a los que se quieren obtener para el Programa en el futuro, no deberían de sobrepasar al 10%.

Complementariamente se considera un margen razonable de incumplimiento de corresponsabilidades 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.

## CAPÍTULO V

### NORMAS COMPLEMENTARIAS

#### DERECHOS Y DEBERES

**ARTÍCULO 44.- DERECHOS DE LOS HOGARES PARTICIPANTES:** Los hogares participantes en el Programa una vez registrados como tal, tendrán los siguientes derechos:

- 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) Decidir libremente el establecimiento de salud en el cual deberán atenderse sin incurrir en ningún pago.
- e) Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y denuncias.
- f) Recibir la Transferencia Monetaria Condicionada en los lugares designados para tal fin.
- g) Renunciar al Programa si así lo decide.

#### **ARTÍCULO 45.- DEBERES DE LOS HOGARES PARTICIPANTES.**

Para ser acreedor de los beneficios que otorga el Programa, los hogares participantes deberán cumplir con los siguientes deberes y obligaciones:

- a. Brindar información veraz sobre las condiciones 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 al establecimiento de salud para demandar la atención a los niños/as menores de cinco años, mujeres embarazadas y púérperas.
- d. Matricular a sus niños y 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 (en forma oportuna) 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.

#### **INCENTIVOS A JÓVENES PARA PROFESIONALIZARSE**

**ARTÍCULO 46.- INCENTIVOS A JÓVENES PARA PROFESIONALIZARSE:** Para el Dominio Urbano y con la finalidad de que los jóvenes se conviertan en elementos dinámicos en la generación de ingresos autónomos de sus hogares, se procederá a otorgar incentivos económicos a jóvenes provenientes de hogares elegibles del Programa que deseen continuar estudios técnicos, tecnológicos y profesionales tendientes a mejorar su condición para el trabajo y la generación de ingresos autónomos.

La operatividad de este componente se regirá por un instructivo especial que la SISS presentará al Comité Técnico del Programa para su aprobación.

#### **PERSPECTIVA DE GÉNERO**

##### **ARTÍCULO 47.- 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 preferentemente en las madres. Por otra parte, el Programa reconoce que las desigualdades existen entre hombres y mujeres, niños y niñas respecto al acceso a oportunidades y recurso 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. Así mismo, 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 la Secretaría de Estado en los Despachos de Salud y la Secretaría de 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 promoviendo la adecuación intercultural 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 VIH/SIDA y demás enfermedades de transmisión sexual.

- Campañas de comunicación e incentivos específicos para promover la escolaridad y terminación del ciclo básico escolar y la educación media por parte de hombres y mujeres; promoción de la escolarización de madres adolescentes 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. Así mismo, 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.

## **PARTICIPACIÓN INDÍGENA Y AFROHONDUREÑA**

### **ARTÍCULO 48.- 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 para Pueblos Indígenas y Afrohondureños del Programa Bono Vida Mejor, socializarlo, sustituirlo o mejorarlo según el caso y presentarlo para su aprobación al Comité Técnico del Programa como un plan específico y diferenciado.

#### **Atención Diferenciada**

##### **ARTÍCULO 49.- 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.

Dichas atenciones en estas zonas se realizarán mediante los documentos específicos para cada zona. En el caso de Gracias a Dios las atenciones se registrarán por el documento “Modelo Diferenciado para el Departamento de Gracias a Dios; Plan Específico de Atención para los Hogares Incorporados como Participantes del Programa Bono Vida Mejor, en el Departamento de Gracia a Dios”.

En el caso de determinar la existencia de recursos financieros para atender el departamento de Islas de la Bahía, la Subsecretaría de Integración Social, (SSIS), presentará al Comité Técnico del Programa para su aprobación y a su vez solicitará la No Objeción un documento contentivo de los lineamientos operativos que registrarán dicha atención; en el caso de requerirlo necesario la SSIS en su rol de entidad ejecutora del Programa presentará para aprobación del Comité Técnico del Programa y No Objeción de los entes co-financiadores, 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.

#### **MONITOREO Y TRANSPARENCIA**

##### **ARTÍCULO 50.-MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA:**

Para el Monitoreo y Evaluación de las estipulaciones plasmadas en el presente Manual Operativo, la SSIS contará con la información siguiente: Reportes del Sistema de información Gerencial (SIG), reportes del Registro Único de Participantes (RUP), datos de la Encuesta Permanente de Hogares de Propósitos Múltiples (EHPM), informes de evaluación de impacto del Programa, evolución del cumplimiento y no cumplimiento de las corresponsabilidades de los hogares participantes, evaluación de procesos operativos para la implementación del Programa, encuestas de satisfacción de participantes, auditorías sociales/veeduría social y auditorías financieras, entre otros. Esta información 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.

El Programa generará al menos semestralmente, reportes públicos de monitoreo operativo en donde se indique el avance de la verificación de corresponsabilidades 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/préstamos con los distintos entes co-financiadores. El Programa generará un Informe Anual de los indicadores principales inter-sectoriales relacionados con el PBVM.

**ARTÍCULO 51.- 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 la transparencia y la rendición de cuentas con el apego estricto a este Manual Operativo y toda la legislación vigente que sea aplicable, así como la publicación periódica de los resultados del Programa.

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.

**ARTÍCULO 52.- MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN:** El uso y difusión de la información será determinado por la SEDIS, de conformidad con las leyes aplicables y se contará con una página web que contenga información sobre el Programa, especialmente el Manual de Operaciones, 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 corresponsabilidades, montos totales globales de las transferencias entregadas, entre otros.

La SEDIS es la instancia del Programa responsable 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, 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.

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 53.-** De acuerdo a lo establecido en el Decreto No 44-2004 contentivo de la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas y sus reformas, así como lo establecido en Ley de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización a Partidos Políticos y Candidatos (Decreto No. 137-2016), no se podrán realizar convocatorias a operativos de entrega, ni entregar TMC en los cuarenta y cinco (45) días calendarios previos a la práctica de elecciones internas o primarias y generales; así mismo, no se podrán realizar campañas de comunicación y/o publicitarias, ni procesos de levantamiento de información socioeconómica de hogares (Fichas Socioeconómica Única, FSU) del Programa.

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

**ARTÍCULO 54.-** Queda entendido que cualquier situación no prevista o no contemplada en el presente documento, será resuelta por la SEDIS a través de la SSIS, en consenso con el Comité Técnico del Programa acordado con los organismos co-financiadores del Programa, en función de cada caso en concreto.

**ARTÍCULO 55.-** A todo lo no dispuesto por el presente Manual Operativo le será aplicable lo que establezca la

autoridad competente, así como lo que dictamine el Comité Técnico del Programa, debidamente acordado con los organismos co-financiadores del Programa.

**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 entre ellos se mencionan los documentos siguientes:

- a) ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL REGISTRO DE PARTICIPANTES DEL PROGRAMA **Lineamientos de Actualización de Hogares;**
- b) QUEJAS, DENUNCIAS Y CONSULTAS: **Lineamientos de Atención al Participante ;**
- c) VERIFICACIÓN CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS **Metodología de Levantamiento de la Ficha Socioeconómica Única (FSU-RUP);**
- d) CAMBIO DE TITULAR DE HOGAR PARTICIPANTE **Lineamientos de Actualización de Hogares;**
- e) ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL REGISTRO DE PARTICIPANTES DEL PROGRAMA **Lineamientos de Actualización de Hogares;**
- f) FOCALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE COMUNIDADES (GEOGRÁFICAS) Y HOGARES PARTICIPANTES (INDIVIDUAL) **Metodología de levantamiento de La Ficha Socioeconómica Única del Registro Único de Participantes.**

**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 aprobado en el presente Acuerdo deberán revisarse cada vez que sea considerado necesario por las unidades competentes de la Subsecretaría de Integración Social, para efectos de su actualización, si fuese necesario.

**QUINTO:** El presente Acuerdo Ministerial reforma y deja sin valor ni efecto el contenido de todos los Manuales referidos a la Operatividad del Programa Presidencial de Transferencias Monetarias Condicionadas: “BONO VIDA MEJOR”; para los macrocomponentes fondos externos y nacionales en los dominios urbano y rural.

**SEXTO:** La aplicación del presente Acuerdo Ministerial y de todos sus anexos, 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, y será efectivo a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los veinte (20) días del mes de enero del año dos mil veinte.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**REINALDO ANTONIO SANCHEZ RIVERA**  
Secretario de Estado

**JOSE LUIS VALLADARES GUIFARRO**  
Secretario General