

Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social

ACUERDO MINISTERIAL No. 109-SEDESOL-2025

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL

CONSIDERANDO: Que según artículo 59 de la Constitución de la República. “La persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado. Todos tienen la obligación de respetarla y protegerla”.

CONSIDERANDO: Que según artículo 117 de la Constitución de la República. “Los ancianos merecen la protección especial del Estado”.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República en su Artículo 247 señala 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 según artículo 36 de la Ley General de la Administración Pública 1. Son atribuciones y deberes comunes a los Secretarios de Estado, entre otras la de “[...] orientar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de sus respectivos despachos [...], 5 Formular, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de leyes, reglamentos y demás actos del Presidente de la República; 8. Emitir los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el presidente de la República”.

CONSIDERANDO: Que según artículo 116 de la Ley General de la Administración Pública los actos de la

Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo PCM 05-2022, ARTÍCULO 11. Se Crea la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, para instituir las políticas sociales de la Honduras solidaria, incluyente y libre de violencia, tiene como objetivos estratégicos: **Implementar** el diseño y evaluación de las políticas públicas a fin de lograr una mayor eficacia y efectividad del sistema de protección social, que garanticen el goce de los derechos sociales, económicos, culturales y ambientales de los grupos en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad de Honduras. **Impulsar** la universalización de las políticas, planes, programas y proyectos en materia social, mediante acciones coordinadas y articuladas con la sociedad civil, gobiernos locales, instituciones e instancias que abordan la atención a sectores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad en el país. **Desarrollar** de manera articulada e integral la agenda estratégica del sector social, que permita la coordinación de respuestas efectivas a la población en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad de Honduras.

CONSIDERANDO: Que por Decreto Ejecutivo número PCM-19-2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, en fecha 11 de agosto del 2022, Decreta: Artículo 1, donde literalmente dice: “*La Secretaría de Estado en el Despacho Desarrollo Social, es la encargada de instituir las políticas sociales de la Honduras solidaria, incluyente, sin discriminación de ningún tipo y libre de violencia*”.

CONSIDERANDO: Que mediante el Acuerdo Ministerial No. 108-SEDESOL-2025, se crea el **BONO CENTENARIO** a personas adultos mayores de cien (100) años o más como reconocimiento a su vida, su trayectoria de trabajo y su aporte a la memoria histórica de la nación.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL), crea este Reglamento interno para la administración y asignación del Bono Centenario para el manejo interno y liquidación para la entrega del Bono Centenario.

POR TANTO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, en el ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 59, 117 y 247 de la Constitución de la República; 36, numerales 6, 8, 10; 116; 116 de la Ley General de la Administración Pública, Decreto Ejecutivo Número PCM-05-2022, Decreto Ejecutivo número PCM-19-2022 y Acuerdo Ministerial No. 108-SEDESOL-2025.

ACUERDA

PRIMERO: Aprobar en todas y cada una de sus partes **REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL BONO CENTENARIO.**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- FINALIDAD. - Garantizar el cumplimiento de la finalidad y objetivos establecidos en la Ley Integral de Protección al Adulto Mayor y Jubilados, su cumplimiento depende de la Dirección General del Adulto Mayor (DIGAM) de la Secretaría de Estado en el despacho de Desarrollo Social (SEDESOL).

ARTÍCULO 2.- OBJETIVOS. - Tiene como objetivos el presente Reglamento:

1. Beneficiar a los adultos mayores de cien (100) años o más elegibles a nivel nacional con el Bono Centenario.

2. Propiciar la administración y asignación de fondos para la entrega anual del Bono Centenario, que corresponde a la cantidad de **VEINTE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 20,000.00).**
3. Contribuir a mejorar la calidad de vida de los y las centenarias, mediante el reconocimiento de su trayectoria y aportes a la sociedad.

ARTÍCULO 3.- GLOSARIO: Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

BONO CENTENARIO: Beneficio social a personas adultos mayores de CIEN (100) años o más, un pago único y anual de VEINTE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 20,000.00).

CENTENARIO/CENTENARIA: Persona beneficiaria mayor de CIEN (100) años o más que será beneficiada por el Bono Centenario luego de cumplir con los criterios de elegibilidad.

CUIDADOR/A: Persona que convive con el o la beneficiaria centenaria y se encarga de su atención diaria, apoyo físico, emocional o de salud y que resida en el mismo domicilio.

TUTOR/A: Persona designada legalmente para proteger y representar a una persona en estado de incapacidad total, cuando no pueda valerse por sí misma ni tomar decisiones, el tutor asume la custodia personal y patrimonial.

CURADOR/A: Persona designada judicialmente para representar legalmente a un adulto mayor declarado en estado de interdicción parcial, cuando este no puede administrar parcialmente sus bienes o ejercer plenamente sus derechos y su actuar es conforme a la legislación pertinente.

REPRESENTANTE LEGAL: Persona natural o jurídica, debidamente acreditada mediante poder de representación

autorizada para ejercer actos jurídicos en nombre del beneficiario.

CAPÍTULO II DE LOS BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 4.- La identificación y focalización de las y los beneficiarios adultos mayores de cien (100) años o más estará a cargo de la Dirección General del Adulto Mayor (DIGAM), utilizando los mecanismos técnicos disponibles que garanticen su inclusión y participación en el programa.

Para la entrega del Bono Centenario, se adoptará la modalidad de pago que mejor se adecue a las condiciones particulares de cada persona centenaria, priorizando su bienestar y accesibilidad.

ARTÍCULO 5.- PROCESO: El proceso de identificación, validación y entrega del Bono Centenario se desarrollará bajo la responsabilidad de la Dirección General del Adulto Mayor (DIGAM) debiendo resguardar toda la información contenida en la ficha del Bono Centenario, la cual se describe en las siguientes etapas:

Etapas 1: Focalización y base de datos a responsabilidad de la Dirección General del Adulto Mayor (DIGAM), en coordinación con el Registro Nacional de las Personas (RNP).

Etapas 2: Prueba de vida. – La cual consiste en realizar una vídeo llamada al cuidador o curador tutor o representante legal, para constatar que el o la adulto mayor se encuentre con vida.

Etapas 3: Levantamiento de la Ficha del Bono Centenario. - Se deberá generar un expediente por beneficiario que contendrá lo siguiente:

1) Documento Nacional de Identificación (DNI) actualizada al derecho y al revés de la persona Centenaria.

2) Documento Nacional de Identificación (DNI) actualizada al derecho y al revés del cuidador/a o curador/a o representante legal o tutor/a de ser necesaria.

3) Fotografía de la persona centenaria sosteniendo su documento de identidad.

4) Edad y fecha de nacimiento.

5) Domicilio.

6) Condición de discapacidad, si aplica, indicando nivel y tipo.

7) Pertenece a pueblo Indígena, Garífuna o Negro de Habla Inglesa (si corresponde).

8) Número de teléfono del cuidador/a o curador/a, representante legal o tutor.

9) 2 referencias personales (no familiares) las cuales deben de contener nombre completo y número de teléfono.

10) Agencia de Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) más cercana para su respectivo pago.

11) Para efectos del desembolso, se remitirá la solicitud dirigida a la Gerencia Administrativa, la cual contendrá las fichas y demás documentos de respaldo de los beneficiarios del bono centenario.

Etapas 4: Pago del Bono Centenario. - El cobro será realizado directamente por la persona centenaria, siempre que sus condiciones de salud y movilidad lo permitan. En el caso de que la persona centenaria/a no pueda desarrollar el cobro del Bono Centenario, podrá hacerlo su cuidador/a o curador/a o representante legal o tutor, quien deberá firmar una declaración jurada en la que se comprometa a entregar la totalidad del monto recibido a favor exclusivo de la persona centenaria.

ARTÍCULO 6.- MODALIDAD DE PAGO. La modalidad de pago se definirá con las condiciones particulares de cada persona centenaria, priorizando su bienestar y accesibilidad. El pago podrá realizarse por ventanilla a través del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), transferencias vía Cámara de Compensación Automatizada (ACH) y emisión de cheques.

CAPÍTULO III**ORIGEN DE LOS FONDOS**

ARTÍCULO 7.- Para la aprobación de la entrega del Bono Centenario se deberá contar con la disponibilidad presupuestaria afectando los fondos **INST 0412, FUENTE 11, GA 001, UE 002, PROGRAMA 11, SUB PROG 00, PROYECTO 0, ACTIVIDAD OBRA 07, OBJETO DE GASTO 51220**. Se efectuará el pago mediante formulario de registro de ejecución del gasto (FO1) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) de la Secretaría de Finanzas (SEFIN), el cual su priorización dependerá de la autorización de la Tesorería General de la República.

CAPÍTULO IV**DE LA ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO 8.- Para el fondo presupuestario transferido de la Secretaría de Finanzas (SEFIN), se aperturará una cuenta en el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL), registrando las firmas de la Secretaria de Estado y Gerente Administrativo respectivamente.

ARTÍCULO 9.- La ejecución del bono se regirá por este reglamento interno para la administración y asignación del Bono Centenario que contiene los lineamientos de liquidación definidos por parte de la Gerencia Administrativa en coordinación con la Dirección General de Adulto Mayor (DIGAM).

ARTÍCULO 10.- FISCALIZACIÓN DE LOS FONDOS. - La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL), a través de la Unidad de Auditoría Interna, será responsable de realizar las auditoras y ejercer los controles que sean necesarios en la administración de los fondos objeto del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 11.- Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto a propuesta de la Dirección General del Adulto Mayor y decisión de la máxima autoridad, atendiendo en todo caso lo establecido en la Ley Integral de Protección al Adulto Mayor y Jubilados que rigen los derechos del adulto mayor y administración de los recursos del Estado.

ARTÍCULO 12- la Dirección General del Adulto Mayor (DIGAM) de la Secretaría de Estado en el despacho de Desarrollo Social (SEDESOL), será responsable de elaborar un informe final de liquidación de la ejecución del Bono Centenario, el cual será remitido a la Gerencia Administrativa.

ARTÍCULO 13- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en las Oficinas Centrales de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintitrés (23) días del mes de julio del año dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE y PUBLÍQUESE.

MIRTHA CLAUDINA GUTIÉRREZ REYES
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL), por Ley
mediante Acuerdo Ejecutivo de Delegación No. 97-2025

RUSSLAN YUPANKY ESPINAL SÁNCHEZ
SECRETARIO GENERAL