

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA 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.



Empresa Nacional de Artes Gráficas
ENAG

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

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

SÁBADO 23 DE OCTUBRE DEL 2010. NUM. 32,347

Sección A

Poder Ejecutivo

ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 021-DP-2010

LA DESIGNADA A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, ENCARGADA DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DEL DESPACHO PRESIDENCIAL,

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-010-2010, de fecha trece (13) de abril de dos mil diez (2010), publicado en "La Gaceta", Diario Oficial de la República de Honduras en fecha catorce (14) de mayo de dos mil diez (2010), se crea el Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado "Bono 10,000", con el propósito de contribuir con la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza a través de la creación de oportunidades y desarrollo de capacidades y competencias en educación, salud y nutrición para las familias en extrema pobreza, el cual está adscrito a la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, reformado mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-024-2010, de fecha veintidós (22) de junio de dos mil diez (2010), publicado en "La Gaceta", Diario Oficial de la República de Honduras en fecha veintinueve (29) de junio de dos mil diez (2010).

CONSIDERANDO: Que el Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado "Bono 10,000", contiene los lineamientos normativos, técnicos y operativos bajo los cuales se establecen las estrategias, los procesos y actividades que permitirán al Gobierno de la República de Honduras, mediante este mecanismo de protección social, ir en el camino del cumplimiento de las metas establecidas en la Ley para el Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras (Decreto Legislativo No. 286-2009, publicado en "La Gaceta" Diario Oficial de la República de fecha

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

021-DP-2010	PODEREJECUTIVO Acuerda: Emitir el siguiente "REGLA-MENTO DE OPERACIONES DEL PROGRAMA PRESIDENCIAL DE SALUD, EDUCACIÓN Y NUTRICIÓN "BONO 10,000", el cual fue aprobado por el Gabinete Social en fecha tres (3) de agosto de dos mil diez (2010).	A. 1-41
	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA Acuerdos Nos.: 672-2010 y 610-2010.	A. 41-42
	Otros.	A. 43
	AVANCE	A. 44

Sección B Avisos Legales

B. 4

Desprendible para su comodidad

2 de febrero de 2010 y, su Fe de Errata publicada en La "Gaceta" Diario Oficial de la República de fecha 7 de mayo, 2010); particularmente en lo relacionado con el desarrollo humano y la reducción de la pobreza.

CONSIDERANDO: Que los Artículos 5 y 6 del Decreto de creación del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado "Bono 10,000" y su reforma, establecen que la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial deberá emitir Acuerdo Ejecutivo reglamentando el funcionamiento del mismo, previa aprobación de dicho reglamento por parte del Gabinete Social.

CONSIDERANDO: Que el presente Reglamento Operativo se elaboró en forma participativa y consensuada con

todos los miembros del Comité Técnico conformado por representantes de diversas Secretarías de Estado como la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, Secretaría de Estado en el Despacho Educación, Secretaría de Estado en el Despacho Desarrollo Social, Secretaría de Estado en el Despacho Finanzas, Secretaría Técnica de Planificación y Cooperación Externa (SEPLAN), el Programa de Asignación Familiar (PRAF), el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) y la Comisionada Presidencial del Programa denominado "Bono 10,000", en su condición de Coordinadora Nacional, así mismo, el presente Reglamento fue conocido, revisado y aprobado por el Gabinete Social del Gobierno de la República en fecha tres (3) de agosto de dos mil diez (2010), en cumplimiento específico de lo establecido expresamente en el artículo 6 del Decreto Ejecutivo Número PCM-010-2010, en el que se crea el Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado "Bono 10,000", reformado mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-024-2010.

POR TANTO: En aplicación de los artículos 116, 118 y 119 y demás aplicables de la Ley General de la Administración Pública; artículos 5, 6 y demás aplicables del Decreto Ejecutivo Número PCM-010-2010, en el que se crea el Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado "Bono 10,000", reformado mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-024-2010.

ACUERDA:

PRIMERO: Emitir el siguiente "REGLAMENTO DE OPERACIONES DEL PROGRAMA PRESIDENCIAL DE SALUD, EDUCACIÓN Y NUTRICIÓN "BONO 10,000", el cual fue aprobado por el Gabinete Social en fecha tres (3) de agosto de dos mil diez (2010):

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1.- ANTECEDENTES, MARCO NORMATIVO, VIGENCIA Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.

- 1. Antecedentes del Programa.** El Gobierno de la República tiene como primer objetivo nacional dentro de la Visión de País al año 2038 contar con una Honduras sin pobreza extrema, educada, sana y con sistemas de previsión social. Es precisamente mediante la atención oportuna a los pobres y el mejoramiento de los indicadores de educación (elevar la

escolaridad promedio a nueve años) y salud (alcanzar el 90% de cobertura en todos los niveles del sistema), que se pretende reducir la pobreza en aproximadamente 5 puntos porcentuales y la pobreza extrema en aproximadamente 4 puntos porcentuales al 2013 para lograr la eliminación completa de la segunda y la reducción al 15% de la primera al 2038.

Por otro lado, considerando (i) que la protección de la salud y el desarrollo de la educación básica están garantizadas por la Constitución de la República de Honduras; (ii) el compromiso que el Gobierno de la República ha suscrito para cumplir los Objetivos de Desarrollo del Milenio; y, (iii) que los Programas de Transferencias Condicionadas, vinculados a la demanda y/o oferta de servicios públicos básicos, específicamente de salud y educación, han probado en el país y a nivel internacional ser un instrumento efectivo para obtener resultados positivos en cerrar brechas en la educación, salud y nutrición de los hogares en extrema pobreza, en consecuencia, se ha creado mediante Decreto del Presidente de la República en Consejo de Ministros, el Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado "Bono 10,000", el cual tiene como meta la atención de 600,000 familias en extrema pobreza y pobreza en los 4 años del presente Gobierno, que representan el 60.5% del total de hogares en esta condición en el país, para el año 2009.

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), el Gobierno ha reconocido que es necesario mejorar sus sistemas de focalización, verificación de

La Gaceta

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

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA

Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS

Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores

Teléfono/Fax: Gerencia: 230-4956

Administración: 230-3026

Planta: 230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

corresponsabilidades y monitoreo-evaluación, para ser más efectivos en la implementación de los programas y proyectos dirigidos a reducir la pobreza y pobreza extrema.

2. **Marco Normativo del Programa.** Con el propósito de contribuir a la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza, se crea el Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado "Bono 10,000", por Decreto Ejecutivo No. PCM-010-2010, publicado en "La Gaceta" Diario Oficial de la República de fecha 14 de mayo del 2010 y, su reforma mediante Decreto Ejecutivo No. PCM-024-2010 publicado en "La Gaceta" Diario Oficial de la República de fecha 29 de junio del 2010.

De conformidad a los Decretos antes señalados, el Programa funcionará a través de diversas instancias de coordinación interinstitucional. La dirección del Programa corresponde a la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, la que como máxima autoridad delegará las funciones implícitas al desarrollo del mismo en una Coordinación Nacional, designándose a su vez como coejecutor al Programa de Asignación Familiar (PRAF), que será responsable de hacer efectivas las transferencias monetarias y realizar todo el accionar logístico que el Programa implique, además, representará al Programa en instancias locales, municipales y departamentales, siendo responsable, en el ámbito local, de la organización, capacitación y seguimiento de los Comités Escolares Comunitarios.

El Programa cuenta con un Comité Técnico como un órgano de apoyo y estará conformado por los representantes de: (1) Coordinación del Programa; (2) Despacho de la Primera Dama; (3) Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social; (4) Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas; (5) Secretaría de Estado en el Despacho de Salud; (6) Secretaría de Estado en el Despacho de Educación; (7) Secretaría Técnica de Planificación y Cooperación Externa; (8) Programa de Asignación Familiar; (9) Instituto Nacional de la Mujer.

Adicionalmente es el Gabinete Social el que tomará las decisiones de políticas a nivel de las instancias sociales que intervienen en el Programa, tomando en cuenta la Visión de País, Plan de Nación y Plan de Gobierno. Asimismo, le corresponde expresamente aprobar el presente Reglamento Operativo, que es necesario para garantizar el funcionamiento efectivo y transparente del mismo. La Coordinación Nacional del Programa participará como miembro invitado, con

derecho a voz, en el Gabinete Social y, será responsable de garantizar el cumplimiento de los acuerdos que en relación al Programa "Bono 10,000" se den en el Gabinete Social.

3. **Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Gabinete Social pero, para todos los efectos legales correspondientes, deberá emitirse mediante Acuerdo Ejecutivo de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial y, deberá publicarse en "La Gaceta", Diario Oficial de la República, en cumplimiento estricto de los Artículos 5 y 6 del Decreto de Creación del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado "Bono 10,000" y su reforma y, el Artículo 119 de la Ley General de la Administración Pública.
4. **Modificaciones del Reglamento Operativo.** Los procedimientos y funciones descritos en el presente Reglamento podrán ser revisados y modificados para adaptarlos a las circunstancias del Programa y/o facilitar su ejecución y expansión exitosa, previa "No Objeción" del Gabinete Social y "No Objeción" de los organismos cofinanciadores para las partes que contradigan lo establecido en el Acuerdo o Contrato de Préstamo.

CAPÍTULO 2.

ARTÍCULO 2.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA BONO 10,000. El Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado "Bono 10,000", consiste en el otorgamiento de transferencias monetarias condicionadas al cumplimiento de corresponsabilidades, con el propósito de contribuir con la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza extrema y pobreza, a través de la creación de oportunidades, desarrollo de capacidades y competencias en la educación, la salud y la nutrición de las familias en los hogares en pobreza extrema y pobreza.

Para ello, el Programa promoverá estrategias y acciones intersectoriales para la educación, salud y nutrición, así como para la coordinación con otros programas sociales que fomenten el empleo, el ingreso y el ahorro de las familias en situación de pobreza extrema y pobreza, para impulsar y fortalecer sus capacidades y potencialidades, elevar su nivel de vida, generar oportunidades y propiciar su incorporación al desarrollo integral, mediante:

1. El mejoramiento sustancial de sus condiciones de educación, salud y nutrición.

2. La vinculación integral de las acciones de educación, salud y nutrición con los programas de desarrollo regional y comunitario.
3. Fomento del empleo temporal en zonas marginadas, de modo que el desarrollo de capacidades de las familias en pobreza extrema y pobreza se complemente con la generación de oportunidades en las comunidades y regiones menos favorecidas.
4. La participación activa de los Comités Escolares Comunitarios que se organicen en el marco del Programa, en beneficio de la educación, salud, nutrición y desarrollo social.

1. Objetivos del Programa.

- I. **Objetivo General:** Generar capital humano a través del desarrollo de las capacidades en educación, salud y nutrición de las familias en extrema pobreza y pobreza, mediante la entrega de transferencias monetarias condicionadas a cumplir con las respectivas responsabilidades, con el fin de contribuir a la ruptura del ciclo inter-generacional de la pobreza.
- II. **Objetivos Específicos:** Otorgar transferencias monetarias a los hogares en extrema pobreza y pobreza, con niñas, niños y adolescentes incorporados al sistema escolar básico, con la condición de que estén matriculados en centros escolares del sistema público nacional (modalidad formal o no formal); con el fin de fomentar la matrícula, permanencia y asistencia regular durante el año lectivo. Se dará prioridad a las niñas, niños y adolescentes entre los 6 y los 18 años.
- III. Promover la demanda de los servicios de salud de las familias beneficiarias del Programa, para mejorar los indicadores de salud, prevenir enfermedades y garantizar una nutrición adecuada a 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 puerperas.
- IV. Contribuir a la creación de una red de protección social, para evitar que la población más pobre y vulnerable sea afectada por las crisis económicas externas e internas,

promoviendo la creación de las condiciones necesarias para salir de su situación de pobreza extrema y pobreza.

2. Ampliación de la Oferta de Servicios Básicos de Educación, Salud y Nutrición.

En este apartado se establece el compromiso de las Secretarías de Estado en los Despachos de Educación y Salud, para garantizar la mejora en el acceso de los servicios básicos de educación, salud y nutrición para las personas de los hogares beneficiarios. La participación de estas Secretarías de Estado es fundamental, ya que el Programa busca complementar su labor con una visión de equidad; fomentando el acceso a los servicios de salud, educación y nutrición a los sectores más pobres de la población.

Sector Educativo:

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, garantizará el acceso a los servicios de educación básica a la población beneficiaria, para que puedan cumplir con su corresponsabilidad. Ejercerá también un papel fundamental en la verificación de la misma.

Para que las familias reciban la transferencia monetaria condicionada el primer y segundo trimestre, los niños, niñas y adolescentes en edad escolar (6 a 18 años) deberán estar matriculados en un centro educativo público formal o no formal. A partir del tercer trimestre, para recibir la transferencia correspondiente, los niños, niñas y adolescentes matriculados en el nivel básico deberán permanecer en la escuela y demostrar que han cumplido con un mínimo del 80% de asistencia trimestral.

La Secretaría de Estado del Despacho de Educación garantizará los recursos humanos y financieros necesarios para la certificación del cumplimiento de las responsabilidades de la población beneficiaria, en coordinación con el PRAF.

Sector Salud:

La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, garantizará el acceso a los servicios de atención primaria de salud a la población beneficiaria, para que puedan cumplir con su corresponsabilidad.

Asimismo, a través de los programas regulares del sector; las unidades 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 puerperas, de acuerdo a las normas establecidas en el sector salud.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, garantizará la asignación de los recursos humanos y financieros necesarios para realizar la certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de la población beneficiaria, bajo la dirección y coordinación del PRAF.

En el caso del componente de nutrición, la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, 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 a las normas establecidas.

CAPÍTULO 3.

ARTÍCULO 3.- ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL COORDINACIÓN INTERSECTORIAL DEL BONO.

Organización Institucional. Para la ejecución del Programa se ha integrado un Comité Técnico de Apoyo, el que está integrado por las siguientes Secretarías de Estado, que tendrán a su vez las siguientes funciones:

- **Secretaría de Estado del Despacho Presidencial (SDP).** Organismo centralizado del Gobierno de la República, que es la máxima autoridad y tendrá a su cargo la Dirección del Programa, a través de la Unidad Técnica de Coordinación del Programa (UTP), que estará dirigida por el (la) Comisionado (a) Presidencial del Bono 10,000, en calidad de Coordinador Nacional, como lo establece el Artículo 1 del Decreto Ejecutivo de creación del Programa. El Programa está adscrito administrativamente a la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, quien ejecutará los fondos nacionales y externos, por medio de las instancias administrativas correspondientes, como ser la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) y la Gerencia Administrativa Central.
- **Programa de Asignación Familiar (PRAF).** Entidad co-ejecutora operativa del Programa. El papel del PRAF será implementar los aspectos técnicos y operativos relacionados con la entrega de las transferencias monetarias, prestar el apoyo logístico necesario, representar el Programa en las instancias locales, municipales y departamentales. Asimismo, en el ámbito local, el PRAF será la instancia responsable de la organización, capacitación y seguimiento de los Comités Escolares Comunitarios.
- **Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y Secretaría de Estado en el Despacho de Salud.** Serán los responsables de garantizar la oferta de servicios, que permitan a los beneficiarios cumplir con las corresponsabilidades establecidas como condicionantes de los beneficios del Programa. En coordinación con el PRAF, certificarán las corresponsabilidades y elaborarán los informes respectivos para la Coordinación Nacional.
- **Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social:** Organismo estatal responsable de formular, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas públicas en materia social y reducción de la pobreza y planificar, administrar y ejecutar los planes, programas, proyectos y estrategias en materia social; orientadas a la reducción de la pobreza y pobreza extrema en el país. Tanto los indicadores de impacto del Programa así como los de su estrategia de monitoreo y evaluación deben estar alineados con los propuestos por esta Secretaría para la política social del país en general.
- **Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas:** Organismo centralizado del Gobierno de la República, responsable de la incorporación del presupuesto del Programa en el Presupuesto General de la República, realizar los desembolsos a las cuentas designadas, facilitar el SIAFI para la gestión financiera del Programa, recibir los reportes de ejecución física y financiera del Programa y su incorporación a los informes de ejecución trimestral y prestar todo apoyo necesario que le sea requerido para el buen funcionamiento del Programa.
- **Otras Institucionales gubernamentales:** Para su mejor ejecución, el Programa también recibirá el apoyo del Despacho de la Primera Dama y de otras Secretarías de Estado que inclusive forman parte del Comité Técnico de Apoyo al Programa y que durante el proceso de ejecución se les podrá solicitar específicos aportes ligados estrictamente a sus respectivos Despachos pero, adicionalmente deberán prestar colaboración oportuna y concreta otras instituciones gubernamentales, como ser el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) y el Registro Nacional de las Personas (RNP). El INE será responsable de apoyar al Programa en determinar las mejores modalidades de levantamiento de información de hogares, para determinar elegibilidad y recertificación periódica. Igualmente facilitará el acceso a las fuentes de datos (encuesta de hogares, censos, etc.) que permitan mejorar la focalización, monitoreo y evaluación del Programa Bono 10,000. Por su parte, el RNP será responsable de facilitar los trámites para que los beneficiarios obtengan la Tarjeta

de Identidad y/o Partida de Nacimiento, documentos indispensables para su correcta identificación.

CAPÍTULO 4.

ARTÍCULO 4.- LINEAMIENTOS OPERATIVOS.

1. **Cobertura del Programa.** El Programa tendrá cobertura nacional. En sus inicios se dará prioridad a los hogares en las aldeas que tengan el porcentaje mayor de hogares en extrema pobreza y pobreza, ya identificados en el Sistema de Registro de Beneficiarios de Honduras (SIRBHO) del PRAF; asimismo donde exista accesibilidad a los servicios de salud y/o educación, para poder certificar las corresponsabilidades establecidas en este Reglamento.

Posteriormente se atenderán las aldeas, caseríos y barrios con mayor densidad de hogares en extrema pobreza y pobreza y donde exista accesibilidad a los servicios de educación y salud, de acuerdo a una metodología compatible con la que uso para crear el SIRBHO.

- I. **Población Objetivo:** La población objetivo del Programa Bono 10,000 son los hogares hondureños en condición de extrema pobreza y pobreza que habitan el territorio nacional y que cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en este Reglamento. La condición de pobreza y pobreza extrema será determinada mediante la misma metodología utilizada para la creación del SIRBHO (que incluye tanto una focalización geográfica como econométrica), con los ajustes necesarios para incluir aldeas con menores porcentajes de hogares en extrema pobreza y hogares en esta condición que habitan en las áreas urbanas.
- II. **Hogares Elegibles:** Los hogares elegibles para recibir el bono son: i) los que habiten en caseríos, aldeas o barrios focalizados por su pobreza o extrema pobreza; ii) que además estén censados en la Encuesta de Características Socioeconómicas (ECS) establecida por el PRAF; iii) que en esta encuesta se verifique su condición de pobreza extrema o pobreza; y, iv) que posean las condiciones para cumplir con las corresponsabilidades en salud, educación y nutrición.
- III. **Personas Beneficiarias:** Los(as) Beneficiarios(as) del Programa son personas integrantes de los hogares en extrema

pobreza y pobreza de las aldeas, caseríos y barrios seleccionados que cumplen con los criterios de elegibilidad, que a través de su titular firmaron el Acta de Compromiso de cumplimiento de las corresponsabilidades por hogar y que su condición de pobreza extrema o pobreza sea validada por los Comités Escolares Comunitarios. La persona titular del hogar será preferentemente la mujer jefa de hogar, independientemente de su condición de parentesco.

- IV. **Criterios para la Selección de Localidades e Identificación de los Hogares.** Son elegibles todos aquellos hogares que se encuentren en condición de extrema pobreza y pobreza en las zonas rurales y urbanas del país.

En la etapa de arranque del programa la selección de aldeas beneficiarias se basará en el Sistema de Registro de Beneficiarios de Honduras (SIRBHO), del PRAF, el cual tiene su origen en un sistema de focalización que utiliza indicadores geográficos y econométricos de pobreza. A partir de este Registro se generarán los listados de los hogares elegibles, que serán revisados por los Comités Escolares Comunitarios, para verificar su condición de beneficiarios mediante un Acta firmada por todos sus miembros.

En la primera fase de expansión del Programa, los hogares de las aldeas ya seleccionadas que están actualmente fuera del SIRBHO, serán incorporados por el PRAF, mediante el levantamiento de una nueva Encuesta de Características Socioeconómicas, que determine su condición de elegibilidad.

En la segunda fase de expansión del Programa, la identificación de los hogares elegibles se realizará con una metodología similar con la que se seleccionaron los que ya se encuentran en la base de SIRBHO. El proceso se realizará en dos etapas:

- a) **Selección de Aldeas, Caseríos y Barrios.** Se considerará el total de localidades (urbanas y rurales) del país identificadas en condición de extrema pobreza y pobreza, tomando como referencia la información estadística oficial disponible a nivel de aldeas, caseríos y barrios, en donde se expresan los indicadores de pobreza. 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.¹ Para la focalización de los hogares pobres urbanos se tendrá que establecer una metodología específica, diferente

de la que se utiliza para la preselección de los hogares pobres rurales.

- 9) Metodología de Focalización en la Identificación de Hogares. Una vez seleccionado el universo geográfico de atención conformado por aldeas en el área rural y barrios/colonias en la zona urbana, se procede a levantar la información socioeconómica y demográfica de los hogares a través de la encuesta de características socioeconómicas.

En dicha encuesta se registrarán los datos sobre las características de las personas integrantes del hogar, la Tarjeta de Identidad o Partida de Nacimiento de cada integrante, así como las condiciones socioeconómicas y demográficas. El PRAF con base al análisis de dicha información, preseleccionará los hogares en extrema pobreza y pobreza sujetos a ser beneficiarios, los cuales serán validados por los Comités Escolares Comunitarios de las aldeas, caseríos y barrios y posteriormente a nivel central a través de las Unidades correspondientes del PRAF. La formación y funcionamiento de estos Comités será normado por un instructivo especial, el que igualmente deberá ser aprobado por la Coordinación Nacional del Programa, conjuntamente con el PRAF.

En el caso de hogares de las localidades focalizadas que no fueron encuestados, pero que son identificados por los Comités Escolares Comunitarios de la localidad como hogares en extrema pobreza, se levantará una nueva encuesta bajo la responsabilidad del PRAF para garantizar su incorporación en la base de datos de beneficiarios, requisito para ser elegible a recibir el bono.

La metodología de focalización se podrá actualizar considerando el tiempo necesario para su implementación y de acuerdo a las decisiones del Gabinete Social a propuesta del Comité Técnico del Programa.

2. Características de los Componentes del Programa.

- **Componente Educativo.**- El Programa define dentro de sus objetivos específicos, el fomento a la matrícula, retención y asistencia regular a la escuela en el nivel básico durante todo el año lectivo.

Para cumplir este objetivo, las personas titulares de los hogares beneficiarios se comprometen a matricular y garantizar la permanencia y asistencia regular de sus niños, niñas y adolescentes durante el año lectivo en la educación básica pública formal o no formal, por lo menos en un 80% de los días clase establecidos. A su vez, la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación garantizará la oferta de servicios a la población beneficiaria que son los hogares que tienen niños, niñas y adolescentes en edad escolar del nivel básico;

destinando los recursos presupuestarios y humanos necesarios para hacer posible a las familias cumplir su compromiso con el programa. En la planificación de la ampliación del servicio educativo se deben tener como prioridad las aldeas, barrios y caseríos que se focalicen en el Programa.

Es importante señalar que el programa promoverá la incorporación y permanencia en el sistema escolar de los niños, niñas y adolescentes de los hogares beneficiarios, incentivándolos por medio del cumplimiento de las corresponsabilidades.

En el caso de la matrícula del nivel prebásico se espera que la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación promueva y amplíe dicho nivel, sin ser todavía una condición para la transferencia en los municipios focalizados por el programa como política de ingreso temprano de los niños a la escuela y por tanto, un mecanismo para mejorar los flujos de matrícula y disminuir la sobre edad en el ingreso.

- a) **Incentivos para Promover la Educación.**- A los hogares que sean elegibles por tener miembros en edad escolar en el nivel básico, en el primer trimestre del año se les hará efectiva la transferencia monetaria con la única condición de que hayan cumplido con la corresponsabilidad de haber matriculado a sus niños, niñas y adolescentes en dicho nivel, sea en el sector público formal o no formal. A partir del segundo trimestre, la transferencia se entregará a los hogares beneficiarios cuando demuestren haber cumplido con la corresponsabilidad de mantener a sus niños, niñas y adolescentes en los centros educativos y que sea certificado por la autoridad competente, que han asistido a clases por un mínimo del 80% de asistencia de los días efectivos del calendario escolar.

- **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 beneficiarios, con el propósito de impulsar el uso de los servicios, específicamente en la promoción de su salud integral, reducción de las tasas de mortalidad materna e infantil, promover la salud sexual y reproductiva responsable, reducción de enfermedades 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 puerperas.

Para cumplir este objetivo, las personas titulares de los hogares beneficiarios se comprometen a cumplir con la corresponsabilidad de llevar a los niños y niñas de 0 a 5 años,

mujeres embarazadas y puérperas, a las unidades de salud más cercanas a su residencia, para que reciban la atención de acuerdo a las normas establecidas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud.

La Secretaría a su vez, a través de sus distintas modalidades, garantizará la atención integral a los niños, niñas de 0 a 5 años, mujeres embarazadas y puérperas, de conformidad a las acciones establecidas en el **Anexo No. 1 "Protocolo de Atención en Salud"**.

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

- a) **Incentivos para Promover la Salud.** Para los hogares que sean elegibles por la condicionalidad de salud, la primera transferencia monetaria condicionada se entregará previa verificación de la inscripción de los niños y niñas de 0 a 5 años y/o mujeres embarazadas en las unidades de salud de su área. A partir del segundo trimestre se entregarán las transferencias con base al cumplimiento de las corresponsabilidades de conformidad a lo siguiente:

1. Niños y niñas menores de 11 meses 29 días que asistan a su control de crecimiento y desarrollo de forma mensual.
2. Niños y niñas de 12 meses a 23 meses 29 días que asistan cada dos meses a controles de crecimiento y desarrollo.
3. Niños y niñas de 2 a 5 años que asistan cada tres meses a sus controles de crecimiento y desarrollo.
4. La mujer embarazada que asista por lo menos a dos atenciones prenatales en el trimestre.
5. La mujer puérpera que asista por lo menos a una atención de preferencia durante los primeros 7 días posteriores al parto.

- **Componente de Nutrición.** El sector salud a través de sus distintas modalidades, garantizará la oferta de servicios a la población beneficiaria, destinando los recursos necesarios para entregar los micronutrientes a los niños y niñas de 0 a 5 años, mujeres embarazadas y puérperas de acuerdo a la norma establecida. En ambos casos, la corresponsabilidad por nutrición se hará de acuerdo a las condicionalidades en salud, antes descritas.

CAPÍTULO 5.

ARTÍCULO 5.- ESTRUCTURA DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS CONDICIONADAS. Las

transferencias monetarias condicionadas se entregarán trimestralmente a través de la Red Bancaria de cobertura nacional, pública o privada, empleando el o los medios, procedimientos y tecnología de identificación y transparencia que consideren oportunamente la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial y la Coordinación Nacional del Programa. Las transferencias se realizarán en efectivo y en forma directa al Titular Principal del hogar beneficiario, preferentemente mujeres, siempre y cuando el hogar cumpla con su corresponsabilidad en salud, nutrición y/o educación.

El Bono 10,000 se estructura a partir de las corresponsabilidades definidas para los hogares que tienen mujeres embarazadas y puérperas (salud y nutrición); niñas y niños en edad de 0-5 años (salud y nutrición); niños, niñas y adolescentes en edad escolar (6 a 18 años) de la educación básica, de conformidad a los siguientes casos:

1. En el caso de los hogares elegibles por tener mujeres embarazadas y puérperas y que cumplan con la corresponsabilidad en salud y nutrición establecida en este Reglamento se les otorgará una transferencia de L. 1,250.00 cada trimestre para un total de L. 5,000.00 al año.
2. En el caso de los hogares elegibles por tener niños de 0-5 años y que cumplan con la corresponsabilidad en salud y nutrición establecida en este Reglamento se les otorgará una transferencia de L. 1,250.00 cada trimestre para un total L. 5,000.00 al año.
3. En el caso de los hogares elegibles por tener niños, niñas y/o adolescentes en edad escolar para la educación básica y que cumplen con la corresponsabilidad establecida en este reglamento se les otorgará una transferencia de L. 2,500.00 cada trimestre para un total de L. 10,000.00 al año.

En ningún caso los hogares recibirán más de un bono o de L. 10,000 al año. Para los hogares que cumplan con más de uno de los requerimientos de elegibilidad se les dará sólo un bono, el que más les convenga. Es decir, los hogares que cumplan con la elegibilidad 1 y 2 se les darán un sólo bono y la corresponsabilidad se verificará en salud y nutrición con los niños de 0-5 años. Para los hogares que cumplan con las tres elegibilidades o con una combinación de 1 y 3 y/o de 2 y 3, se les dará el bono de L. 10,000 lempiras y su corresponsabilidad se verificará en educación. Para aclarar el alcance de este párrafo y se clarifique la verificación de corresponsabilidades se presenta la siguiente tabla.

ESTRUCTURA DEL BONO, ELEGIBILIDAD, CORRESPONSABILIDAD Y TIPO DE BONO QUE RECIBIRÁN LOS HOGARES		
Elegibilidad	Corresponsabilidad	Recibirá bono de:
Hogares con mujeres embarazadas (caso 1)	Nutrición/Salud	L. 5,000
Hogares con niños y niñas de 0 a 5 años (caso 2)	Nutrición/ Salud	L.5,000
Hogares con niños y niñas de 6 a 18 años (caso 3)	Educación	L.10.000
Hogares con mujeres embarazadas y con niños y niñas de 0 a 5 años (casos 1 y 2)	Nutrición/salud. Pero sólo se verificará con los niños de 0 a 5 años.	L.5,000
Hogares con mujeres embarazadas y con niños en edad escolar (casos 1 y 3)	Educación	L.10,000
Hogares con niños y niñas de 0 a 5 años y con niños y niñas en edad escolar (casos 2 y 3)	Educación	L.10,000
Hogares que tengan mujeres embarazadas, niños de 0 a 5 años y niños y niñas en edad escolar (casos 1, 2 y 3)	Educación	L.10,000

CAPÍTULO 6.

ARTÍCULO 6.- DERECHOS, DEBERES Y SUSPENSIÓN PARA LOS HOGARES BENEFICIARIOS. La participación de los hogares elegibles, de la comunidad organizada y de las instancias gubernamentales participantes, es fundamental para el logro de los objetivos del Programa. La participación de los beneficiarios en el Programa estará enmarcada en los siguientes derechos y deberes:

1. Derechos.- Los hogares beneficiarios del Programa tienen derecho a:

- Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre el funcionamiento del Programa.
- Recibir oportuna y gratuitamente los apoyos y beneficios del Programa al haber cumplido con sus corresponsabilidades.
- Decidir libremente en qué escuela pública inscriben a sus hijos y que unidades de salud visiten, preferiblemente en el área de influencia de las escuelas y unidades de salud de su área geográfica, para su efectivo seguimiento.
- Obtener la certificación de cumplimiento de corresponsabilidades sin costo alguno.
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y denuncias.

- Renunciar al programa si así lo decide.

2. Deberes.

- Brindar información veraz sobre las condiciones socioeconómicas de su hogar y de sus miembros.
- Designar una/un Titular que los represente, preferentemente mujer mayor de edad, y que firme el acta de compromiso del hogar, asimismo designar una/un Segundo Titular para que la represente en caso de extrema necesidad debidamente aceptada por el Programa.
- Reportar el cambio de Titular designado y la activación del segundo Titular o en su defecto la activación de un nuevo Titular en el hogar, debidamente aceptada/o por el Programa.
- Asistir a las Unidades de Salud de su área geográfica para demandar la atención a los niños menores de cinco años, mujeres embarazadas y púerperas.
- Matricular a sus niños, niñas o adolescentes en los centros educativos públicos formales o no formales y garantizar su permanencia y adecuada asistencia.
- Destinar los apoyos monetarios al mejoramiento del bienestar familiar, especialmente para la compra de productos básicos que mejoren el estado nutricional del hogar y para la compra de implementos escolar.

- Participar en la instancia de apoyo al Programa a nivel comunitario, especialmente en las asambleas, para discutir aspectos del Programa u organización de los Comités Escolares Comunitarios.
 - Participar en todas las reuniones de orientación en torno al Programa.
 - Mantener actualizados los datos de su hogar, reportando al Programa el nacimiento, alta, fallecimiento o ausencia definitiva de los integrantes, así como la corrección de datos personales y cambios de domicilio.
 - Tramitar y preservar debidamente los documentos de Identificación de los miembros del hogar.
 - Recibir su transferencia monetaria en los lugares designados para tal fin.
 - Otros que el Programa estime convenientes para mejorar su operación.
3. **Suspensiones.** Las suspensiones de las transferencias se clasificarán en Temporales o Definitivas:
- a) **Suspensión Temporal:** Se considera suspensión temporal cuando el hogar beneficiario incumple alguna de las corresponsabilidades del programa, pero que puedan ser subsanadas posteriormente. Las causales se definen a continuación:
1. Cuando el hogar no cumple con los requisitos de corresponsabilidad para el trimestre evaluado.
 2. Cuando el titular no reclame durante dos (2) trimestres consecutivos la transferencia asignada por el programa.
 3. Cuando el hogar cambia de ubicación territorial a una aldea o municipio no beneficiario del programa por un período menor a seis meses.
 4. En el caso de que los miembros del hogar, que resulten elegible para recibir la transferencia no cuenten con Tarjeta de Identidad o Partida de Nacimiento por un período mayor a seis meses.
 5. Cuando la suspensión sea solicitada por escrito por la Titular.
 6. Cuando por circunstancias calificadas conforme a este Reglamento Operativo el hogar pierda su elegibilidad temporalmente.
 7. Cuando la suspensión sea solicitada por escrito por el Comité Escolar Comunitario y validada por el organismo ejecutor.

b) **Suspensión Definitiva:** Se considera suspensión definitiva cuando el hogar beneficiario deja de ser elegible o incumple con las corresponsabilidades del programa de forma reiterada o permanente. Las causales se definen a continuación:

1. El hogar beneficiario ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del programa como resultado de la verificación de sus condiciones socioeconómicas y estructura del hogar.
2. Cuando la suspensión definitiva sea solicitada por la titular.
3. Cuando se compruebe falsedad en la información reportada en la encuesta y el Comité Escolar Comunitario denuncie o corrobore esta situación.
4. La titular beneficiaria u otro de sus integrantes utilice el nombre del programa con fines de proselitismo electoral, político, religioso o de lucro.
5. Se detecte duplicidad del hogar en el censo de beneficiarios, atribuible a intencionalidad de sus miembros responsables.
6. Que el hogar beneficiario no permita la verificación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas.
7. Muerte de titular y desintegración definitiva del hogar, o muerte de todos los miembros del hogar beneficiario.
8. Traslado hacia una aldea o Municipio no beneficiaria, por un período mayor a seis (6) meses.
9. Incumplimiento de cualquiera de las corresponsabilidades durante dos trimestres consecutivos.
10. Porque los miembros del hogar, que lo hacen elegible para recibir la transferencia, no cuenten con Tarjeta de Identidad o Partidas de Nacimiento, después de tres trimestres.
11. Cuando el hogar pierda la elegibilidad permanentemente por razones debidamente calificadas por el Programa.
12. Cuando el titular del hogar no cobre el bono durante un año completo.

CAPITULO 7.

ARTÍCULO 7.- MECÁNICA DE OPERACIÓN.

1. **Inscripción de los Hogares.** Los hogares beneficiarios del Programa son aquellos que se encuentran en situación de

pobreza extrema y pobreza en todo el territorio nacional. Tal como queda establecido en el presente reglamento para ser beneficiados por el Programa los hogares tienen que estar localizados en áreas geográficas focalizadas, haber sido calificados por el Programa como elegibles y reunir las condiciones para cumplir con las corresponsabilidades. Además, los listados de hogares beneficiarios serán validados por los Comités Escolares Comunitarios.

Solamente después de pasar por el proceso anteriormente descrito, el hogar se vuelve beneficiario del Programa. Al obtener su condición de beneficiario, al hogar se le informará sobre sus derechos y deberes para con el Programa, especialmente las corresponsabilidades que deberán cumplir en salud, educación y nutrición. Si la/el Titular del hogar acepta las condiciones, su inscripción en el Programa se oficializa mediante la firma o huella en el Acta-Compromiso de Corresponsabilidad. Es necesario aclarar que este compromiso tendrá vigencia en tanto el hogar beneficiario permanezca elegible y cumpla con su corresponsabilidad.

2. **Identificación de la Titular del Hogar Beneficiario.** Por cada hogar beneficiario se identificarán una persona Titular Principal y un Titular Alterno. El Titular Principal será preferiblemente la jefa de hogar y la persona Titular Alternativa podrá ser cualquier integrante mayor de edad del hogar designado en consenso por sus miembros. La/el Titular Alternativa podrá participar en caso de ausencia temporal o definitiva del Titular Principal. El cambio de dicho Titular Principal por el Alternativo, deberá ser justificado por escrito, explicando claramente el motivo del cambio y entregando los documentos necesarios en caso de muerte del primero. Ambos titulares del hogar deberán contar con Tarjeta de Identidad para poder recibir la transferencia. Es necesario informarles que no será admisible ningún otro documento al momento del pago.
3. **Conformación de los Comités Escolares Comunitarios.** Con el fin de garantizar la participación comunitaria y la transparencia en el funcionamiento del Programa Bono 10,000, se conformarán los Comités Escolares Comunitarios en las localidades donde el Programa tenga cobertura. Para la integración y funcionamiento del Comité se creará un instructivo especial.

Con el propósito de que dichos Comités estén integrados con la representatividad y funcionalidad necesaria, se deberá contar con la representación de los diferentes sectores a nivel

local como: educación, salud, juntas de agua, patronatos, autoridades tradicionales, organizaciones y federaciones étnicas, miembros de las iglesias, ONG's con presencia permanente y autoridades municipales.

Las funciones de los Comités Escolares Comunitarios serán: Identificación de posibles hogares elegibles del Programa para ser encuestados, validación de los listados de hogares elegibles para ser beneficiarios, promoción a las familias para que cumplan con sus corresponsabilidades, el apoyo a las auditorías sociales en el nivel local que garanticen la transparencia en el Programa, la coordinación con las instancias locales, regionales o nacionales del Programa, entre otras.

La Coordinación Nacional establecerá con asistencia del PRAF y, en total coordinación con las instancias locales, el mecanismo de elección de los Comités Escolares Comunitarios y su funcionamiento mediante la creación de un instructivo especial.

4. **Cumplimiento de Corresponsabilidad.** Las Secretarías de Estado en los Despachos de Educación y Salud son responsables de la certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad de los hogares beneficiarios y de la veracidad y precisión del proceso, en coordinación con la Coordinación Nacional y el PRAF.

La certificación de la inscripción y del cumplimiento de la corresponsabilidad de los servicios de Salud y Educación, bajo ningún concepto estará sujeta al pago de cuota por parte de los hogares beneficiarios. En caso de que a algún hogar beneficiario se le condicione la certificación de corresponsabilidad por causas no establecidas en este Reglamento la titular que representa el hogar podrá presentar su queja o denuncia a través de los mecanismos establecidos para tal fin.

Las Secretarías de Estado en los Despachos de Salud y Educación, deberán atender las quejas o denuncias recibidas relacionadas con el servicio que prestan de conformidad a lo establecido en las leyes de la República.

- a) **Certificación del Cumplimiento de las corresponsabilidades en Salud.**

Registro en las Unidades de Salud.

El PRAF y la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, son los encargados de la elaboración de los

formatos de registro de los hogares en la unidad de salud local. Con dicho documento, las personas titulares beneficiarias serán registradas de acuerdo al Protocolo de Atención establecido en el **Anexo 1 "Protocolo de Atención en Salud"**. El llenado del formulario del registro de cumplimiento de corresponsabilidad de las familias en este aspecto, es responsabilidad del personal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, a través de sus instancias respectivas, podrá certificar el cumplimiento de las corresponsabilidades en sus áreas en forma electrónica, siempre y cuando cuente con la infraestructura necesaria. (**Anexo No. 2 Flujograma del Proceso de Certificación de Corresponsabilidad en Educación y Salud**).

En el caso que la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud no pueda brindar el servicio de manera temporal, el personal del mismo deberá emitir una Constancia, en donde se indique que el incumplimiento de la corresponsabilidad no es atribuible al Beneficiario. (**Anexo No. 3 Formato de Constancia**).

PRAF Entregará a la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud 3 formatos:

1. Registro de Hogares en las Unidades de Salud local.
2. Ficha de actualización de nacimientos y embarazos
3. Formato preimpreso para la recolección del cumplimiento de la corresponsabilidad en Salud (hogares con niños de 0 a 5 años y madres embarazadas y puérperas).

La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud.

Previa identificación de las Unidades de Salud en las comunidades focalizadas, el PRAF proporcionará la información del Sistema de Registro de Beneficiarios. La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud realizará el cruce de información en sus propias bases de datos.

El Personal responsable de la Unidad de Salud, llenará los formatos en forma gratuita y los entregará oportunamente a la Región Departamental. La remisión de los formatos al PRAF se realizará directamente a través de la estructuras de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud existentes en el sector, una vez

validadas por el personal de dicha Secretaría. (**Ver Anexo No.2 y No. 5**).

Los Registros de atenciones a niños y niñas de 0 a 5 años y a mujeres embarazadas y puérperas que no sean registradas oportunamente, ya sea por errores, omisiones en la certificación, recuperación o procesamiento tardío de los formatos, podrán ser registradas posteriormente. En tales casos las transferencias podrán emitirse para los trimestres pendientes de transcurrir durante el año fiscal. (**Ver Anexo No. 8**).

En caso de que surjan otros beneficiarios dentro de los hogares ya registrados en el sistema, posteriormente al llenado de los formatos, su inscripción podrá realizarse a través de una Constancia, que deberá ser solicitada por las personas titulares del hogar en la Unidad de Salud donde registre su corresponsabilidad.

La notificación de asistencia a Unidades de Salud, se realizará mediante un formato que deberá contener como mínimo los siguientes datos:

1. No. de certificación de acta de nacimiento para niños y niñas entre 0 a 5 años, y número de Identidad para mujeres embarazada y puérperas.
2. Nombre del beneficiario.
3. Sexo.
4. Número de inasistencias de conformidad con el protocolo de salud.
5. Datos de la Unidad de Salud (código).
6. Sello de la Unidad de Salud, nombre, firma y Tarjeta de Identidad del personal de Salud que certifica la corresponsabilidad.

PRAF entregará a la Unidad de Salud los formatos preimpresos de verificación de conformidad a la información brindada que la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud otorgó en los formatos de registro.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, a través de sus instancias regionales y locales, podrá certificar la asistencia al Centro de Salud en forma digital en

coordinación con el PRAF, siempre y cuando cuenten con la infraestructura necesaria.

- b) **Certificación del Cumplimiento de las Corresponsabilidades en Educación.** La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, a través de la Coordinación Nacional del Programa, PRAF y la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, por intermedio del personal docente de cada centro educativo, son los responsables de certificar la matrícula y la asistencia de niños, niñas y adolescentes de los hogares beneficiarios que cursan la educación básica en las escuelas de la comunidad.

El Programa de Asignación Familiar (PRAF) y la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, elaborarán en conjunto los formatos de certificación de la matrícula de los niños, niñas y adolescentes, los cuales se distribuirán directamente a los centros educativos para su implementación.

En el caso que la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación no pueda brindar el servicio de forma temporal, el Comité Escolar Comunitario lo hará constar por escrito (**Anexo 4**), para indicar que el incumplimiento de la corresponsabilidad no es atribuible a los Hogares Beneficiarios.

PRAF Entrega a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación 3 Formatos:

1. Listado de hogares con los nombres de niños, niñas y adolescentes a partir de la base de beneficiarios.
2. Ficha de adición de beneficiarios para los nuevos matriculados.
3. Formato pre-impreso para la recolección del cumplimiento de la corresponsabilidad en educación.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

Realiza cruce de información de la Base de Datos de la matrícula general, con la información proporcionada por el PRAF sobre los beneficiarios.

El Personal responsable del Centro Educativo llenará los formatos de matrícula en forma gratuita y los entregará oportunamente a la Dirección Municipal, Distrital o Departamental. La remisión de los formatos al PRAF se realizará directamente a través de la estructuras de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación existentes en el sector una vez validadas por el personal Docente. (**Ver Anexos No. 2 y No.6**).

Las matrículas del alumnado que no sean registradas oportunamente, ya sea por errores, omisiones en la certificación, recuperación o procesamiento tardío de los formatos de matrícula, podrán ser registradas posteriormente durante el ciclo escolar. En tales casos las transferencias podrán emitirse para los trimestres pendientes del ciclo escolar.

En caso de que surjan beneficiarios posteriormente al llenado de los formatos de matrícula, su inscripción podrá realizarse a través de una Constancia, que deberá ser solicitada por los titulares del hogar en el centro educativo correspondiente, previa validación del Comité Escolar Comunitario (CEC).

La notificación de asistencia escolar se realizará mediante un formato que deberá contener como mínimo los siguientes datos:

1. Número de Certificación de Acta de Nacimiento.
2. Nombre del escolar.
3. Sexo.
4. Grado que cursa.
5. Número de inasistencias por mes.
6. Identificación geográfica del lugar.
7. Datos de la escuela (código de centro), teléfono, celular, etc.
8. Sello de la escuela y nombre, firma y Tarjeta de Identidad del docente que certifica la corresponsabilidad.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, a través de sus instancias regionales y locales, podrá certificar la inscripción de estudiantes de educación básica y prebásica en forma digital, en coordinación con el PRAF, siempre y cuando cuenten con la infraestructura necesaria. De otra manera tendrán que hacerlo en papel.

5. **Casos Especiales.** El cálculo de las transferencias monetarias y la emisión de los listados de pago, se basan en la elegibilidad de los hogares y en el registro del cumplimiento de las corresponsabilidades, lo que representa el intercambio y procesamiento de altos volúmenes de información con un margen aceptable de error. La Coordinación Nacional irá estableciendo, durante el proceso de ejecución, los

mecanismos de apoyo y control respectivos para ir reduciendo dicho margen.

Ante la ocurrencia de desastres naturales, sociales o epidemiológicos calificadas por las Secretarías de Estado en los Despachos de Salud y Educación y, el Comité Permanente de Contingencias (COPECO), que impidan la prestación de servicios o la asistencia de los hogares beneficiarios para cumplir su corresponsabilidad, la Coordinación Nacional con el Visto Bueno del Comité Técnico del Programa, podrá autorizar la emisión de las transferencias monetarias sin la certificación de la corresponsabilidad respectiva, informando por escrito sobre el número de localidades y familias beneficiarias afectadas en cada comunidad, utilizando como medio de recopilación de datos e información los Comités Escolares Comunitarios.

6. **Corrección en el Registro de Incumplimientos en Educación y en Salud.** Cuando el incumplimiento de los servicios de salud o educación se deba a error u omisión en la certificación del cumplimiento de corresponsabilidad por parte del personal de salud y/o educación, las titulares de los hogares beneficiarios podrán solicitar verbalmente al personal de la unidad de salud o al Comité Escolar Comunitario de su localidad, según corresponda, una constancia por escrito donde se corrija dicha situación. (Ver Anexos No.3 y No.4).

Con base en dicho aviso el PRAF autorizará la emisión de transferencias monetarias retroactivas cuando proceda y se compruebe que el error u omisión es atribuible a los responsables de la certificación de la corresponsabilidad. Solamente se autorizará la emisión retroactiva de los apoyos hasta por el trimestre inmediato anterior.

7. **Entrega de la Transferencia Monetaria en Efectivo Bono 10,000.** El PRAF será responsable de la entrega trimestral del Bono, mediante entregas directas en efectivo realizadas por entidades pagadoras de la red bancaria de cobertura nacional, pública o privada que sean previamente seleccionadas. Los recursos deberán ser canalizados de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial al PRAF y de éste, a las entidades pagadoras, debiendo el PRAF presentar, a satisfacción de las Secretarías de Estado del Despacho Presidencial y Finanzas, las liquidaciones

correspondientes, acompañadas de toda la documentación contable y original de respaldo. Los procesos administrativos se registrarán por un instructivo administrativo financiero especial.

El PRAF, actúa como el único organismo gubernamental especializado en la entrega de transferencias monetarias condicionadas, que garantiza la cobertura y seguridad del procedimiento y proporciona la comprobación de las entregas con la oportunidad, respaldo y el detalle requeridos.

En la etapa inicial del Programa, la primera entidad pagadora seleccionada para la entrega de transferencias es el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA).

Con el fin de mejorar el servicio de entrega de transferencias, se podrá seleccionar de forma competitiva y como queda aquí dispuesto expresamente, los servicios de otras entidades pagadoras siempre y cuando estén en la red bancaria de cobertura nacional.

Para la entrega de apoyos se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- El PRAF con sus instancias en el nivel local, informará a las titulares beneficiarias la fecha de entrega, ubicación y horario de servicio de las sucursales de la Red Bancaria contratadas como ente pagador local, esta notificación se realizará con al menos con tres días hábiles de anticipación.
- En sus inicios, la titular del hogar beneficiario acudirá al módulo bancario próximo a su comunidad y contratado por el Programa para recibir la transferencia correspondiente, presentando la Tarjeta de Identidad e imprimiendo su firma y huella digital en el recibo.
- Posteriormente, con la expansión del Programa, se entregará la transferencia a la titular de los nuevos hogares beneficiarios con la mejor estrategia para garantizar una identificación más efectiva y ágil. La institución bancaria al momento de entregar al titular del hogar, la transferencia le otorgará un recibo (original y dos copias) donde se describirá el monto erogado por el Programa, conforme la corresponsabilidad cumplida.

En el caso de transferencias programadas en planilla, cuya titular beneficiaria no se presente a recibirla, las mismas se podrán reexpedir por un trimestre más, previa comprobación de justificación válida. Cuando no se presentare a recibir los apoyos por segunda ocasión consecutiva, se aplicará la suspensión temporal.

Cuando la Titular del hogar beneficiario no pudiera acudir a recibir las transferencias monetarias por enfermedad o incapacidad, se activará al Titular Alterno, previa solicitud de la primera, debidamente validada por el Comité Escolar Comunitario, quien deberá remitir la respectiva notificación al PRAF en un período no mayor a un mes. La/el Titular Alterno podrá recibir las transferencias bajo las condiciones anteriormente señaladas por un período no mayor a un año. De ser mayor el período, se procederá a cambio del/la Titular Principal. En caso de muerte del/la Titular Principal, se activará el alerno previa solicitud y presentación de Acta de Defunción.

Se podrá concertar con las instituciones financieras alternativas mediante las cuales se fomente la cultura del ahorro y se amplíe el acceso de los hogares beneficiarios a los servicios financieros locales.

Con el fin de garantizar la seguridad en las entregas y de los titulares al momento del pago y en su traslado a sus comunidades, el PRAF suscribirá convenios con la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional y de Seguridad, sin detrimento de los acuerdos establecidos con la Banca para tal fin.

8. Actualización Permanente del Registro de Beneficiarios.

El Registro de Beneficiarios del Programa proviene de los hogares que fueron inscritos como elegibles en el Programa Bono 10,000, ya sea que cumplan o no con sus responsabilidades. Se actualiza de manera permanente con base en el cumplimiento de responsabilidades y/o de las solicitudes de las titulares para actualización de los datos de los hogares.

La administración del Registro de Beneficiarios es responsabilidad del Programa de Asignación Familiar (PRAF). La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial normará el acceso al público de este Sistema y su uso por otros programas o proyectos similares.

El formato de Ficha de Actualización de personas beneficiarias se utiliza para tramitar, las correcciones o modificaciones de datos personales, entre ellos:

- Cambio de Titular.
- Reactivación de Integrantes.

- Baja de Integrantes.
- Cambio de Domicilio.
- Corrección de Datos de los Integrantes de la Familia.
- Baja de Familia.
- Reactivación de Familia.

El PRAF, al momento de solicitar el trámite de actualización de los hogares beneficiarios y de acuerdo a lo que se especifica en la ficha correspondiente, informará a la Titular si los documentos soporte presentados son suficientes para proceder a la actualización. Las solicitudes de actualización de beneficiarios se procesarán trimestralmente, previa verificación del soporte documental. En el caso de la actualización de nuevos nacimientos o embarazos, se utilizará una ficha especial (ver Anexo No. 7).

El documento válido para acreditar la identidad y los datos personales de los beneficiarios es la Tarjeta de Identidad para los adultos y la Certificación de Acta de Nacimiento para las niñas, niños y adolescentes.

Para la corrección de errores u omisiones en la Certificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades en los servicios de salud y educación, así como para notificar cambios de escuela y/o de unidad de salud y otras, se utilizará el formato denominado: Ficha de Actualización del Cumplimiento de Corresponsabilidades. (Ver Anexo No.8).

9. Verificación Permanente de la Condición Socioeconómica.

En el marco de la revisión continua del Registro de Beneficiarios del Programa, se realizarán acciones que permiten actualizarlo, verificando la información socioeconómica y demográfica de las familias beneficiarias, para identificar aquellas que ya no cumplen con los criterios de elegibilidad.

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

Aquellas familias beneficiarias que al realizarse la verificación permanente de sus condiciones socioeconómicas y

demográficas, ya no cumplan con los criterios de elegibilidad para continuar siendo beneficiarias del Programa, causarán suspensión definitiva del Registro de Beneficiarios a más tardar en el trimestre posterior al que fueron evaluadas.

- 10. Capacitación y Orientación.** La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, a través de la Coordinación Nacional, será responsable de garantizar que se socialice con todos los actores que participan en el Programa Bono 10,000, el presente Reglamento Operativo sobre el funcionamiento del Programa. El PRAF y las Secretarías de Estado en los Despachos de Educación y Salud apoyarán este proceso.

Las personas destinatarias de la capacitación y socialización son: el personal de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, especialmente la Coordinación Nacional; el personal del PRAF que interviene en la ejecución del Programa; el personal institucional de las Secretarías de Estado en los Despachos de Educación y Salud que participan en el Programa; los directores y profesores de las escuelas, las auxiliares de enfermería, las enfermeras profesionales, médicos en el nivel local y regional; las autoridades municipales y los miembros de los Comités Escolares Comunitarios.

La Coordinación Nacional establecerá con las autoridades sectoriales los mecanismos para la capacitación y orientación necesarias a las titulares de los hogares beneficiarios, mismas que pueden realizarse a través de sesiones presenciales, talleres, conferencias o utilizando materiales impresos (folletos, dípticos, trípticos, etc.), audiovisuales y otros medios viables, con el apoyo de instancias especializadas. Para estos fines, los contenidos de salud y educación deberán ser previamente validados por el sector respectivo.

El personal del PRAF procurará brindar orientación a las titulares beneficiarias, buscando que aprovechen los apoyos del Programa y valoren la importancia de la salud, la nutrición y la educación de sus hijos. El proceso de orientación buscará también que las titulares beneficiarias fortalezcan sus vínculos familiares y sociales y puedan usar los recursos para mejorar sus ingresos a través de otros programas. En las sesiones de orientación podrá participar el personal institucional de las dependencias que operan el Programa o diversos agentes que faciliten la tarea de orientación.

- 11. Monitoreo y Evaluación del Programa.** El Programa desarrollará un Sistema propio de Monitoreo y Evaluación que estará a cargo de la Coordinación Nacional, a través de la Unidad de Coordinación de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial.

Dicho sistema se basará en múltiples fuentes e instrumentos de información: (i) La Administración del Sistema de Información (MIS) desarrollada para el Programa; (ii) Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples (EHPM) para evaluar la focalización y cobertura del Programa; (iii) Evaluación de impacto del programa; (iv) Evaluación de procesos operativos para la implementación del Programa; (v) Encuestas de satisfacción de beneficiarios; (vi) Auditorías sociales.

Este sistema servirá para medir los siguientes aspectos: (1) El avance hacia el logro de los resultados intermedios y finales del Proyecto señalados en el Marco de Resultados; (2) El cumplimiento de los procesos operativos establecidos; y, (3) El avance en la ejecución de la programación física y financiera del Programa.

- 12. Transparencia y Rendición de Cuentas del Programa.** Será responsabilidad de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, a través de la Coordinación Nacional y de las dependencias participantes en el Programa, el apego estricto a este Reglamento Operativo y a toda la legislación vigente que sea aplicable.

La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, mediante la Coordinación Nacional, elaborará materiales de difusión dirigidos al personal operativo de las Secretarías de Estado involucradas en el Programa, con el fin de sensibilizarlos sobre la transparencia del mismo. Dichos materiales serán previamente validados por las Secretarías correspondientes.

Con la finalidad de mantener el Programa libre de injerencia política y contribuir a su operación transparente, la Coordinación Nacional implementará una estrategia de Comunicación Pública sobre el Programa, considerando: (i) La normativa vigente en la materia; y, (ii) La cultura de los pueblos indígenas y afro hondureños y, de la población en general.

De igual forma, si en el ejercicio de sus funciones la Coordinación Nacional conoce de conductas o hechos que

podrían ser constitutivos de delito, deberá informarlo y hasta denunciarlo a las autoridades competentes.

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

- 13. Manejo y Difusión de la información.** El PRAF es el responsable de la integración, operación, validación, mantenimiento de la información contenida en las bases de datos del Sistema de Registro de Beneficiarios, así como del registro de nuevos hogares elegibles. El uso y difusión de la información será determinado por la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, de conformidad a las leyes aplicables.

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

- 14. Auditoría Social.** Con el fin de garantizar la participación de las auditorías sociales en el Programa, en una primera etapa se identificarán las formas organizativas relacionadas a la auditoría social en las localidades donde se tiene cobertura: Comisionados Municipales de Transparencia, etc. Una vez identificadas las instancias comunitarias y las formas, se definirá una metodología que deberá ser acordada y socializada con el Comité Técnico, previo a su implementación y posteriormente se les invitará a participar en el seguimiento del Programa. Los miembros de los Comités Escolares Comunitarios no podrán ejercer esta función.

- 15. Perspectiva de Género.** Tanto en la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, en el Plan de Nación y Visión de País 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 10,000 tiene el centro de atención en el hogar y establece la titularidad en las madres. En esta perspectiva, el Programa apoya a las Secretarías de Estado de Salud y Educación en la realización de acciones orientadas a la construcción de una cultura de equidad de género.

- 16. Participación Indígena y Afro-hondureña.** El programa garantizará la inclusión de los pueblos indígenas y afro-hondureños de las comunidades pobres y extremadamente pobres, a efecto de lo cual la Coordinación Nacional del Programa será la encargada de elaborar y presentar, para su aprobación, al Comité Técnico, el Plan Específico para este efecto.

- 17. Quejas y Denuncias.** Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del Programa serán canalizadas a las instancias competentes por los Comités Escolares Comunitarios, o directamente por los beneficiarios, éstas serán atendidas de acuerdo a las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, mediante la Coordinación Nacional, el PRAF y 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, peticiones o sugerencias que presenten los beneficiarios, instituciones públicas y privadas y la población en general.

CAPÍTULO 8

ARTÍCULO 8.- PLAN DE EXPANSIÓN DEL PROGRAMA. La Coordinación Nacional del Programa en conjunto con el PRAF, deberá presentar el Plan de Expansión del Programa en un plazo no mayor a un mes posterior a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento. El mismo será socializado en primera instancia con el Comité Técnico.

CAPÍTULO 9

ARTÍCULO 9.- TRANSITORIOS.

- 1. Estructura del Bono:** Con el fin de cumplir con los objetivos del Programa y brindar cobertura a las familias en extrema pobreza y pobreza, la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial podrá hacer revisiones a la estructura del bono, previa no objeción de los organismos co-financiadores y su aprobación en el Gabinete Social. Para la revisión de la estructura definida, será necesario que las Secretarías de

Estado en los Despachos de Educación y Salud tengan una estrategia de corto y mediano plazo para garantizar la oferta necesaria, con el fin de brindar a los beneficiarios los servicios requeridos para el cumplimiento de las corresponsabilidades.

2. **Desarrollo de Competencias:** Se creará una Comisión Interinstitucional conformada por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, el PRAF y la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, con el fin de desarrollar los ámbitos en los cuales se apoyará el desarrollo de competencias para las/los beneficiarios del Programa. El apoyo al desarrollo de competencias se implementará en etapas posteriores del Programa; esta Comisión deberá definir el momento en el cual se iniciará esta acción.
3. **Certificación de Corresponsabilidades:** El mecanismo de certificación de corresponsabilidades se basa en un sistema de formatos específicos en los cuales las instituciones responsables de la prestación de servicios certificarán su cumplimiento. Dicho mecanismo podrá ser modificado de conformidad con la experiencia operativa y los recursos disponibles para desconcentrar la operación desde la concentración actual en el nivel central hacia el regional, departamental, municipal.
4. **Instructivo de los Comités Escolares Comunitarios:** La Coordinación Nacional del Programa, elaborará el Instructivo de los Comités Escolares Comunitarios. Dicho instrumento deberá estar finalizado en un máximo de un mes a partir de la aprobación de esta Normativa Reglamentaria.
5. **Resolución de Conflictos:** Es el Gabinete Social, la instancia final para la resolución de posibles conflictos, divergencias, etc., que no hayan podido resolverse a nivel de la Coordinación Nacional y la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial y, a su vez, para adicionar todo lo no previsto expresamente en el presente reglamento operativo y, para reformar o derogar lo previsto expresamente.
6. **Exclusiones:** Quedan total y absolutamente excluidos de ser beneficiarios del Programa Presidencial "Bono 10,000": Las Jefas de Familia o sus cónyuges o hijos/as que tengan, o que durante son beneficiados del Programa adquieran, empleo activo en el sector público o privado y que por esta causa devenguen más del salario mínimo que esté vigente o que con el Bono lo sobrepasaren, asimismo las(os) que se benefician, o que durante son beneficiados del Programa lo sean, de todo tipo de pensiones por invalidez, jubilación, etc., y que por

esta causa reciban más del salario mínimo que esté vigente o que con el Bono lo sobrepasaren. Quedan en todo caso facultado la Coordinación Nacional y la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, para modificar o ampliar estos parámetros y personas excluidas, aplicando siempre criterios objetivos para ese efecto.

7. **Plan para la Inclusión de los Pueblos Indígena y Afrohondureños:** La Coordinación Nacional del Programa, deberá definir el mecanismo para integrar las actividades del Plan Indígena al cuerpo de este Reglamento del Programa.
8. **Verificación de corresponsabilidades.** Debido a que el presente reglamento entrará en vigencia en una fecha posterior al segundo trimestre de inicio del Programa y para permitir que las Secretarías de Estado en los Despachos de Salud y Educación puedan preparar las condiciones para la verificación efectiva y oportuna de las corresponsabilidades, se establece que para este primer año de funcionamiento (2010) las corresponsabilidades se verificarán de la siguiente manera: en educación se verificará únicamente la matrícula inicial de los niños en la educación básica; en salud, la corresponsabilidad se verificará únicamente con la inscripción de las familias beneficiarias en las unidades de salud correspondiente.

CAPÍTULO 10

ARTÍCULO 10.- INDICADORES BÁSICOS DEL PROGRAMA. En la siguiente tabla se resumen los indicadores básicos con los que se medirá el nivel de avance y el logro de los objetivos del Programa Bono 10,000 por cada uno de sus componentes y con una desagregación de nivel nacional. En la primera columna se indica el indicador por cada componente que el programa pretende modificar; en la segunda columna se indica la manera (fórmula) cómo se medirá el indicador; en la tercera se indica la unidad de medida y en la última la frecuencia de medición que se refiere al período de tiempo en el que se calcula el indicador y no al momento en que la información sobre los avances del mismo será publicada. La principal fuente para la verificación de estos indicadores será el sistema de monitoreo y la evaluación de impacto establecida en el mismo Programa. Sin embargo, también se utilizarán como fuentes las publicaciones oficiales del Instituto Nacional de Estadísticas (INE), de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y Salud y de otras dependencias del Estado.

PROPÓSITO. Las familias beneficiarias del Programa Bono 10,000 amplían sus capacidades en educación, salud y nutrición.

I. INDICADORES BÁSICOS DE RESULTADOS

Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1.1 POBREZA			
1.1.1 Tasa de pobreza extrema (hogares)	Porcentaje de hogares bajo la línea de pobreza extrema	Porcentual	Anual
1.1.2 Tasa de pobreza (hogares)	Porcentaje de hogares bajo la línea de pobreza	Porcentual	Anual
1.2 EDUCACIÓN			
1.2.3 Tasa bruta de ingreso a primer grado	Número de alumnos nuevos en primer grado/ población en edad oficial x 100. $TBI = \frac{Nf}{PobnEdad} * 100$	Porcentual	Anual
1.2.2 Tasa de cobertura neta en educación básica por ciclo	Matrícula del nivel en edad teórica para cursar ese nivel / población en edad escolar x 100. $TNE = \frac{M_n}{P_n} * 100$	Porcentual	Anual
1.2.2 Tasa de deserción escolar por grado	Alumnos que abandonan el grado/ matrícula total del grado x 100	Porcentual	Anual
1.2.3 Tasa de transición de los dos primeros ciclos al tercero de la básica	Estudiantes inscritos en el séptimo grado de la educación básica, respecto de la población media matriculada en el 6° de primaria. $\left(\frac{M_{7}^{1}}{M_{6}^{1} + M_{6}^{2}} \right) * 100$	Porcentual	Anual
1.3 SALUD			
1.3.1 Número de atenciones médicas	Sumatoria del número de atenciones médicas registradas en el área de influencia	Números absolutos	Anual
1.3.2 Tasa de mortalidad materna	Número de muertes relacionadas con el embarazo y puerperio / número de mujeres embarazadas (o número de nacidos vivos) x 100	Porcentual	Anual

1.3.3 Tasa de mortalidad infantil	Número de defunciones de menores de 1 año x 1000 / Número total de nacimientos x 100	Porcentual	Anual
1.4 DESNUTRICIÓN			
1.4.1 Tasa de desnutrición	Peso actual de los niños / peso esperado según talla o edad x 100	Porcentual	Anual
II INDICADORES BÁSICOS DE PROCESOS			
2.1 POBREZA			
2.1.1 Porcentaje de hogares en pobreza extrema que reciben el bono	Número de hogares en extrema pobreza que recibieron el bono/ total de hogares en pobreza extrema x 100	Porcentual	Trimestral
2.1.2 Porcentaje de hogares pobres que reciben el bono	Número de hogares en pobreza que recibieron el bono/ total de hogares en pobreza x 100	Porcentual	Trimestral
2.2 EDUCACIÓN			
2.2.1 Porcentaje de hogares en extrema pobreza con niños o niñas en edad escolar de la educación básica que reciben el bono	Número de hogares en extrema pobreza elegibles por educación que reciben el bono / total de hogares en extrema pobreza elegibles por educación x 100	Porcentual	Trimestral
2.2.2 Porcentaje de hogares pobres con niños o niñas en edad escolar de la educación básica que reciben el bono	Número de hogares en pobreza elegibles por educación que reciben el bono / total de hogares en pobreza elegibles por educación x 100	Porcentual	Trimestral

2.3 SALUD			
2.3.1 Porcentaje de hogares en extrema pobreza con niños o niñas de 5 años o menos que reciben el bono	Número de hogares en extrema pobreza elegibles por salud que reciben el bono / total de hogares en extrema pobreza elegibles por salud x 100	Porcentual	Trimestral
2.3.2 Porcentaje de hogares en pobreza con niños o niñas de 5 años o menos que reciben el bono	Número de hogares en pobreza elegibles por salud que reciben el bono / total de hogares en pobreza elegibles por salud x 100	Porcentual	Trimestral
2.4 NUTRICIÓN			
2.4.1 Porcentaje de hogares elegibles con niños o niñas de 5 años o menos que reciben el paquete nutricional	Número de hogares elegibles que reciben el paquete nutricional / total de hogares con niños o niñas de 5 años o menos x 100	Porcentual	Trimestral
3.1 COBERTURA DE FAMILIAS BENEFICIARIAS			
3.1.1 Porcentaje de cobertura de familias beneficiarias del Programa	Número de familias beneficiarias / total de familias elegibles x100	Porcentual	Trimestral
3.1.2 Porcentaje de hogares que efectivamente cobran el bono	Número de familias programadas para pago/ total de familias que cobran el bono x100	Porcentual	Trimestral

CAPÍTULO II

ARTÍCULO 11.- ANEXOS.

- Anexo No. 1.-** Protocolo de Atención en Salud.
- Anexo No. 2.-** Flujograma del Proceso de Certificación de Corresponsabilidad en Educación y Salud.
- Anexo No. 3.-** Formato Constancia De Incumplimiento de Corresponsabilidad en Salud.
- Anexo No. 4.-** Formato de Constancia de Educación de Incumplimiento de Corresponsabilidad.
- Anexo No. 5.-** Formatos de Verificación de Corresponsabilidades en Salud.
- Anexo No.- 5.A.-** Formato de Verificación de Inscripción en Unidades en Salud.
- Anexo No.- 5.B.-** Formato de Verificación de Asistencia Trimestral.
- Anexo No. 6.-** Formatos de Verificación de Corresponsabilidad de Educación.
- Anexo No.- 6.A.** Formato de Verificación de Matrícula.
- Anexo No.- 6.B.** Formato de Verificación de Asistencia Trimestral.

- Anexo No. 7.-** Ficha de Actualización de Nacimientos y Embarazos.
- Anexo No. 8.-** Ficha de Actualización del Cumplimiento de Corresponsabilidad.
- Anexo No. 9.-** Calendario de Certificación de Corresponsabilidades y entrega de Transferencias.

Todos estos anexos forman parte integral del presente Reglamento, por lo que igualmente deberán publicarse en "La Gaceta", Diario Oficial de la República.

SEGUNDO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá ser publicado en "La Gaceta", Diario Oficial de la República.

Dado en Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los un (1) días del mes de octubre de dos mil diez (2010).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

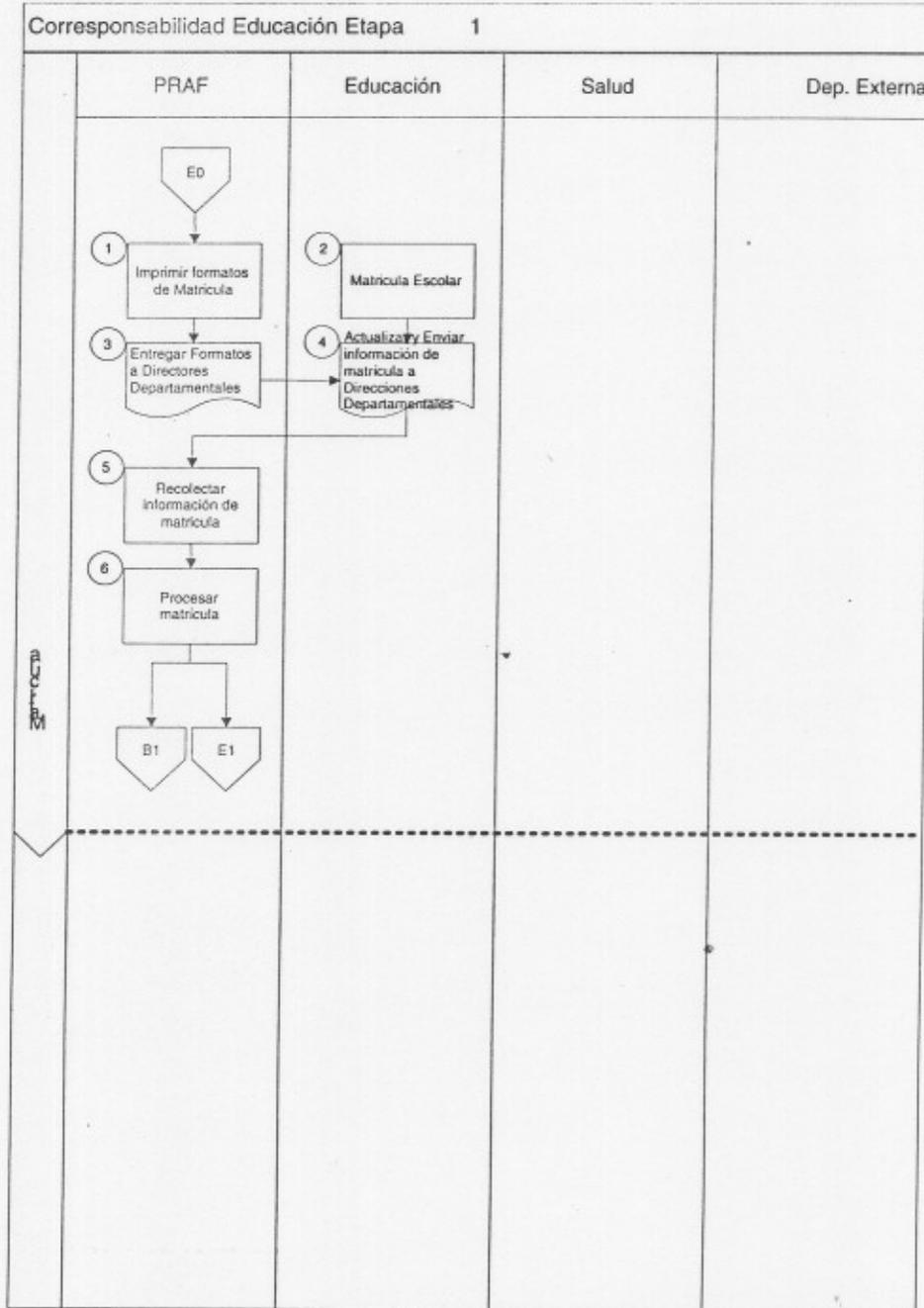
MARÍA ANTONIETA GUILLÉN VÁSQUEZ
Designada a la Presidencia de la República, Encargada de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial

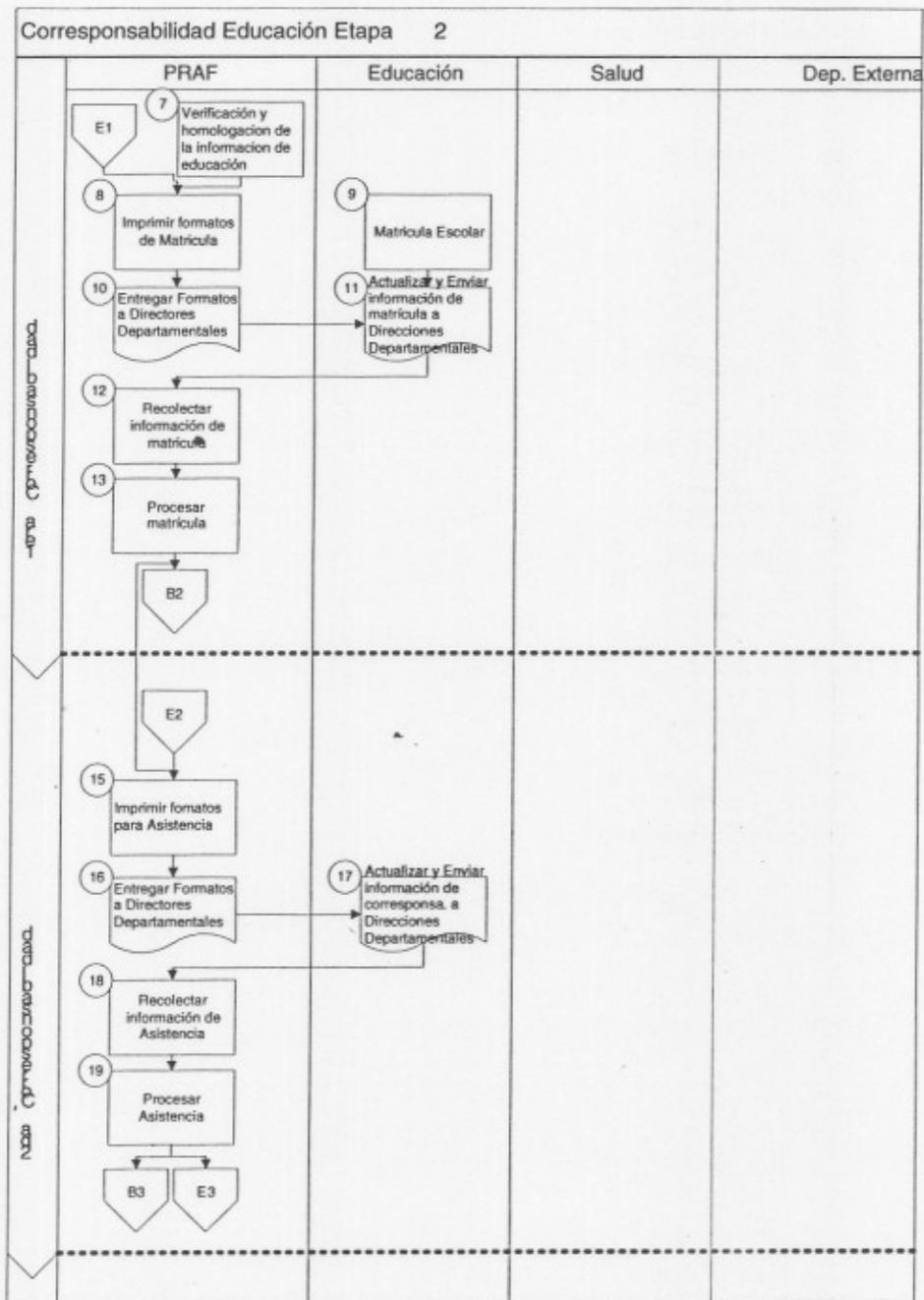
JOSÉ ROBERTO ZACAPA
Secretario General
Secretaría de Estado del Despacho Presidencial

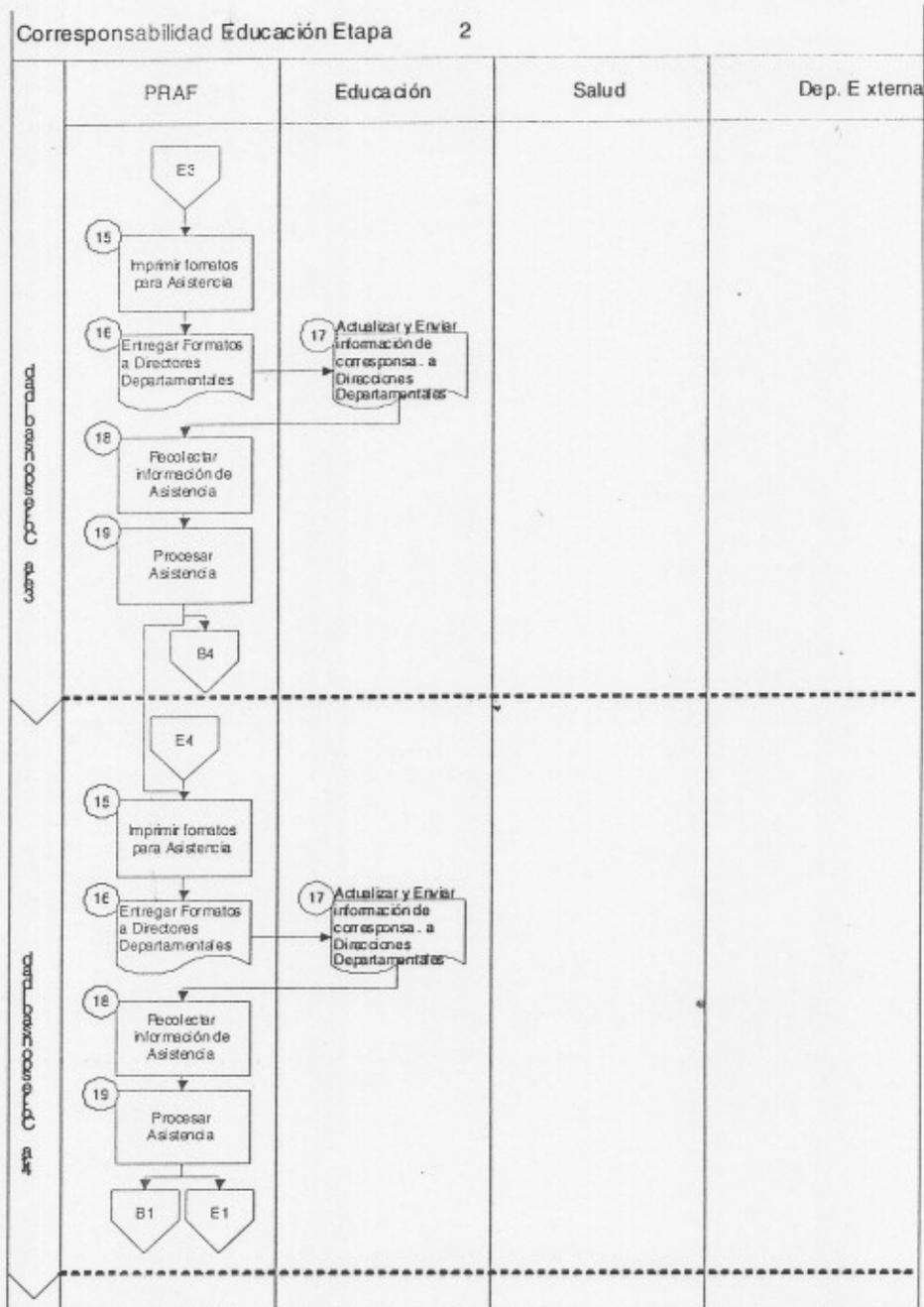
Anexo No. 1 "Protocolo de Atención en Salud".
NORMA DE ATENCIÓN DE LA SECRETARIA DE SALUD

Nº.	GRUPO A ATENDER	FRECUENCIA	ACTIVIDADES
1	Niños y Niñas de menores de un año (11 meses 29 días)	Cada 30 días (12 atenciones al año)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Monitoreo del crecimiento y desarrollo. ❖ Inmunizaciones ❖ Suplementación con micronutrientes. ❖ Consejería en alimentación ❖ Referencia
	Niños y Niñas de 12 a 23 meses.	Una atención cada 2 meses (6 atenciones al año)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Monitoreo del crecimiento y desarrollo. ❖ Inmunizaciones ❖ Suplementación con micronutrientes. ❖ Consejería en alimentación ❖ Referencia
	Niños y Niñas de 24 a 59 meses.	Una atención cada tres meses (4 atenciones al año)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Monitoreo del crecimiento y desarrollo. ❖ Inmunizaciones ❖ Suplementación con micronutrientes. ❖ Consejería en alimentación ❖ Desparasitante ❖ Referencia <p>La corresponsabilidad que se monitoreará serán las atenciones de control de crecimiento y desarrollo.</p>
2	Embarazadas	<p>Primera atención al momento de la captación.</p> <p>Segunda atención cerca de la semana 26.</p> <p>Tercera atención alrededor de la semana 32</p> <p>4ta atención entre la 36 y 38 semanas</p>	<p>Monitoreo del peso materno y altura de fondo uterino.</p> <p>Monitoreo de signos de vitalidad fetal</p> <p>Suplementación con micronutrientes.</p> <p>Inmunizaciones (Toxoide tetánico)</p> <p>Referencia por signos de peligro y atención del parto</p> <p>Consejería en alimentación y planificación familiar</p> <p>La corresponsabilidad que se monitoreara es la asistencia a las unidades de salud para las atenciones prenatales.</p>
3	Puérperas	Atenciones en los primeros 10 días post parto	Asistencia al menos una atención en los primeros 10 días post parto

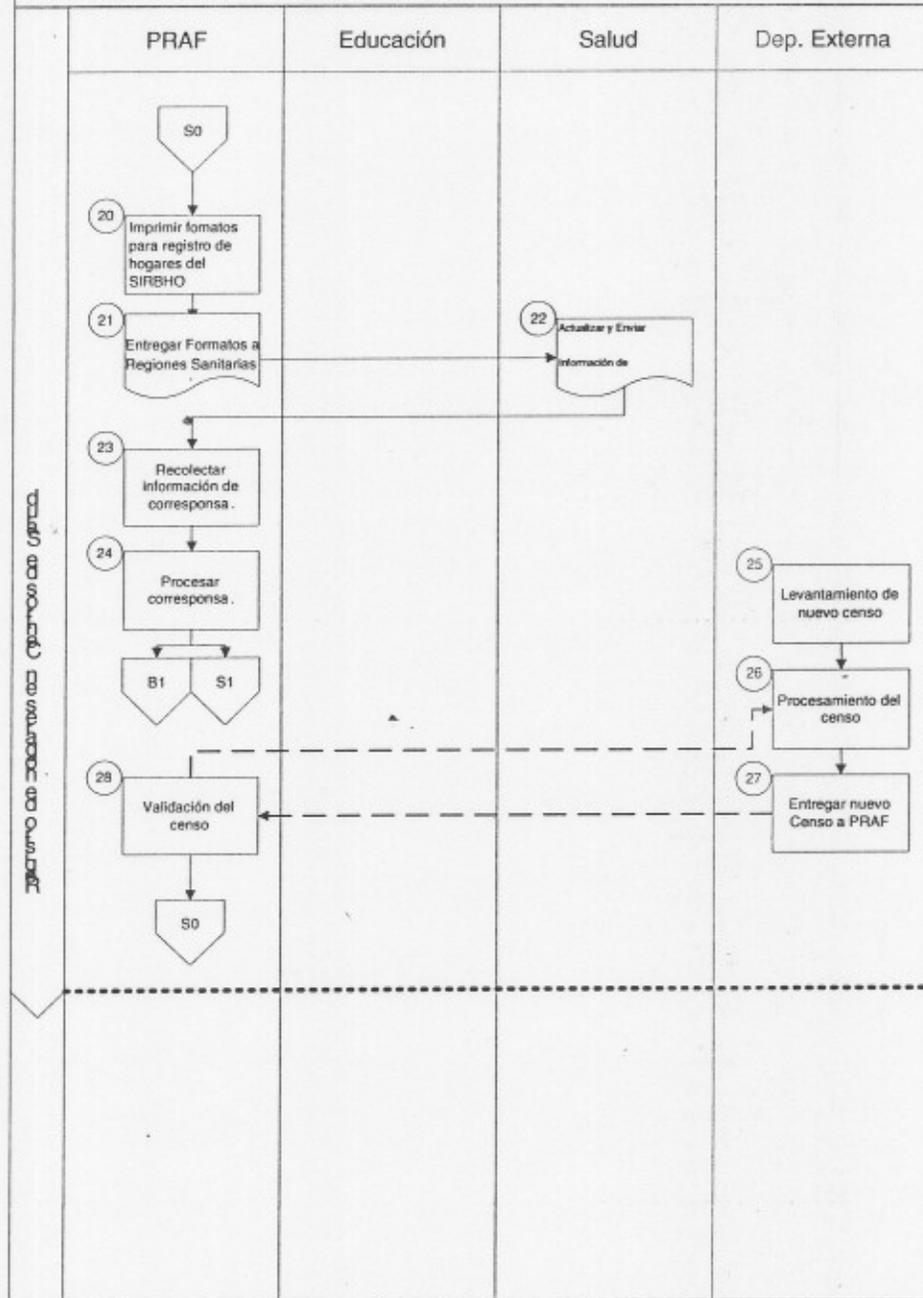
Anexo No. 2 Flujograma del Proceso de Certificación de Corresponsabilidad en Educación y Salud.

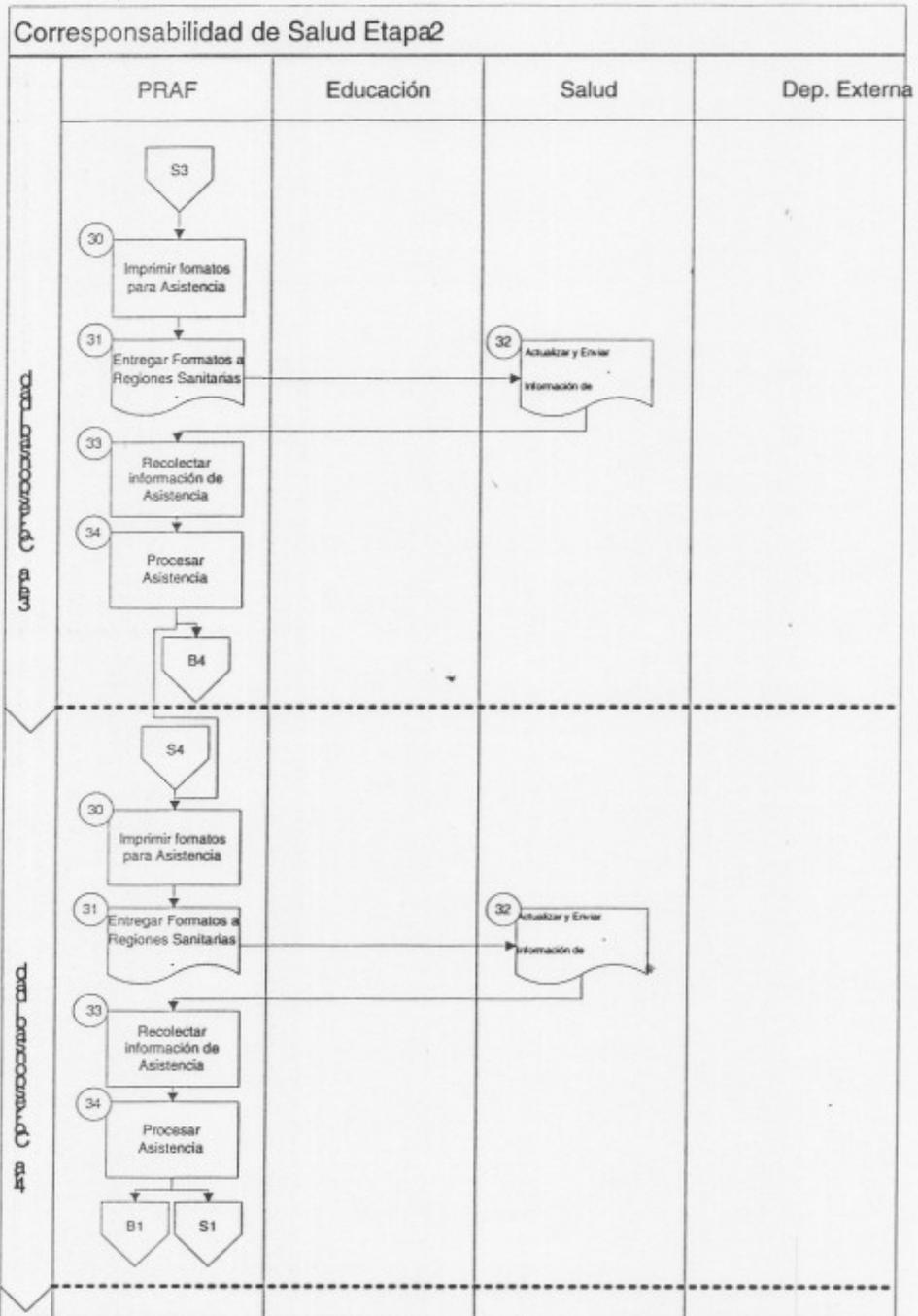


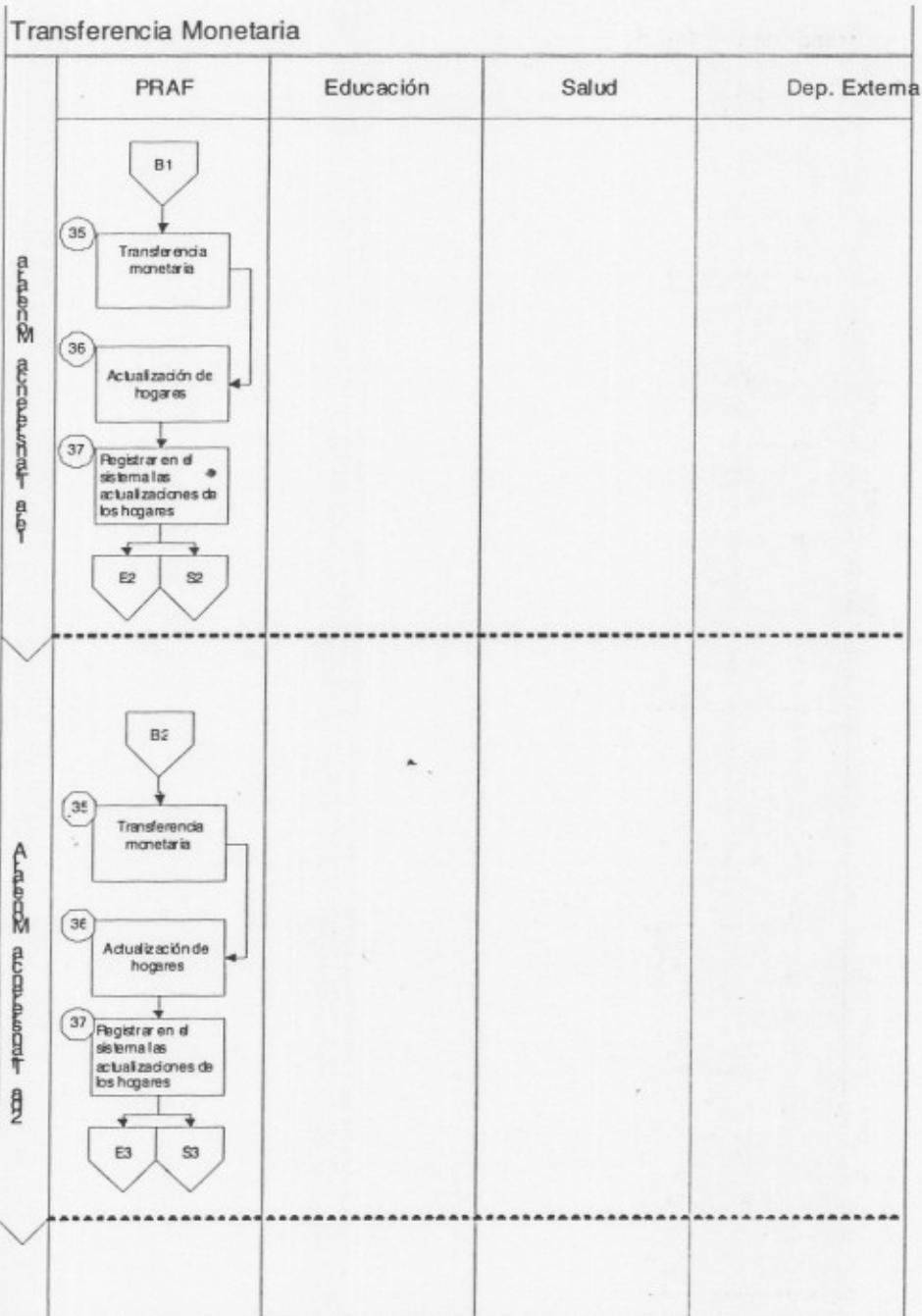




Corresponsabilidad de Salud Etapa1







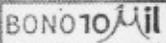
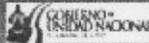
Corresponsabilidad Educación Etapa1			
Paso	Responsable	Descripción	
E0		Es la fase inicial para arrancar el proceso de corresponsabilidad de educación, esta inicia con el levantamiento de la matrícula del año 2010.	
1	PRAF	Se imprimen los formatos correspondientes para levantar la matrícula del año 2010	
2	Educación	Las Escuelas levantan la matrícula escolar del año 2010	
3	PRAF	Se llevan los formatos a las Direcciones Departamentales de Educación y se entregan a los directores de las escuelas en presencia del director departamental	
4	Educación	Los directores junto a los maestros de cada centro educativo, actualizan los formatos y son enviados de regreso a las Direcciones departamentales.	
5	PRAF	Personal del PRAF recolecta la información para ser enviada a nivel central.	
6	PRAF	Los formatos son procesados en el sistema. Esta corresponsabilidad es necesaria para la primera transferencia del bono 10000 y la matrícula del siguiente año	
Corresponsabilidad Educación Etapa2			
Paso	Responsable	Descripción	
E1		Se refiere a la PRIMER corresponsabilidad de Educación: la matrícula	
7	PRAF	Junto con Educación se actualiza información como: (i) códigos de centros de salud (ii) nombres de centros de salud y (iii) toda información que facilite el proceso de corresponsabilidad, esta es una actividad que se tiene que llevar cada inicio de año, pero puede estar presente en todo tiempo, según la información que se actualice	
8	PRAF	Se imprimen los formatos correspondientes para levantar la matrícula	
9	Educación	Las Escuelas levantan la matrícula escolar del año en curso	
10	PRAF	Se llevan los formatos a las Direcciones Departamentales de Educación y se entregan a los directores de las escuelas en presencia del director departamental	
11	Educación	Los directores junto a los maestros de cada centro educativo, llenan los formatos y son enviados de regreso a las Direcciones departamentales.	
12	PRAF	Personal del PRAF recolecta la información para ser enviada a nivel central.	
13	PRAF	Los formatos son procesados en el sistema. Esta corresponsabilidad es necesaria para la segunda transferencia del bono 10000 y la elaboración de los formatos de asistencia para las escuelas	
E2		Se refiere a la SEGUNDA corresponsabilidad de Educación	

-	15	-	PRAF	-	Se imprimen los formatos correspondientes para levantar la asistencia
-	16	-	PRAF	-	Se llevan los formatos a las Direcciones Departamentales de Educación y se entregan a los directores de las escuelas en presencia del director departamental
-	17	-	Educación	-	Los directores junto a los maestros de cada centro educativo, llenan los formatos y son enviados de regreso a las Direcciones departamentales.
-	18	-	PRAF	-	Personal del PRAF recolecta la información para ser enviada a nivel central.
-	19	-	PRAF	-	Los formatos son procesados en el sistema. Esta corresponsabilidad es necesaria para la tercer transferencia del bono 10000 y la elaboración de los formatos de asistencia para las escuelas
-	E3	-		-	Se refiere a la TERCER corresponsabilidad de Educación, se repiten las actividades 15-19
-	E4	-		-	Se refiere a la CUARTA corresponsabilidad de Educación, se repiten las actividades 15-19
Corresponsabilidad Salud Etapa1					
	Paso		Responsable		Descripción
-	S0	-		-	Es la fase inicial para arrancar el proceso de corresponsabilidad de salud,
-	20	-	PRAF	-	Se imprimen los formatos correspondientes para levantar el registro inicial de los hogares a los centros de salud
-	21	-	PRAF	-	Se llevan los formatos a las Regiones Sanitarias y se entregan a los Jefes de las Unidades de Salud.
-	22	-	Salud	-	Las enfermeras auxiliares de cada centro salud, llenan los formatos y son enviados de regreso a las Regiones Sanitarias.
-	23	-	PRAF	-	Personal del PRAF recolecta la información para ser enviada a nivel central.
-	24	-	PRAF	-	Los formatos son procesados en el sistema. Esta corresponsabilidad es necesaria para la tercer transferencia del Bono 10000 y la elaboración de los formatos de asistencia para los centros de salud
-	25	-	Dep. Ext.	-	Se levanta información Socio económica de hogares
-	26	-	Dep. Ext.	-	Se procesan las boletas
-	27	-	Dep. Ext.	-	Prepara una base de datos que contienen los campos requeridos por el PRAF
-	28	-	Dep. Ext.	-	Se valida la información se aplican mallas de validación para verificar que la integridad de la información.
Corresponsabilidad Salud Etapa2					
	Paso		Responsable		Descripción
-	S1	-		-	Se refiere a la PRIMER corresponsabilidad de salud
-	29	-	PRAF	-	Junto con Salud se actualiza información como: (i)códigos de centros de salud (ii) nombres de centros de salud y (iii) toda información que facilite el proceso de corresponsabilidad

-	30	-	PRAF	-	Se imprimen los formatos correspondientes para levantar la asistencia
-	31	-	PRAF	-	Se llevan los formatos a las Regiones Sanitarias y se entregan a los Jefes de las Unidades de Salud.
-	32	-	Salud	-	Las enfermeras auxiliares de cada centro salud, llenan los formatos y son enviados de regreso a las Regiones Sanitarias.
-	33	-	PRAF	-	Personal del PRAF recolecta la información para ser enviada a nivel central.
-	34	-	PRAF	-	Los formatos son procesados en el sistema. Esta corresponsabilidad es necesaria para la tercer transferencia del Bono 10000 y la elaboración de los formatos de asistencia para los centros de salud
-	S2	-		-	Se refiere a la SEGUNDA corresponsabilidad de salud, se repiten las actividades 30-34
-	S3	-		-	Se refiere a la TERCER corresponsabilidad de salud, se repiten las actividades 30-34
-	S4	-		-	Se refiere a la CUARTA corresponsabilidad de salud, se repiten las actividades 30-34
-	B1	-		-	Se refiere a la PRIMER transferencia del Bono 10,000
-	35	-	PRAF	-	Se hace la transferencia monetarias a través de la banca, en las agencias más cercanas a las comunidades del Programa Bono 10000
-	36	-	PRAF	-	Durante el período de las transferencias monetarias se atienden a todos los titulares para hacer modificaciones de: (i) nuevos nacimientos, (ii) cambio de titulares, (iii) y toda actualización que sea en beneficio del hogar
-	37	-	PRAF	-	Se registra en el sistema todas las actualizaciones de hogares aprobadas
-	B2	-		-	Se refiere a la SEGUNDA transferencia del Bono 10000, se repiten las actividades 35-37
-	B3	-		-	Se refiere a la TERCER transferencia del Bono 10000, se repiten las actividades 35-37
-	B4	-		-	Se refiere a la CUARTA transferencia del Bono 10000, se repiten las actividades 35-37

Anexo No. 3 Formato Constancia de Incumplimiento de Corresponsabilidad en Salud.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

SECRETARIA DE SALUD
PROGRAMA PRESIDENCIAL DE SALUD EDUCACION Y NUTRICION
"BONO 10,000"

CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LA CORRESPONSABILIDAD

Yo _____ Jefe de esta Unidad de Salud, Certifico que no se le brindo la atención a: _____ beneficiario del Bono 10,000, cuyo representante titular es la Sra.(r): _____, Por problemas no atribuibles a los miembros del hogar beneficiario.

Y, para los fines que al interesado convengan, se le extiende la presente a los _____ días del mes _____ de 201_____

Región de Salud _____ Municipio _____

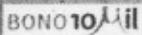
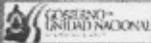
Aldea _____ Nombre de la US _____ Código _____

Nombre _____ Firma _____ Sello _____

CC. Región de Salud
CC. Municipio
CC. Archivo

Anexo No. 4 Formato de Constancia de Educación de Incumplimiento de Corresponsabilidad.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

PROGRAMA PRESIDENCIAL DE SALUD EDUCACION Y NUTRICION "BONO 10,000"

Constancia de Educación de Incumplimiento de Corresponsabilidad

El COMITÉ ESCOLAR COMUNITARIO hace constar que el Centro Educativo _____ ubicado en _____ no brindó los servicios durante el periodo de _____ a _____, lo cual no es atribuible al hogar beneficiario representado por el (la) titular _____, eximiéndolo de responsabilidad del cumplimiento de la corresponsabilidad respectiva.

Se extiende la constancia a los _____ días del mes de _____ 20____

Firma de los miembros del Comité Escolar Comunitario

Anexo No. 5. Formatos de Verificación de Corresponsabilidades en Salud
 Anexo No. 5.A Formato de Verificación de Inscripción en Unidades en Salud.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

BONO 10/11

PROGRAMA SALUD, EDUCACION Y NUTRICION BONO 10,000

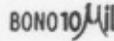


Registro de Hogares por Centro de Salud

Unidad de Salud		1415 - CAMASCA					
Ubicación Geográfica		10000001 - INTIBUCA - CAMASCA - AGUA ZARCA - AGUA ZARCA					
Área Regional		RED 5				Tipo de Centro: CESABO	
No.	Referencia	Nombre	Identidad	Sexo	Edad	Inscripción	
						Si	No
1	XXXXXXXXXXXX	ALONZO, MARTHA ENRIQUETA	101198400731	F	28		
2	XXXXXXXXXXXX	ANDINO CERRINO, SULMA YARETH	0507190300144	F			
3	XXXXXXXXXXXX	ANTUNEZ MARTINEZ, LUZ MARINA	0102198200323	F			
4	XXXXXXXXXXXX	ARJAS HERNANDEZ, WILMA LIZETH	0501197800841	F			
5	XXXXXXXXXXXX	BORJAS CRDÓRES, RUTH	0602198401220	F			
6	XXXXXXXXXXXX	CUELLAR SERRANO, HEIDA ROGA	0103197500027	F			
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
FECHA DE ELABORACION		SELLO DE UNIDAD DE SALUD		RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SALUD			
____/____/____				Nombre			
				Identidad		Firma	

Anexo No. 5. B Formato de Verificación de Asistencia Trimestral.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE HONDURAS



PROGRAMA SALUD, EDUCACION y NUTRICION -
CORRESPONSABILIDAD PARA EL BONO de SALUD



Asistencia a Centros de Salud - Periodo: [1] 2007 Diciembre - 2008 Marzo

20671

Proveedor: CCFH Centro de Salud:
Ubicación: (161602001) SANTA BARBARA-PROTECCION-BUENOS AIRES-BUENOS AIRES

Pda. Nacimiento	Nombre	Edu.			Corresponsabilidad			Comentarios
		Edad	Sexo	Serv	Enero	Febrero	Marzo	
1617200700843	AGUILAR ARGUETA, FANY SALMI	6	F	F	○	○	○	
1617200700343	AGUILAR ARGUETA, FANY SULMI	6	F	F	○	○	○	
0310200400235	AGUILAR CALDERON, GERSON JOEL	3	M	M	○	○	○	
1617200400056	AGUILAR LARA, FLOR IDALMA	3	F	F	○	○	○	
1617200300478	AGUILAR LARA, JERSON ALEXANDER	4	M	M	○	○	○	
1617200500462	AGUILAR LARA, NOLVIA LETICIA	3	F	F	○	○	○	
1617200300168	AGUILAR ORELLANA, HENRRI ADALI	4	M	M	○	○	○	
1617200600199	ARGUETA RODRIGUEZ, YESMI ELIZABETH	1	F	F	○	○	○	
1617200500140	BEJARANO ARITA, LIDI GERALDINA	3	F	F	○	○	○	
1617200400139	BEJARANO CABALLERO, SINDY DARIELA	4	F	F	○	○	○	
1617200600311	BEJARANO GUEVARA, SAMUEL JONATHAN	1	M	M	○	○	○	
0310200400046	CABALLERO AGUILAR, KENIA	3	F	F	○	○	○	
1617200600034	CABALLERO GOMEZ, JEFERSON JAVIER	1	F	F	○	○	○	
1617200300405	CABALLERO PEÑA, EDWIN JOSE	4	M	M	○	○	○	
1617200500182	CARDOSA RODRIGUEZ, BESSY CAROLINA	2	F	F	○	○	○	
1617200300394	CASTILLO MEJIA, JUAN ANGEL	4	M	M	○	○	○	
1617200500190	DERAS AGUILAR, OBED ISAI	2	M	M	○	○	○	
1617200300119	DERAS ARGUETA, JOSE WILLIAN	4	M	M	○	○	○	
1617200500145	FLORES LARA, ESLIN NOHELI	2	F	F	○	○	○	
1617200200279	FUENTES CASTILLO, YASMIN YULISSA	2	F	F	○	○	○	
1617200500010	FUENTES RAMOS, FRANKLIN ADONAY	2	M	M	○	○	○	
1617200300209	FUENTES RAMOS, HENRRI ADALID	4	M	M	○	○	○	
1617200300220	FUENTES RIVERA, DENSI ARIEL	4	M	M	○	○	○	
1617200500030	GOMEZ ORELLANA, LESBY YARELI	3	F	F	○	○	○	
1617200600417	GUZMAN BONILLA, HEBDY DALLANI	1	F	F	○	○	○	
0310200500139	GUZMAN BONILLA, MARIA NAYELI	2	F	F	○	○	○	
1617200400257	GUZMAN DERAS, JEYDI PEDRINA	4	F	F	○	○	○	
1617200400205	GUZMAN RODRIGUEZ, EVELIN EUGENIA	3	F	F	○	○	○	
1617200500005	HERNANDEZ MEJIA, JESTER ALEXANDER	2	M	M	○	○	○	

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE SALUD			Fecha de elaboración								
IDENTIDAD RESPONSABLE DE SALUD			<table border="1"> <tr> <td>D</td><td>D</td><td>M</td><td>M</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td> </tr> </table>		D	D	M	M	A	A	A
D	D	M	M	A	A	A	A				
SELLO CENTRO DE SALUD											

Anexo No. 6.B. Formato de Verificación de Asistencia Trimestral.

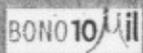
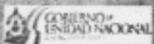
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE HONDURAS
PROGRAMA SALUD, EDUCACION y NUTRICION BONO 10,000
Ficha de Asistencia Escolar
III Trimestre: Junio a Agosto de 2010

22881

Centro Educativo:		100200010 - MONSEÑOR ALONSO VILLANUEVA				
Ubicación Geográfica:		100202001 - INTIERUCA - CAMPSCA - AGUAZARCA - AGUAZARCA				
Grado:		2	Sección:		Δ	22881
No.	Referencia	Nombre	Identidad	Sexo	Desertor	No. Inasistencias
1	022881-01	BAUTISTA AMAYA, MARCO ANTONIO	1002200000111	M		
2	022881-02	BAUTISTA ORELLANA, ONEYDA	1002199700180	F		
3	022881-03	DIAZ FUENTES, ABRAHAM	1010200200001	M		
4	022881-04	QUINTERO ZELAYA, HENRRY OMAR	1002200000165	M		
5	022881-05	REYES AMAYA, WILSON OMAR	1002200200031	M		
6	022881-06	VILLANUEVA REYES, LUVIA ESPERANZA	1002200300036	F		
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
DIRECCION DISTRICTAL		SELLO CENTRO ESCOLAR		DATOS DEL DIRECTOR		
Firma y Sello ____/____/____				Nombre:		
FECHA DE ELABORACION				Identidad	Firma	

Anexo 8. Ficha de Actualización del Cumplimiento de Corresponsabilidad

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
SECRETARIA DE SALUD

PROGRAMA PRESIDENCIAL DE SALUD EDUCACION Y NUTRICION "BONO 10,000"

FICHA DE ACTUALIZACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CORRESPONSABILIDADES

YO _____ Jefe (a) de esta Unidad de Salud ___ o Director
(a) del Centro Educativo _____
ubicado en: _____

Con código No. _____, certifico que por error u omisión involuntaria _____ o por traslado a esta Unidad de Salud o Centro Educativo _____, posterior a la verificación de corresponsabilidades del trimestre (I, II, III, IV) _____, no se verificó el cumplimiento de corresponsabilidad del hogar beneficiario del Programa cuyo titular es la Sra. (r): _____ con cédula de identidad No. _____. Por este medio solicitamos se actualice la situación de este hogar que sí cumplió con su corresponsabilidad en Salud ___ Educación ___ en este período.

Y para los fines que a la interesada (o) convengan, se le extiende la presente a los _____ días del mes de _____ del 201__.

Nombre _____ Firma _____ (Sello).

Vo. Bo. del Comité Escolar Comunitario (Firmas o huellas digitales).
