

# 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.



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

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

MIÉRCOLES 20 DE ABRIL DEL 2011. NUM. 32,497

## Sección A

### Poder Ejecutivo

ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 067-DP-2011

**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

### SUMARIO

#### Sección A Decretos y Acuerdos

067-DP-2011	<b>PODER EJECUTIVO</b> Acuerda: Reformar el "REGLAMENTO DE OPERACIONES DEL PROGRAMA PRESIDENCIAL DE SALUD, EDUCACIÓN Y NUTRICIÓN "BONO 10,000"; reformas que fueron aprobadas por el Gabinete Social, el que en adelante deberá leerse en su totalidad.	A. 1-23
	<b>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA</b> Acuerdo No. 248-2011 (B-40)	
	<b>AVANCE</b>	A. 24

#### Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad

B. 40

de Nación para Honduras (Decreto Legislativo No. 286-2009, publicado en "La Gaceta" Diario Oficial de la República de fecha 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 Reglamento de Operaciones 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 de 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 Reglamento original 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.

**CONSIDERANDO:** Que habiendo transcurrido aproximadamente un año de la presente administración gubernamental y durante el mismo tiempo se ha implementado o ejecutado este valioso e importante programa presidencial y con la experiencia adquirida, se hace imperativo hacer actualizaciones y adecuaciones necesarias, mediante reformas, en el Reglamento de Operaciones del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado "Bono 10,000", mismas que han sido previamente aprobadas por el Gabinete Social y por los organismos cofinanciadores del Programa.

**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:** Reformar el "REGLAMENTO DE OPERACIONES DEL PROGRAMA PRESIDENCIAL DE SALUD, EDUCACIÓN Y NUTRICIÓN "BONO 10,000"; reformas que fueron aprobadas por el Gabinete Social, el que en adelante deberá leerse en su totalidad, así:

**CAPÍTULO 1**

**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 y protección 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; (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 creó mediante Decreto del Presidente de la República en Consejo de Ministros, el Programa Presidencial 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

Educación, Salud 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 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 inter-generacional de la pobreza, se creó el Programa Presidencial de Educación, Salud 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 funciona 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 funciones para el desarrollo del mismo en la **Coordinación Nacional**, principalmente en el posicionamiento político institucional, en la sostenibilidad del programa, en la conformación de la red de protección social y otras delegaciones que se le notifiquen y, en la **Unidad Técnica del Programa (UTP)**, principalmente para la dirección y gestión de los procesos centrales del programa y sus correspondientes acciones estratégicas y otras delegaciones que se le notifiquen. El (la) Titular de la **Unidad Técnica del Programa (UTP)** será nombrado (a) como Director (a) Ejecutivo (a).

El Programa de Asignación Familiar (PRAF) es designado a su vez como co-ejecutor del Programa, el 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 y/o Unidad Técnica del Programa (UTP); (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 las reformas del Reglamento de Operaciones, que es necesario para garantizar el funcionamiento efectivo y transparente del mismo. El (la) Coordinador (a) Nacional y/o el (la) titular de la Unidad Técnica del Programa (UTP) participarán como miembros invitados, con derecho a voz, en el Gabinete Social y, serán responsables de garantizar el cumplimiento de los acuerdos que en relación al Programa "Bono 10,000" se den en el Gabinete Social.

**3. Vigencia.** Las reformas al Reglamento, para todos los efectos legales correspondientes, deberán 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 Educación, Salud y Nutrición denominado "Bono 10,000" y, el Artículo 119 de la General de la Administración Pública.

**4. Modificaciones del Reglamento de Operaciones.** 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 co-financiadores.

## 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 intergeneracional 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 de 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 puérperas.

**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 responsabilidad. Ejercerá también un papel fundamental en la verificación de la misma.

Para que las familias reciban la transferencia monetaria condicionada en el primer cuatrimestre del año, los niños, niñas y adolescentes en edad escolar (6 a 18 años) deberán estar matriculados en un centro educativo público formal o no formal, basándose en la matrícula final del año escolar anterior. Para que reciban la transferencia monetaria condicionada del segundo cuatrimestre del año, se tomará en cuenta la matrícula inicial del año escolar vigente. Para recibir la transferencia del tercer cuatrimestre del año, deberán permanecer en la escuela y demostrar que han cumplido con un mínimo del 80% de asistencia escolar de los cuatrimestres anteriores. Corresponde a los meses de febrero a agosto del año lectivo.

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 y 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 púerperas, 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 Y COORDINACIÓN INTERSECTORIAL DEL BONO.**

**1. 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 Coordinación Nacional de Programa y/o la Unidad Técnica del Programa (UTP), 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 Gerencia Administrativa Central y la Unidad Administradora de Proyectos (UAP). Se exceptúan de esta disposición en el específico caso que, en los contratos o convenios de préstamo para el programa con organismos cofinanciadores, se establezca

que la ejecución presupuestaria esté a cargo de otra u otras dependencias públicas.

- **Programa de Asignación Familiar (PRAF).** Entidad coejecutora operativa del Programa. El papel del PRAF será implementar los aspectos técnicos 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 principal 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 y/o Unidad Técnica del Programa.
- **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 de certificación 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. Adicionalmente al INE el Programa podrá contar con el apoyo, colaboración y participación en el levantamiento de información de hogares, para determinar elegibilidad y de certificación periódica, por ejemplo, de Universidades Públicas que tengan capacidad y posibilidad legal, administrativa y técnica instalada para brindar esta colaboración, con las cuales se suscribirán los convenios o contratos correspondientes para ese efecto. Por su parte, el RNP será responsable de facilitar los trámites para que los beneficiarios obtengan la Tarjeta de Identidad, Contraseña legal y/o Partida de Nacimiento, en su caso excepcional, 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 u otros sistemas de registro de beneficiarios que adicionalmente se empleen; asimismo donde exista accesibilidad a los servicios de salud y/o educación, para poder certificar las responsabilidades 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 se usó 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 o cualquier otra que incluya 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 estén censados con la Encuesta de Características Socioeconómicas (ECS) de acuerdo al modelo de focalización establecido por la UTP y 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 responsabilidades en educación, salud 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 responsabilidades 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 la zonas rurales y urbanas del país.

La selección de aldeas beneficiarias se basará, en la etapa inicial del Programa, en el Sistema de Registro de Beneficiarios de Honduras (SIRBHO), 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 primeros 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 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. 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.

b) **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. Con base al análisis de dicha información, se pre-seleccionarán 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 y la Unidad Técnica del Programa (UTP). La formación y funcionamiento de estos Comités será normado por un instructivo especial, el que igualmente deberá ser aprobado por la Unidad Técnica del Programa (UTP), conjuntamente con el PRAF. La formación y funcionamiento de estos Comités será normado por un instructivo especial, el que igualmente deberá ser aprobado por la Unidad Técnica del Programa (UTP), 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 pobreza o pobreza extrema, 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 de Apoyo del Programa.

Para el año de incorporación de los nuevos hogares, denominado año preparatorio, recibirán "Bono de Ingreso", el que consiste en que todos los hogares de nuevo ingreso y que son elegibles o calificados, recibirán una primera transferencia de Lps. 833.00 para educación y de Lps. 416.00 para Salud que corresponde a un mes. Al momento de su ingreso y a partir del siguiente cuatrimestre recibirán el monto total correspondiente al del cuatrimestre.

Los hogares que se incorporen por primera vez al programa, tendrán derecho al primer pago con el único requisito de firmar Acta de Compromiso de cumplimiento de corresponsabilidades. Los pagos siguientes se harán de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 2, Artículo 2 del presente Reglamento de Operaciones.

## 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.

- **Incentivos para Promover la Educación.** A los hogares beneficiarios por tener miembros en edad escolar en el nivel básico, en el primer cuatrimestre del año, se les hará efectiva la transferencia monetaria con la matrícula del año anterior, sea en el sistema educativo público formal o no formal. Para el segundo cuatrimestre, la transferencia se hará efectiva con la matrícula escolar inicial del año escolar vigente. Para el tercer cuatrimestre la transferencia se entregará a los beneficiarios cuando demuestren haber cumplido con la corresponsabilidad de mantener a sus niños, niñas y adolescentes en los centros educativos, debidamente certificado por la autoridad competente, que se compruebe la asistencia a clases por un mínimo del 80% de asistencia de los días efectivos impartidos durante los cuatrimestres anteriores.

Para el año de incorporación de los hogares, denominado año preparatorio, al hogar beneficiario se le exigirá en el cuatrimestre de su incorporación, únicamente la firma del Acta de Compromiso de cumplimiento en corresponsabilidades, en el segundo cuatrimestre, se verificará la matrícula y en el tercer cuatrimestre se verificará que han asistido a clases por un mínimo del 80% de asistencia de los días efectivos de clases impartidas en los cuatrimestres anteriores. Corresponde a los meses de febrero a agosto del año lectivo.

- **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 púerperas.

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 púerperas, 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 púerperas, 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, atendándose en una clínica materno infantil u hospital, no siendo esta actividad una corresponsabilidad y condición para la entrega de la transferencia.

- **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 cuatrimestre 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 cuatrimestre.
5. La mujer púerpera 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 púerperas 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 cuatrimestralmente 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 Unidad Técnica del Programa (UTP). Las transferencias se realizarán preferiblemente en efectivo y en forma directa al Titular Principal del hogar beneficiario, preferentemente mujeres, siempre y cuando el hogar cumpla con su corresponsabilidad en educación, salud y nutrición.

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 beneficiarios 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 Lps. 1,667.00 cada cuatrimestre para un total de Lps. 5,000.00 al año.
2. En el caso de los hogares beneficiarios por tener niños de 0-5 años y que cumplen con la corresponsabilidad en salud y nutrición establecida en este Reglamento se les otorgará una transferencia de Lps. 1,667.00 cada cuatrimestre para un total Lps. 5,000.00 al año.
3. En el caso de los hogares beneficiarios por tener niños, niñas y adolescentes en edad escolar para la educación básica y que cumplen con la corresponsabilidad establecida en este Reglamento se les otorgará una transferencia de Lps. 3,333.00 cada cuatrimestre para un total de Lps. 10,000.00 al año.

En el año de incorporación al Programa, los hogares beneficiarios recibirán la primera transferencia equivalente a un mes, con la firma del Acta de Compromiso de corresponsabilidad; en Educación Lps. 833.00 y en Salud Lps. 416.00. Después de esta primera transferencia, se aplicarán los cuatrimestres completos de acuerdo a los numerales 1, 2 y 3. El monto total del Bono que los hogares beneficiarios reciban durante el año preparatorio, dependerá del cuatrimestre de su incorporación.

En ningún caso los hogares recibirán más de un bono o de Lps. 10,000.00 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 Lps. 10,000.00 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 niñas en edad escolar (casos 1, 2 y 3)	Educación	L. 10,000

## CAPÍTULO 6.

**ARTÍCULO 6.- DERECHOS, DEBERES Y SUSPENSIONES 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:

- a) Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre el funcionamiento del Programa.
- b) Recibir oportuna y gratuitamente los apoyos y beneficios del Programa al haber cumplido con sus responsabilidades.
- c) Decidir libremente en que 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.
- d) Obtener la certificación de cumplimiento de responsabilidades sin costo alguno.
- e) Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y denuncias.
- f) Renunciar al programa si así lo decide.

**2. Deberes.**

- a) Brindar información veraz sobre las condiciones socioeconómicas de su hogar y de sus miembros.
- b) 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.
- c) 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.

- d) Asistir a las Unidades de Salud de su área geográfica para demandar la atención a los niños menores de cinco años, mujeres embarazadas y puerperas.
- e) Matricular a sus niños, niñas o adolescentes en los centros educativos públicos formales o no formales y garantizar su permanencia y adecuada asistencia.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Participar en todas las reuniones de orientación en torno al Programa.
- i) 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.
- j) Tramitar y preservar debidamente los documentos de identificación de los miembros del hogar.
- k) Recibir su transferencia monetaria en los lugares designados para tal fin.
- l) 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 responsabilidades 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 cuatrimestre evaluado.
  2. Cuando el titular no reclame durante dos (2) cuatrimestres 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 ocho meses.
  4. En el caso de que los miembros del hogar, que resulten elegibles para recibir la transferencia no cuenten con Tarjeta de Identidad, contraseña con fotografía, firma y sello del RNP o Partida de Nacimiento, en su excepcional caso, por un período mayor a 2 cuatrimestres.
  5. Cuando la suspensión sea solicitada por escrito por la Titular.
  6. Cuando por circunstancias calificadas conforme a este Reglamento de operaciones 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 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 beneficiario, por un período mayor a ocho (8) meses.
  9. Incumplimiento de cualquiera de las corresponsabilidades durante dos cuatrimestres consecutivos.
  10. Porque los miembros del hogar, que lo hacen elegible para recibir la transferencia, no cuenten con Tarjeta de Identidad, contraseña con fotografía, firma y sello del RNP o Partida de Nacimiento, en su excepcional caso, después de tres cuatrimestres.
  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.
  13. Cuando se utilicen mecanismos alternativos de suspensión mediante el cruce de información con sistemas de información oficiales de gobierno que permitan corroborar información falsa proporcionada por los hogares beneficiarios, y depurar los errores de inclusión de las bases de datos.
  14. En el caso de recibir transferencias y no ser un hogar elegible, se exigirá el reembolso a través de los mecanismos administrativos y legales respectivos, a fin de que realice el reintegro del bono recibido.
- Los hogares que formarán parte de la muestra de evaluación de impacto, se les dará un tratamiento especial en las transferencias en base a la metodología de la misma.

## CAPÍTULO 7.

## ARTICULO 7.- MECÁNICA DE OPERACIÓN.

**1. Inscripción de los Hogares.** Los hogares potenciales 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 elegibles por el Programa; i) los hogares tienen que estar localizados en áreas geográficas focalizadas; ii) haber sido calificados por el Programa y reunir las condiciones para cumplir con las responsabilidades; y, iii) ser validado por el Comité Escolar Comunitario.

Al obtener su condición de elegibilidad, al hogar se le informará sobre sus derechos y deberes para con el Programa, especialmente las responsabilidades que deberán cumplir en educación, salud y nutrición. Si la/el Titular del hogar acepta las condiciones, su inscripción en el Programa se oficializa mediante la firma o huella en el Acta-Compromiso de Responsabilidad, convirtiéndose en un hogar beneficiario. Es necesario aclarar que este compromiso tendrá vigencia en tanto el hogar beneficiario permanezca elegible y cumpla con su responsabilidad.

**2. Identificación de la Titular del Hogar Beneficiario.** Por cada hogar beneficiario se identificarán una persona Titular Principal y un Titular Alternativo. 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 Alternativo 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 original de la Tarjeta de Identidad y/o contraseña con fotografía, firma y sello del registro civil municipal de las personas correspondientes para poder recibir la transferencia. Es necesario informarles que no será admisible ningún otro documento que no sea legalmente autorizado por el RNP al momento de realizar el pago. En el caso excepcional de las madres menores de dieciocho (18) años se

empleará en principio la Partida de Nacimiento original y, adicionalmente, se buscará junto al Registro Nacional de las Personas (RNP), el PRAF, la Unidad Técnica del Programa y, los Comités Escolares Comunitarios los mecanismos y documentos adicionales de validación definitiva en estos excepcionales casos de minoría de edad.

**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, por cada escuela, 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: autoridades de educación, autoridades de salud, asociación de padres de familia, juntas de agua, patronatos, autoridades tradicionales, organizaciones y federaciones étnicas y miembros de las iglesias.

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 responsabilidades, 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 Unidad Técnica del Programa (UTP) 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 Responsabilidad.** 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**).

**Los flujogramas de Educación y Salud podrán ser modificados conforme las variaciones de los planes anuales de expansión del Programa.**

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 cuatro (4) formatos:**

1. Registro de Hogares en las Unidades de Salud Local.
2. Ficha de Actualización de Nacimientos y Embarazos.
3. Formato de Registro de Cumplimiento de Citas de Control Anual (estilo cuadernillo).
4. Formato preimpreso de Informe de Cumplimiento de Citas de Control.

**La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud.**

Previo 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 las 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 (Los formatos y los Flujogramas de salud podrán ser modificados conforme las variaciones de la operatividad del Programa). Ver Anexo No.5 Verificación de Inscripción en Unidades en Salud, Registro de cumplimiento de Citas de Control y Formato de Citas de Control.**

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 ser pagadas en el siguiente cuatrimestre. (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.

El PRAF entregará a la Oficina Central de la Secretaría de Estado en el Despacho 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 Unidad Técnica del Programa (UTP), 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 tres (3) Formatos:**

1. Formato de Matrícula Escolar.
2. Formato Preimpreso de Verificación de la Matrícula Escolar.
3. Formato Preimpreso para el Control de Asistencia Escolar.

#### **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 (Los Formatos y los Flujogramas de Educación podrán ser modificados conforme las variaciones de la operatividad del Programa) y ver Anexo No.6 (Matrícula Escolar y Control de Asistencia Escolar).**

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 ser pagada en el siguiente cuatrimestre.

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. Los hogares de las comunidades focalizadas que sean elegibles y que por razones ajenas a su voluntad no hayan sido censados o registrados en la base de beneficiarios, podrán ser censados posteriormente siguiendo los procedimientos establecidos en este Reglamento, en tales casos las transferencias podrán ser emitidas para el pago en los siguientes cuatrimestres.

La Coordinación Nacional y/o la Unidad Técnica del Programa (UTP) 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 Unidad Técnica del Programa (UTP) 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 cuatrimestre inmediato anterior.

#### 7. Entrega de la Transferencia Monetaria en Efectivo

**Bono 10,000.** El PRAF será responsable de la entrega cuatrimestral del Bono, mediante entregas directas en efectivo o mediante otros instrumentos o métodos de pago como a través de mecanismos de tecnología financiera vigente en el mercado; realizadas por entidades pagadoras de la red bancaria y no bancaria, supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), de cobertura nacional, pública o privada 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. Todos estos procesos administrativos se regirán por un **instructivo administrativo financiero especial emitido por la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial.**

El PRAF, actúa como 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 o no bancaria de cobertura nacional supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), en efectivo o mediante otros instrumentos o métodos de pago como a través de mecanismos de tecnología financiera vigente en el mercado.

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 o no 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 o no bancario próximo a su comunidad y contratado por el Programa para recibir la transferencia correspondiente, presentando la original Tarjeta de Identidad y/o contraseña con fotografía, firma y sello del registro municipal de las personas correspondientes 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 o no 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 cuatrimestre 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 y otros entes no bancarios 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 cuatrimestralmente, previa verificación del soporte documental. En el caso de la actualización de nuevos nacimientos o embarazos, se utilizará la ficha correspondiente. **(Ver Anexo No. 7).**

El documento válido para acreditar la identidad y los datos personales de los beneficiarios es la Tarjeta de Identidad y/o contraseña con la fotografía, firma y el sello del RNP para los adultos y la Certificación de Acta de Nacimiento para las niñas, niños y adolescentes, en los casos en que procedan según el presente reglamento.

Cuando un hogar beneficiario ya no cuente con el primero y segundo titular, sea por migración, muerte, enfermedades terminales u otros casos debidamente certificados por los Comités Escolares Comunitarios, se solicitará y autorizará un cambio de titular, de preferencia familiar, mujer mayor de edad, dentro del mismo hogar censado, procurando asegurar que en todo caso sea la persona que efectivamente quedó como responsable de los niños(as). En estos casos excepcionales, el PRAF, la Unidad Técnica del Programa (UTP) y los

Comités Escolares Comunitarios, establecerán los mecanismos y documentos adicionales de validación definitiva del nuevo titular, justificando suficientemente estos casos y documentándolos oportunamente y notificando los mismos a la Unidad Técnica del Programa (UTP) que tendrán registros y actualizaciones correspondientes de todos estos casos excepcionales.

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 las Condiciones Socioeconómicas.** 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 cuatrimestre posterior al que fueron evaluadas.

10. **Capacitación y Orientación.** La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, a través de la Coordinación Nacional y/o la Unidad Técnica del Programa (UTP), serán responsables de garantizar que se socialice con todos los actores que participan en el Programa Bono 10,000 el presente Reglamento de Operaciones 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 Unidad Técnica del Programa (UTP); 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 Unidad Técnica del Programa (UTP), 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 Unidad Técnica del Programa (UTP), 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, la Unidad Técnica del Programa (UTP) y, de las demás dependencias participantes en el Programa, el apego estricto a este Reglamento de Operaciones y a toda la legislación vigente que sea aplicable.

La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, mediante la Unidad Técnica del Programa (UTP), 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 y/o la Unidad Técnica del Programa (UTP), implementarán 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 afrohondureños y, de la población en general.

De igual forma, si en el ejercicio de sus funciones la Coordinación Nacional y/o la Unidad Técnica del Programa (UTP), conocen de conductas o hechos que pudieran 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 con apoyo de la Unidad Técnica del Programa (UTP), 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 de Operaciones, 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 Afrohondureña.** El programa garantizará la inclusión de los pueblos indígenas y afrohondureños de las comunidades pobres y extremadamente pobres, a efecto de lo cual la Coordinación Nacional del Programa y/o la Unidad Técnica del Programa (UTP), serán los encargados 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 Unidad Técnica del Programa (UTP), 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 y/o la Unidad Técnica del Programa (UTP), en conjunto con el PRAF, deberán presentar Planes de Expansión del Programa. Los mismos serán socializados 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 cofinanciadores 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.** 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, deberán 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.
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 Unidad Técnica del Programa (UTP), elaborará y adecuará oportunamente los Instructivos de los Comités Escolares Comunitarios.
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, la Unidad Técnica del Programa (UTP) y la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial y, a su vez, para adicionar todo lo no previsto expresamente en el presente Reglamento de Operaciones y, para reformar o derogar lo previsto expresamente.

6. **Exclusiones.** Quedan en principio 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 facultada la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial por medio de la Coordinación Nacional y/o la Unidad Técnica del Programa (UTP), para eliminar, modificar o ampliar estos parámetros y personas excluidas, aplicando siempre criterios objetivos y necesidades de expansión del programa para ese efecto, mediante la creación y puesta en vigencia de nuevos programas dirigidos a otros sectores, que cuenten con financiamiento y que deberán reglamentarse oportunamente.
7. **Plan para la Inclusión de los Pueblos Indígena y Afrohondureños.** La Coordinación Nacional del Programa y/o la Unidad Técnica del Programa (UTP), deberán 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 reglamento original entró en vigencia en una fecha posterior al segundo período de inicio del Programa y para permitir que las Secretarías de Estado en los Despachos de Salud y Educación pudieran preparar las condiciones para la verificación efectiva y oportuna de las corresponsabilidades, se estableció que para el primer año de funcionamiento, es decir, el año 2010, las corresponsabilidades se verificarían de la siguiente manera: en educación se verificaron únicamente

la matrícula inicial de los niños en la educación básica; en salud, la corresponsabilidad se verificaron únicamente con la inscripción de las familias beneficiarias en las unidades de salud correspondiente. En el año 2011 para la transferencia del primer cuatrimestre se tomará la matrícula 2010 y la pre-matrícula 2011. Para el pago del primer cuatrimestre en el Componente de Salud, se tomará la inscripción en las Unidades de Salud del 2010 y, así sucesivamente se aplicará año con año estos mismos parámetros.

9. **Evaluación de impacto.** Los hogares que formarán parte de las muestras de evaluación de impacto, se les dará un tratamiento especial en las transferencias en base a la metodología de la misma.

## 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) como 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
<b>1.1 POBREZA</b>			
1.1.1 Taza de pobreza extrema (hogares)	Porcentaje de hogares bajo la línea de pobreza extrema	Porcentual	Anual
1.1.2 Taza de pobreza (hogares)	Porcentaje de hogares bajo la línea de pobreza	Porcentual	Anual
<b>1.2 EDUCACIÓN</b>			
1.2.3 Tasa bruta de ingreso a primer grado	Número de alumnos nuevos en primer grado/ población en edad oficial x 100. $TBI = \frac{NF}{Pobedof} \cdot 100$	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. $TNE = \frac{M_{L,P}}{P} \cdot 100$	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 6º. de primaria $\frac{M_{7^{o}}}{\left(\frac{M_{6^{o}} + M_{6^{o}}}{2}\right)} \cdot 100$	Porcentual	Anual
<b>1.3 SALUD</b>			
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
<b>1.4 DESNUTRICIÓN</b>			
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			
<b>2.1 POBREZA</b>			
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 en hogares en pobreza x 100	Porcentual	Trimestral
<b>2.2 EDUCACIÓN</b>			
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
<b>2.3 SALUD</b>				
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 por 100	Porcentual	Trimestral
<b>2.4 NUTRICIÓN</b>				
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
<b>III. INDICADORES TRANSVERSALES VINCULADOS A PRESUPUESTO</b>				
3.1.1	Porcentaje de cobertura de familias beneficiarias del Programa	Número de familias beneficiarias / total de familias elegibles x 100	Porcentual	Trimestral
3.1.2	Porcentaje de hogares que efectivamente cobran el bono	Número de familias programadas para pago / total de familias que cobren el bono x 100	Porcentual	Trimestral

## CAPÍTULO 11

## 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. Verificación de Inscripción en Unidades en Salud.**

**Registro de cumplimiento de citas de control.**

**Formato de citas de control.**

**Anexo No.- 5.A. 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 Escolar.**

**Anexo No.- 6.B. Formato de Control de Asistencia Escolar.**

**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.**

Los anexos descritos serán elaborados y podrán ser modificados en base a las necesidades operativas del Programa

con la aprobación del Comité Técnico y de la Unidad Técnica del Programa (UTP).

**SEGUNDO:** Para todos los efectos legales correspondientes, queda sin valor, ni efecto legal, el contenido del Reglamento de Operaciones del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición "Bono 10,000", aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo Número 021-DP-2010, de fecha uno (1) de octubre de dos mil diez (2010) y, publicado en "La Gaceta", Diario Oficial de la República de fecha veintitrés (23) de octubre de dos mil diez (2010), mismo que es reformado y sustituido en su totalidad por el presente Reglamento de Operaciones.

**TERCERO:** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en "La Gaceta", Diario Oficial de la República.

Dado en Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los ocho (8) días del mes de abril de dos mil once (2011).

## 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