



República de Panamá
Ministerio de Desarrollo Social



DECRETO EJECUTIVO Nº 355

de 28 de agosto de 2015

"Por el cual se crea la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social como unidad adscrita al Ministerio de Desarrollo Social y se define su estructura administrativa institucional"

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,
En uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO

Que la Ley 29 de 1 de agosto de 2005 por la cual se reorganizó el Ministerio de Desarrollo Social, estableció que la institución mantendría su estructura administrativa existente hasta tanto el Órgano Ejecutivo dictara la reglamentación correspondiente.

Que el artículo 6 de dicho cuerpo legal establece que para un mejor cumplimiento de las funciones del Ministerio de Desarrollo Social, el Órgano Ejecutivo podrá crear las direcciones o unidades administrativas para tal fin.

Que el Decreto Ejecutivo 9 de 3 de marzo de 2008, creó la estructura orgánica y funcional del Ministerio de Desarrollo Social.

Que es necesario definir, unificar e incorporar a la estructura orgánica y funcional del Ministerio, las unidades administrativas que actualmente dirigen, coordinan y trabajan los Programas Sociales de Transferencia Monetarias Condicionadas y adecuarlas para las que a futuro puedan crearse.

Que el Ministerio de Desarrollo Social desde el año 2006, ejecuta el Programa Sistema de Protección Social - Red de Oportunidades, el cual carece de una estructura administrativa institucional, a nivel operativo.

Que el Decreto Ejecutivo 11 de 15 de febrero de 2013, que reglamenta la Ley 86 de 18 de noviembre de 2010 sobre el Programa B.120 a los 65, adicionó al Decreto Ejecutivo 9 de 3 de marzo de 2008, sus coordinaciones.

Que el Programa Especial Ángel Guardián, creado por la Ley 39 de 14 de junio de 2012, carece de estructura administrativa la cual necesita ser creada y organizada.

Que el Ministerio de Desarrollo Social ejecuta el Programa Red de Oportunidades, el cual carece de una estructura administrativa que coordine los Programas Sociales de Transferencias Monetarias Condicionadas.

DECRETA:

ARTICULO 1: Se adiciona el Decreto Ejecutivo 9 de 3 de marzo de 2008 "Por el cual se crea la estructura orgánica y funcional del Ministerio de Desarrollo Social", a objeto de fortalecer el nivel operativo con la creación de la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social, el cual quedará así:

Artículo 6. El nivel operativo del Ministerio de Desarrollo Social lo integran:....:

VII. Dirección de Inclusión y Desarrollo Social.

a. **Objetivo:** Contribuir a la inclusión y desarrollo social de la población en condición de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad, supervisando las actividades e intervenciones de las distintas Secretarías de los Programas Sociales de Transferencia Monetaria Condicionada, en cumplimiento de las estrategias, políticas y planes del Ministerio de Desarrollo Social.

b. **Funciones:**

1. Planear y conducir sus actividades en función del óptimo desempeño de sus asuntos y el logro de las metas de los departamentos a su cargo.
2. Formular propuestas al Despacho Superior, de políticas sociales, programas y acciones de desarrollo e inclusión social.
3. Ordenar y orientar los procesos de los Programas Sociales hacia la consecución de resultados prioritarios con criterios de eficiencia y efectividad.

4. Coordinar la focalización geográfica de la población en pobreza o pobreza extrema a ser beneficiaria de los Programas Sociales, de acuerdo a los criterios establecidos para priorizar y definir la población meta, por intermedio de su Departamento de Censo.

5. Administrar, resguardar y mantener actualizada la base de datos de los hogares en pobreza o pobreza extrema, determinando su elegibilidad para cada Programa Social, a través de Departamento de Padrón de Beneficiarios/as.

6. Definir el procedimiento, tramitar la disposición de los fondos de las transferencias monetarias, y asignación de recursos, supervisar el calendario de pagos y la conciliación de fondos transferidos, y su posterior generación de pagos en cumplimiento con la normativa de Pagos de cada Programa Social de Transferencias Monetarias.

7. Realizar, a través del Departamento de Monitoreo y Evaluación el seguimiento, monitoreo y evaluación respecto al cumplimiento del Plan Operativo Anual, el desempeño y logros alcanzados en los niveles nacional y regional, la toma de decisiones así como las medidas correspondientes.

8. Gestionar ante el Departamento de Acompañamiento Familiar el desarrollo de un mecanismo que permita acercar la oferta de servicios gubernamentales y no gubernamentales a las poblaciones beneficiarias de los Programas Sociales.

9. Coordinar con las instancias respectivas del Ministerio, las normas, mecanismos y procedimientos administrativos que deban aplicarse, así como la realización de trámites que se requieran para la contratación o designación de personal, gastos, desembolsos o adquisiciones necesarias para el desarrollo de los programas a su cargo, a través del Departamento de Enlace Administrativo y Financiero.

10. Asesorar al Despacho Superior en cuanto a la modificación, transformación, eliminación o fusión de los proyectos y programas, para la simplificación de trámites evitando la duplicidad de funciones y servicios.

11. Presentar al Despacho Superior informes periódicos sobre la programación y el estado de los proyectos y de las actividades realizadas con que se instrumenta la política social.

12. Representar al Despacho Superior, por delegación, nacional o internacionalmente, en aquellos asuntos que son de su competencia.



- 13. Cualesquiera otras funciones que le asigne el Despacho Superior.
- c. Organización: Para cumplir con el desarrollo de sus funciones, la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social cuenta con los Departamentos de: Censo, Padrón, Pagos, Monitoreo y Evaluación, Acompañamiento Familiar y Enlace Administrativo – Financiero, Unidad Jurídica; con las siguientes coordinaciones:
 - A. **DEPARTAMENTOS:** Responden a la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social y prestan sus servicios directos a las Secretarías Ejecutivas según las necesidades de éstas.

1. **CENSO:**

Objetivo: Seleccionar a los beneficiarios para la conformación de la base de datos inicial del componente para cada Programa de Transferencias Monetarias Condicionadas. Este proceso de selección contendrá una serie de procesos de verificación de información para determinar la elegibilidad de los beneficiarios y sus hogares.

Funciones:

- a. Establecer las estrategias para la aplicación de la Ficha Única de Protección Social.
- b. Desarrollar mapas que permitan focalizar geográficamente la población en pobreza y pobreza extrema según la información estadística nacional y otros documentos como estudios y publicaciones, para cada una de las Secretarías de los Programas Sociales.
- c. Ubicar las poblaciones metas de los Programas Sociales en los mapas de pobreza y pobreza extrema.
- d. Con base a la ubicación de las poblaciones metas de los Programas Sociales, definir las estrategias de focalización a nivel nacional para mejorar sus coberturas.
- e. Mantener mediante herramientas tecnológicas, un registro y ubicación geográfica de los centros educativos, centros o puestos de salud que permiten el acceso de las poblaciones beneficiarias de los Programas Sociales a estos servicios y su conexión con el resto de las comunidades.
- f. Supervisar el proceso de aplicación de la Ficha Única de Protección Social y el proceso de codificación y captación de éstas al Sistema de Información Gerencial o el proceso que se establezca para el almacenamiento y procesamiento de esta información.
- g. Emitir informes mensuales sobre los censos aplicados, el procesamiento de las Fichas y resultados de las mismas según los criterios de elegibilidad de cada Programa Social.
- h. Mantener un enlace con cada Programa Social a fin de llevar un registro constante de sus necesidades específicas.
- i. Evaluar y/o revisar periódicamente el instrumento de levantamiento de información y metodología de categorización de la pobreza y realizar las adecuaciones que demanda la dinámica social del país.
- j. Otras funciones dentro del marco de sus competencias y responsabilidades.



2. PADRÓN:

Objetivo: Establecer los procedimientos y metodología para el manejo, resguardo y administración de toda la información sobre los beneficiarios de los Programas Sociales y sus hogares, del software de estimación de puntaje (Proxy Means Test), de acuerdo a los criterios e instrumentos de focalización.

Funciones:

- a. Crear y resguardar la base de datos de los hogares elegibles de los Programas Sociales, así como la calidad y la integridad de los datos ingresados y procesados en el Padrón.
- b. Administrar el software de estimación de puntaje como parte integrante de los instrumentos de focalización adoptados en la Dirección.
- c. Desarrollar las normas, protocolos y procedimientos para los aplicativos del Sistema Informático que sustenta el Padrón de los Programas Sociales y sus usuarios.
- d. Establecer las características, mecanismos, modalidades y frecuencia de recepción de información del Departamento de Censo y de las operaciones diarias de los Programas Sociales que afecten o modifiquen la información contenida en el Padrón.
- e. Establecer las características, mecanismos, modalidades y frecuencia de la entrega de información a los Programas Sociales referente a los Beneficiarios/as.
- f. Procesar de manera informática los datos sobre los beneficiarios actuales y potenciales para construir y mantener actualizado el Padrón Beneficiarios/as.
- g. Verificar y canalizar las solicitudes de inclusión y exclusión de beneficiarios/as de los Programas Sociales.
- h. Resguardar la información, garantizar la seguridad del sistema y adoptar tecnologías de información y de comunicación de probada utilidad, para el desarrollo en redes de los procesos operativos que ejecutan los Programas Sociales.
- i. Emitir información referente a las condiciones socio-económica de los hogares o beneficiarios/as de los Programas Sociales, según el contenido de sus registros informáticos.
- j. Producir reportes e informes para las áreas sociales involucradas y responder a consultas.

3. PAGOS:

Objetivo: Estandarizar el proceso de pagos a los beneficiarios y sus familias, para que se éstos se realicen en períodos fijos de acuerdo a los lineamientos establecidos y la logística de cada Programa Social.

Funciones:

- a. Coordinar y supervisar el procedimiento de cálculo y asignación de recursos para la generación de las planillas de pago de los Programas Sociales, en cumplimiento con la normativa de Pago de cada Programa.
- b. Establecer el procedimiento cíclico para tramitar la disposición de los fondos necesarios hacia las entidades pagadoras para la entrega de transferencias monetarias y supervisar su cumplimiento oportuno y su conciliación posterior.



- a. Establecer, dar seguimiento y renovar los contratos con las entidades pagadoras responsables de la distribución de la transferencia monetaria condicionada de los Programas Sociales.
- a. Supervisar en conjunto con personal autorizado de cada Programa Social el operativo de distribución de transferencias para promover el cumplimiento de las obligaciones contractuales y normativas de las entidades pagadoras y mejorar la atención a la población beneficiaria.
- a. Establecer un plan de mejora continua de los aspectos críticos para reducir los costos, mejorar los tiempos y garantizar la seguridad tanto para el Programa Social como para la población beneficiaria en la entrega de transferencias.
- i. Orientar y asesorar a la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social sobre nuevos mecanismos de pagos.
- a. Generar al final de cada pago, informes sobre lo pagado y no pagado y remitirlo a la Secretaría Ejecutiva de cada Programa Social correspondiente a fin que se tomen las medidas necesarias en base a la legislación de cada uno, así como al Ministro/a, según normas de procedimiento de pagos.
- a. Realizar todas las actividades referentes a la conciliación bancaria.
- c. Todas las actividades que le designe la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social.

MONITOREO Y EVALUACIÓN:

Objetivos: Determinar el avance de los Programas Sociales en las diferentes etapas del ciclo de proyectos, el estado de los beneficiarios en sus diferentes etapas, identificando si se han generado cambios en las condiciones de vida de los beneficiarios como resultado de las intervenciones de los Programas, así como los impactos en el bienestar de los beneficiarios, y evaluar la efectividad operativa del Programa Sociales en cuanto a la focalización de los grupos más necesitados.

Funciones:

- a. Diseñar un Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación de los Programas Sociales basada en resultados.
- a. Desarrollar un modelo de evaluación de los Programas Sociales que incluya la evaluación externa e independiente y de impacto, evaluaciones operativas periódicas y un sistema de monitoreo de la gestión.
- a. Coordinar, dirigir y dar seguimiento a los responsables de las áreas de evaluación y de monitoreo para que desarrollen programas de trabajo y obtener los resultados esperados.
- a. Desarrollar el sistema de monitoreo de los Programas Sociales, basado en un sistema de indicadores.
- a. Todas las actividades que le designe la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social.



1. ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR:

Objetivo: Promover la participación de los beneficiarios y sus familiares en el mejoramiento de sus condiciones de vida, procurando el desarrollo de sus capacidades de autogestión y el aprovechamiento de los servicios de asistencia de los Programas Sociales.

Funciones:

- a. Establecer una estrategia de intervención a nivel local dirigida a reforzar y potenciar el impacto de los Programas Sociales consolidando la relación entre la población beneficiaria y los Programas.
- a. Desarrollar un mecanismo para acercar la oferta de servicios gubernamentales y no gubernamentales a las poblaciones beneficiarias de los Programas Sociales.
- c. Desarrollar e implementar una estrategia dirigida a generar la participación activa de las poblaciones beneficiarias de los Programas Sociales, en la vida social, económica y cultural.

a. ENLACE ADMINISTRATIVO-FINANCIERO (EAF)

Objetivo: Servir de enlace de la Dirección con las Secretarías de los Programas Sociales, brindando asistencia administrativa y de información financiera para la ejecución de los Programas.

Funciones:

- a. Implementar y dar mantenimiento de sistemas adecuados para la administración de contratos, administración financiera y de control interno para el manejo de los recursos.
- b. Preparar los informes financieros de los Programas Sociales y estados financieros auditados, entre otros.
- c. Dar mantenimiento de un adecuado sistema de archivo de la documentación de respaldo de los Programas Sociales.
- d. Verificar los procedimientos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de consultoría de los Programas Sociales, así como autorizar los pagos correspondientes.
- e. Verificar el cumplimiento de las normas establecidas en los contratos de préstamo y su seguimiento.
- f. Preparar e integrar el Plan Anual de Adquisiciones.
- g. Mantener el sistema de control contable administrativo y financiero de los recursos de los Programas Sociales.
- h. Responsabilizarse por la consolidación de la información financiera de los Programas, para presentarla a los Bancos, la cual incluirá, entre otras: las solicitudes de desembolso y justificaciones de gastos elegibles; los informes financieros periódicos consolidados, otros informes requeridos y los estados financieros auditados del Programa.
- i. Coordinar las acciones administrativas y financieras.
- j. Servir de enlace para el cumplimiento de las cláusulas contractuales respecto de los contratos de Préstamo con entidades bilaterales o multilaterales.



2. **SECRETARIAS EJECUTIVAS:** Responden directamente a la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social del Ministerio, todas las cuales tendrán la función de estar encargadas de ejecutar, coordinar, fomentar, atender, evaluar elaborar y realizar, cualquier actividad en materia de su Programa.

1.- **SECRETARÍA EJECUTIVA DEL PROGRAMA RED DE OPORTUNIDADES**

1. **Objetivo:** Reducir la pobreza extrema y generar incentivos para que los hogares inviertan en el capital humano de sus hijos e hijas mediante una mayor utilización de los servicios de educación y salud materno-infantil.

2. **SECRETARÍA EJECUTIVA DEL PROGRAMA ESPECIAL ÁNGEL GUARDIÁN.**

1. **Objetivo:** Mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad severa en condición de dependencia y pobreza extrema, garantizándoles el uso de sus plenos derechos, su desarrollo integral como resultado de las políticas sociales.

3. **SECRETARIA EJECUTIVA DEL PROGRAMA B/120 A LOS 65.**

1. **Objetivo:** Contribuir a mejorar las condiciones de calidad de vida del adulto mayor de 65 años o más, como subconjunto total de adultos mayores, quienes no tienen derecho a pensión o jubilación y vivan en situación de pobreza y pobreza extrema.

Cada una de estas Secretarías Ejecutivas contará con sus respectivas Coordinaciones, las cuales se denominarán así:

1. **Corresponsabilidades:** Es la unidad encargada de dar seguimiento y el registro histórico del cumplimiento o incumplimiento de los compromisos que debe realizar el beneficiario, su representante o el del hogar beneficiado.

1. **Funciones:**

1. Establecer una estrategia nacional de verificación de corresponsabilidades teniendo en cuenta las zonas geográficas, la cantidad de población beneficiaria en cada una de ellas y la existencia de los servicios en la comunidad, así como la periodicidad que se requiere según la normativa del Programa.

2. Mantener un enlace con las instituciones responsables de los servicios de sobre los cuales se generan corresponsabilidades, a fin de acercar estos servicios a las comunidades que lo necesiten.

3. Identificar a las personas beneficiarias que no cumplen las corresponsabilidades, identificar las razones, y causas de posible justificación. De no existir elementos de justificación, informar a la Coordinación de Pagos a fin que se apliquen las penalidades correspondientes según el Programa.

4. Establecer planes para incentivar el cumplimiento de las corresponsabilidades.

2. **Inclusión Social:** Es la unidad encargada de coordinar y supervisar los estudios y procesos asociados a la especificación e implementación del apoyo directo a los beneficiarios y sus hogares, para lo que se requiere se le encargue de la especificación de los protocolos de los servicios de Apoyo Familiar y del control de su cumplimiento por los equipos contratados para su implementación; la capacitación a estos equipos y supervisión de su actuación, a través de los procesos de auditoría social del apoyo familiar; y



la organización, coordinación, control y evaluación de los procesos de información y comunicación social de los Programas Sociales. Además será el enlace de las Secretarías con la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social, y ésta a su vez, con el Tribunal Electoral.

2. Funciones:

- a. Implementar a nivel nacional, según cada área geográfica y sus necesidades reales de la población beneficiaria del Programa respectivo, una estrategia para desarrollar habilidades, capacidades y el potencial productivo de éstas, y lograr empleabilidad y emprendedurismo.
 - b. Generar alianzas estratégicas con entidades gubernamentales y no gubernamentales para la sostenibilidad de las acciones.
 - c. Mantener comunicación permanente y enlaces con el Departamento de Acompañamiento Familiar.
- c. **Técnica:** Unidad encargada de apoyar a los Programas en tareas específicas que le solicite la Dirección en la integración de información relevante de las operaciones generadas en cada uno de los Programas.

1. Funciones:

- a. Llevar a cabo investigaciones aplicadas que sustenten la toma de decisiones en el ámbito de la inclusión y desarrollo social.
- b. Procesar estadísticas y analizar datos para la producción de conocimiento aplicado.
- c. Supervisar los elementos metodológicos y técnicos de los estudios y consultorías para generar conocimiento sobre el Programa.
- d. Dar seguimiento a publicaciones y documentos sobre temas de interés institucional en el marco de la inclusión y desarrollo social.
- e. Promover y dar seguimiento a las alianzas estratégicas necesarias para la cooperación técnica multisectorial.
- f. Formular y coordinar políticas y acciones necesarias para fortalecer los impactos de inclusión y desarrollo de los Programas Sociales, cuidando su objetivo central.

a. **De comunicaciones:** Es la unidad encargada de informar al Gobierno, a la institución, a los beneficiarios, y al público en general, acerca del avance de los Programas Sociales, a través de los medios de comunicación existentes; asimismo, es la encargada de comunicarse directamente con cada uno de los beneficiarios o sus representantes, para efectos de la mejor ejecución del Programa.

1. Funciones:

- a. Asesorar y proponer lo relativo a la imagen, proyección y comunicación de los Programas Sociales.
- b. Dar seguimiento y conducir la relación con los medios de comunicación nacional e internacional, informarles sobre las actividades institucionales y facilitarles la cobertura periodística de las mismas.



- c. Organizar, en coordinación con la oficina Institucional de Prensa, las entrevistas y conferencias de prensa necesarias.
- c. Monitorear, sintetizar, dar seguimiento y evaluar la información que sobre los Programas Sociales se difunda en los medios de comunicación.
- a. Proponer y coordinar la producción de campañas de difusión y la elaboración de materiales audiovisuales, fotográficos o impresos.
- i. Dar cobertura a las actividades que realicen los Programas Sociales.

ARTICULO 2: Se modifica el artículo 4 del Decreto Ejecutivo 11 de 15 de febrero de 2013, el cual quedará así:

“Artículo 4. El Ministerio de Desarrollo Social, en adelante EL MINISTERIO, desarrolla el Programa a través de una unidad administrativa denominada Secretaría Ejecutiva de B/.120.00 a los 65. Esta unidad administrativa responderá a la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social de EL MINISTERIO.”

ARTICULO 3: El presente Decreto Ejecutivo reglamenta el artículo 4 de la Ley 39 de 14 de junio de 2012; adiciona artículos al Decreto Ejecutivo 9 de 3 de marzo de 2008; modifica el artículo 4 y deroga el artículo 82 del Decreto Ejecutivo 11 de 15 de febrero de 2013.

ARTICULO 4: El presente Decreto Ejecutivo empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 29 de 1 de agosto de 2005 y Decreto Ejecutivo 9 de 3 de marzo de 2008.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la Ciudad de Panamá a los 28 del mes de agosto de dos mil quince (2015).

JUAN CARLOS VARELA RODRIGUEZ
Presidente de la República

ALCIBIADES VÁSQUEZ VELÁSQUEZ
Ministro de Desarrollo Social

