

Despacho Superior

**Resolución No. 295
(De 30 de mayo de 2022)**



“Que aprueba el Manual Operativo del Programa Especial de Asistencia Económica para Personas con Discapacidad Severa en Condición de Dependencia y Pobreza Extrema (Ángel Guardián)”

La Ministra de Desarrollo Social
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 29 de 1 de agosto de 2005, se estableció que el Ministerio de Desarrollo Social es el ente rector de las políticas sociales para los grupos de acción prioritaria: niñez, juventud, mujer, personas con discapacidad y personas adultas mayores, dentro del contexto de la familia y la comunidad; y se establecieron sus funciones, que incluyen, entre otras, la formulación, coordinación, articulación, implementación, seguimiento y evaluación de dichas políticas;

Que el Ministerio de Desarrollo Social, rector de la política social del país, a través de la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social, administra los Programas de Transferencias Monetarias Condicionadas: Red de Oportunidades; Programa B/.120 a los 65; SENAPAN; y el Programa Especial Ángel Guardián, los cuales requieren una mayor focalización y actualización;

Que el Programa Ángel Guardián tiene como fundamento legal la Ley 39 de 14 de junio de 2012, modificada por la Ley 54 de 2016; y su estructura administrativa se fundamenta en el Decreto Ejecutivo No. 8 de 28 de abril de 2022 “Que modifica el Decreto Ejecutivo No. 9 de 3 de marzo de 2008, subroga el Decreto Ejecutivo 255 de 28 de agosto de 2015 y se dictan otras disposiciones”;

Que el Ministerio de Desarrollo Social busca mejorar la efectividad del Sistema de Transferencias Monetarias Condicionadas, a través del fortalecimiento de las herramientas de gestión técnica, operativa y administrativa;

Que es necesario aprobar el Manual Operativo del Programa Ángel Guardián, en su segunda versión, para su actualización a efecto de mejorar el proceso de verificación de corresponsabilidades y los criterios de elegibilidad para ingresar al programa;

Que el presente documento ha sido consultado, discutido y aprobado por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso;

Por lo tanto,

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR, en todas sus partes, el Manual Operativo del Programa Ángel Guardián Versión 2, el cual forma parte íntegra de la presente resolución.

SEGUNDO: ESTABLECER que las políticas enmarcadas en el Manual Operativo del Programa Ángel Guardián, segunda versión, son de obligatorio cumplimiento para todas las unidades administrativas y servidores públicos del Ministerio de Desarrollo Social y demás actores involucrados, vinculados con la operación del Programa Especial de Asistencia Económica para Personas con Discapacidad Severa en Condición de Dependencia y Pobreza Extrema (Ángel Guardián).

TERCERO: Esta resolución deja sin efecto el Manual Operativo del Programa Especial de Asistencia Económica para Personas con Discapacidad Severa en Condición de Dependencia y Pobreza Extrema (Ángel Guardián), aprobado mediante la Resolución No. 457 de 13 de octubre de 2016.

Resolución No. 295 de 30 de mayo de 2022 - Pág. 2

CUARTO: La presente resolución empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 29 de 1 de agosto de 2005; Ley 39 de 14 de junio de 2012, modificada por la Ley 54 de 8 noviembre 2016; el Decreto Ejecutivo No. 8 de 28 de abril de 2022; y la Resolución No.457 de 13 de octubre de 2016.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.


MARÍA INÉS CASTILLO DE SANMARTÍN
Ministra



**MIN. DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARIA GENERAL**

Dra. Marianela Landau
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL





MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL



**PROGRAMA ESPECIAL DE ASISTENCIA
ECONÓMICA PARA PERSONAS CON
DISCAPACIDAD SEVERA EN CONDICIÓN DE
DEPENDENCIA Y POBREZA EXTREMA**

“ÁNGEL GUARDIÁN”

MANUAL OPERATIVO

Segunda Versión

2022



MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL

AUTORIDADES:

Su Excelencia
María Inés Castillo de Sanmartín
Ministra

Su Excelencia
Milagros Ramos
Viceministra

Marianela Landau
Secretaria General

Yirania Perriñan Herrera
Directora de Inclusión y Desarrollo Social

Giovanni E. Ruíz Obaldía
Director de la Oficina de Asesoría Legal

José Alventas
Secretario Ejecutivo del Programa Ángel Guardián

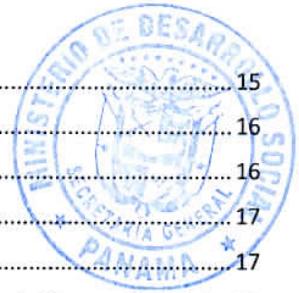
Documento elaborado por:

Carlo Ernesto Sierra Ávila
Álvaro Álvarez Vargas
Sheila M. Vargas B.
Tania De Gracia
Yorleni Roca



Contenido

- I. INTRODUCCIÓN 5**
 - A. Presentación 5
 - B. Marco Legal del Programa 6
 - C. Usuarios del Manual Operativo 6
 - D. Procedimiento para la actualización del Manual Operativo 7
- II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA 7**
 - A. Objetivo General 7
 - B. Objetivos Específicos 7
- III. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y CONTEXTO INSTITUCIONAL 7**
 - A. Estructura Organizacional 7
 - B. Funciones de la Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián 8
 - Generales: 8
 - Específicas: 8
 - C. Subdivisiones administrativas de la Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián 9
 - 1) Coordinación de Corresponsabilidades 9
 - 2) Coordinación de Inclusión Social: 9
 - 3) Coordinación Técnica 10
 - 4) Coordinación de Comunicación 10
 - 5) Coordinación Jurídica 11
 - 6) Coordinación Administrativa: 11
 - D. Contexto Institucional 12
 - 1. Ámbito Nacional 12
 - a) Secretaría Nacional de Discapacidad (SENADIS) 12
 - b) Ministerio de Salud (MINS) 12
 - c) Caja de Seguro Social (CSS) 12
 - d) Ministerio de Educación (MEDUCA) 12
 - e) Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) 12
 - f) Contraloría General de la República (CGR) 13
 - g) Banco Nacional de Panamá (BNP) 13
 - h) Instituto Nacional de la Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH) 13
 - Ámbito Regional 13
 - a) Autoridades regionales y locales 13
 - b) Direcciones Regionales, Provinciales y Comarcales del MIDES 13
 - c) Alianzas Público-Privadas 14
 - d) Líneas de comunicación 14
- IV. PARÁMETROS DE DISEÑO DEL PROGRAMA 14**
 - 1) POBLACIÓN OBJETIVO 14



- 2) FOCALIZACIÓN (Enlace de Inclusión Social) 15
- 3) REQUISITOS DE INGRESO PARA ASPIRAR AL PROGRAMA 16
- 4) SOLICITUD DEL BENEFICIARIO 16
- 5) VERIFICACIÓN EN LA BASE DE DATOS – RENAB (Enlace de Padrón)..... 17
- 7) APLICACIÓN DE LA FUPS (Coordinación Social). 17
- 8) DIGITACIÓN DE LA FUPS Y CORRIDA DEL PROXY MEANS TEST (Departamento de Censo y Padrón)... 17
- 9) PRESTACIONES Y CORRESPONSABILIDADES (Coordinación de Corresponsabilidad). 18
- 9.1 Criterios de Priorización 18
- Tiempo de Intervención 18
- Inclusión del Beneficiario 18
- 9.2 Cumplimiento de corresponsabilidades El Programa AG presenta las siguientes corresponsabilidades: 19
- 10) Suspensiones y Exclusiones 22
- 10.1. Suspensión Al Representante Legal o al Beneficiario 22
- 10.2 Exclusión del Programa..... 23
- 11) Proceso de Reconsideración..... 24
- VI. ASPECTOS FINANCIEROS, PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN..... 25
- 1) Aspectos Financieros..... 25
- 2) Plan Operativo Anual 25
- 3) Formulación del Presupuesto del Programa 25
- 4) Formulación del Presupuesto del MIDES 25
- 5) Aprobación del Presupuesto..... 26
- 6) Ejecución del Presupuesto Aprobado 26
- 7) Seguimiento..... 26
- 8) Evaluación..... 27
- VII. LISTA DE SIGLAS..... 27
- VIII. GLOSARIO 28
- ANEXO 1: Procesos para Actualización de datos 29

I. INTRODUCCIÓN

A. Presentación

El concepto de discapacidad ha ido evolucionando desde el modelo médico que la consideraba como el resultado de un daño a la salud, originando una deficiencia, es decir como un problema personal directamente causado por una enfermedad, hacia un modelo social enfocado a la integración de las personas con discapacidad en la sociedad, entendiéndola como una “*alteración funcional, permanente o temporal, total o parcial, física, sensorial o mental, que limita la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal en el ser humano*”. De manera que el concepto de discapacidad ya no se reduce a una enfermedad, sino que apunta a otras condiciones necesarias para la incorporación de los individuos en la sociedad, su integración e interacción dinámica entre la salud y el contexto.

Según el *Atlas Social de Panamá – Situación de las personas con discapacidad en Panamá*, publicado por el MEF en base a cifras del censo 2010, las personas con discapacidad representan el 2.9% de la población total del país y se tipifican en 6, las principales discapacidades reportadas: Ceguera, sordera, retraso mental, parálisis cerebral, deficiencia física y problemas mentales, de los cuales, las más prevalentes son la deficiencia física con un 30% y la ceguera con un 23%.

En términos de distribución geográfica, el 58% de la población con discapacidad se concentra en las provincias de Panamá (43%) y Chiriquí (15%) por ser éstas las más pobladas del país. El restante 42% se distribuye entre las provincias de Coclé (9%), Veraguas (8%), Herrera (5%), Colón (5%), Los Santos (4%), Ngäbe Buglé (4%), Bocas del Toro (4%), Darién (2%), Kuna Yala (1%) y Emberá (1%).

La población económicamente activa con algún tipo de discapacidad representa el 26% del total de población con discapacidad, es decir, que el 74% de las personas con discapacidad son inactivas, ya sea por su estado de salud o porque son estudiantes o adultos mayores (incluyendo jubilados). La mayor proporción de personas económicamente activas con discapacidad tiene entre 45 y 49 años de edad. La tasa de inactividad se concentra en la población más joven (87.4%) y los adultos mayores (88.6%).

En cuanto a la condición laboral de la población económicamente activa con algún tipo de discapacidad, el 92% reporta estar ocupada como trabajadores no calificados en servicios, minería, industria y construcción, siendo la mayoría trabajadores independientes o cuenta propia (40.1%) y, en segundo lugar, empleados de la empresa privada (34.3%).

Las personas con discapacidad en Panamá constituyen, uno de los segmentos de población más vulnerable por su situación de exclusión, aislamiento y falta de acceso a oportunidades para su inserción e integración socioeconómica en condiciones de equidad. Sin considerar, que éstos enfrentan gastos adicionales para satisfacer las mismas necesidades que las personas sin discapacidad; propiciando que se mantengan entre las más pobres y sufran de exclusión económica y social.

Motivado por las circunstancias antes señaladas surge el Programa Especial de Asistencia Económica, denominado, Ángel Guardián (AG), con el objetivo central de promover, proteger y asegurar en igualdad de condiciones el pleno goce de los derechos humanos y libertades





fundamentales, garantizando el respeto a su dignidad inherente, y procurar que puedan acceder a su desarrollo integral como resultado de las políticas sociales.

A través de AG se entrega a cada beneficiario una transferencia monetaria condicionada a personas con discapacidad severa en condición de dependencia y pobreza extrema, para que tengan acceso a cubrir sus necesidades básicas, de alimentación, medicamentos y acceso a los servicios. La transferencia tiene carácter individual, intransferible y permanente.

AG viene a ser uno de los pilares que mitiga y da respuesta a un sin número de necesidades que por la naturaleza de su condición demandan, incluyendo a las personas con discapacidad en el marco de la promoción de un modelo de desarrollo inclusivo y del reconocimiento de estas personas como sujetos de derechos.

El presente MO constituye la guía general de operación de AG, que describe los objetivos, componentes, organización, parámetros de diseño y operación, aspectos financieros y de seguimiento y evaluación del programa.

B. Marco Legal del Programa

El marco legal que fundamenta el Programa especial de asistencia económica para personas con discapacidad severa en condición de dependencia y pobreza extrema, denominado Ángel Guardián, está sustentado en las siguientes normas:

1. Constitución Política de la República de Panamá, artículo 56.
2. Ley 39 de 14 de junio de 2012.
3. Ley 29 de 2005, que reorganiza el Ministerio de la Juventud, la Mujer, la Niñez y la Familia, artículos 2 y 3.
4. Ley 54 del 8 de noviembre de 2016 que crea el Registro Nacional de Beneficiarios (RENAB) y dicta otras disposiciones.
5. Decreto Ejecutivo No. 8 de 28 de abril de 2022 “Que modifica el Decreto Ejecutivo No. 9 de 3 de marzo de 2008, subroga el Decreto Ejecutivo 255 de 28 de agosto de 2015 y se dictan otras disposiciones”.
6. Resolución No. 285 del 28 de julio de 2017, en la cual se aprueba y adopta la Ficha Única de Protección Social para captar información de los potenciales beneficiarios que permita evaluar y verificar su entrada y permanencia en los PTMC.
7. Resolución No. 301 de 11 de noviembre de 2020 “que autoriza la utilización del nuevo Proxy Means Test para la verificación de los criterios de pobreza y pobreza extrema y establece los umbrales para los Programas de Transferencia Monetaria Condicionada, incluyendo el Programa de Bonos Alimenticios y Nutricionales de SENAPAN.”
8. Resolución No. 291 de 2 de junio de 2021, que modifica la resolución y aprueba el protocolo de recertificación para el Programa del Bono Alimenticio Nutricional de SENAPAN.

C. Usuarios del Manual Operativo

Este Manual Operativo ha sido elaborado para el uso de todas las entidades e instancias a lo interno del MIDES y demás actores involucrados, vinculadas con la operación de AG y para asegurar el derecho a la información de los beneficiarios, los entes de control y público en general en conocer su funcionamiento y administración.



Este MO es de obligatoria consulta para las instancias vinculadas directamente con la ejecución del Programa.

D. Procedimiento para la actualización del Manual Operativo

- ★ El contenido del MO es sujeto de modificaciones, en función de nuevas necesidades o procedimientos que el programa requiera. Las modificaciones podrán ser propuestas por el MIDES, a través de la Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián y la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social previo consenso entre las partes.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

AG es un programa de transferencia monetaria condicionada (PTMC), dirigido a personas con discapacidad severa en condición de dependencia y pobreza extrema, mediante la entrega de B/.80.00 mensuales, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad. La transferencia tiene carácter individual e intransferible.

A. Objetivo General

Tiene la finalidad de promover, proteger y asegurar en igualdad de condiciones el pleno goce de los derechos humanos y libertades fundamentales, garantizando el respeto a su dignidad inherente, y de procurar que ellas puedan acceder a su desarrollo integral como resultado de las políticas sociales.

B. Objetivos Específicos

1. Mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad severa en condición de dependencia y pobreza extrema procurando la búsqueda de otros apoyos estructurales.
2. Integrar a la vida familiar y comunitaria a las personas con discapacidad severa en condición de dependencia y pobreza extrema, garantizándoles el uso de sus plenos derechos y, por ende, su participación en la sociedad.
3. Garantizar que las personas con discapacidad severa en condición de dependencia y pobreza extrema no sean objeto de discriminación y gocen de los derechos que la Constitución Política de la República y las leyes les confieren.
4. Servir de instrumento para que las personas con discapacidad severa en condición de dependencia y pobreza extrema puedan acceder al beneficio de las políticas sociales.
5. Establecer las bases materiales y jurídicas que permitan al Estado formular políticas sociales fundamentadas en la igualdad de oportunidades, la no discriminación, el respeto a la dignidad individual, entre otras.

III. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y CONTEXTO INSTITUCIONAL

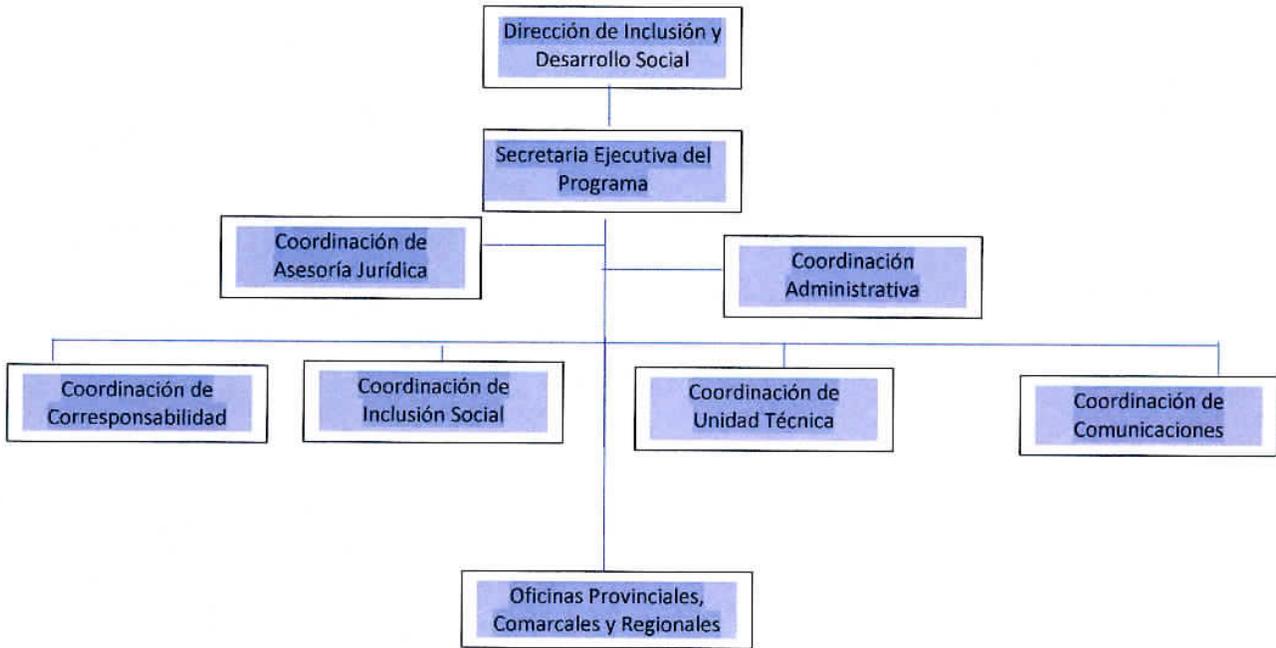
A. Estructura Organizacional

La Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián (AG) responde directamente a la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social, en adelante DIDS, las cuales tendrán las funciones de estar

encargada de ejecutar, coordinar, fomentar, atender, evaluar, elaborar y realizar, cualquier actividad en materia de su programa.

El modelo de gestión de AG, en cuanto a lineamientos conceptuales y operativos/logísticos es centralizado desde la Dirección, sin embargo, cuenta con coordinaciones y enlaces en las Direcciones Provinciales, Regionales y Comarcales del MIDES.

La Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián cuenta con la siguiente estructura organizativa detalladas en el siguiente organigrama:



B. Funciones de la Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián

La Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián tiene las siguientes funciones:

Coadyuvar a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad severa en condición de dependencia, garantizando el uso de plenos derechos, su desarrollo integral como resultado de las políticas sociales.

Generales:

Evaluar la gestión para resultados tomando como referencia los objetivos establecidos por Ley y su respectiva reglamentación.

Específicas:

Apoyar en el desarrollo de las acciones conjuntas con las organizaciones de carácter social y autoridades públicas del área vinculadas con las operaciones de las Direcciones Provinciales, Comarcales y Regionales del MIDES;

- 
- 
1. Monitorear y supervisar las acciones vinculadas a la corresponsabilidad de los beneficiarios y representantes legales del Programa, con el objetivo de dar seguimiento mediante el acompañamiento familiar.
 2. Supervisar la gestión para evaluar los resultados del Programa.

C. Subdivisiones administrativas de la Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián

A continuación, se detallan los objetivos y funciones de cada subdivisión administrativa en que organiza la Dirección del Programa:

1) Coordinación de Corresponsabilidades

Es la unidad encargada de dar seguimiento y el registro histórico del cumplimiento o incumplimiento de los compromisos que debe realizar el beneficiario y su representante legal.

Funciones:

- ✓ 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.
- ✓ Planificar y organizar inducciones para que los representantes legales de los beneficiarios se familiaricen con los diferentes componentes y procesos de los PTMC.
- ✓ Desarrollar acciones necesarias para fortalecer la inclusión en la oferta de servicios esenciales (salud, educación, formación técnica, oferta laboral y emprendedurismo) para los beneficiarios de los PTMC.
- ✓ Mantener un enlace con las instituciones responsables de los servicios sobre los cuales se generan corresponsabilidades, a fin de acercar estos servicios a las comunidades que lo necesiten.
- ✓ Identificar a las personas beneficiarias que no cumplen las corresponsabilidades, identificar las razones, y causas de posible justificación, informar a la Coordinación de Pagos a fin de que se apliquen las penalidades correspondientes según el Programa.
- ✓ Establecer planes para incentivar el cumplimiento de las corresponsabilidades.

2) Coordinación de Inclusión Social:

Es la unidad encargada de monitorear y sistematizar la Intervención social. Establecer procedimientos técnicos que regulen la práctica profesional de los trabajadores sociales del Programa, diseñar estándares para medir la calidad y calidez de los servicios que se ofrecen a los (as) beneficiarios de PTMC y promover el desarrollo de actividades de atención, formación y capacitación continua para fortalecer las competencias técnicas y cumplimiento por parte de usuarios del sistema de Protección social.

Funciones:

- ✓ Supervisar los contenidos metodológicos y técnicos de las investigaciones sociales y socioeconómicas levantadas por las (os) trabajadores sociales a nivel central, provincial, regional y comarcal.
- ✓ Articulación con los programas institucionales e interinstitucionales para derivar casos correspondientes a sus competencias.

- 
- ✓ Formar parte de equipos interdisciplinarios que trabajan por el mejoramiento de la calidad de vida de la población que atienden los PTMC, a través de procesos socioeducativos para la promoción y prevención.
 - Intervenir con sentido de responsabilidad, compromiso, eficiencia y eficacia en la atención de los beneficiarios de los PTMC, con el propósito de incidir en el mejoramiento de la calidad de vida de la población en pobreza extrema.
 - ✓ Evaluar el cumplimiento de las tareas de los trabajadores sociales y promotores sociales, con lo relacionado a la atención de la población objeto de nuestra atención.
 - ✓ Revisión y evaluación de expedientes sociales, cuando sea necesario para la intervención con familias, representantes legales o beneficiarios de los PTMC.
 - ✓ Planificación de la agenda de trabajo para el fortalecimiento de las capacidades y competencias técnicas de los trabajadores Sociales, para la atención de calidad y calidez de los servicios que se ofertan a través del seguimiento de las situaciones sociales de acuerdo a lo normado por los PTMC, que requieran estrategias de actuación por los trabajadores (as) sociales.

3) Coordinación Técnica

Unidad encargada de apoyar a los Programas en tareas específicas que le solicite el Programa AG en la integración de información relevante de las operaciones generadas en uno de los Programas.

Funciones:

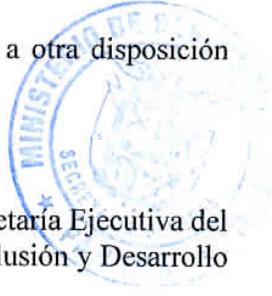
- ✓ Llevar a cabo investigaciones aplicadas que sustenten la toma de decisiones en el ámbito de la inclusión y desarrollo social.
- ✓ Procesar estadísticas y analizar datos para la producción de conocimiento aplicado.
- ✓ Formular y coordinar políticas y acciones necesarias para fortalecer los impactos de inclusión y desarrollo de los Programas Sociales, cuidando su objetivo central

4) Coordinación de Comunicación

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 de comunicación existentes; así mismo, es la encargada de comunicarse directamente con cada uno de los beneficiarios o sus representantes, para efectos de la mejor ejecución del Programa.

Funciones:

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

- 
- ✓ Dar cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de Recertificación o a otra disposición inherente a su actuación.

5) Coordinación Jurídica

Es la encargada de brindar asesoría en materia legal y administrativa a la Secretaría Ejecutiva del Programa AG, en coordinación con la Unidad Jurídica de la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social, para efectos de la mejor ejecución del Programa.

Funciones:

- ✓ Asesorar jurídicamente a la Secretaría Ejecutiva del Programa AG, en asuntos referentes a la elaboración y aplicación de disposiciones legales.
- ✓ Revisión de todos los expedientes que llegaran al Programa AG.
- ✓ Subsanación de los expedientes que salen de la Coordinación de Trabajo Social que así lo ameriten.
- ✓ Contestación de Oficios por solicitudes que llegan de la esfera Judicial, concernientes a casos de los beneficiarios.
- ✓ Confección de Resoluciones motivadas como:
 - Cambio de Nombre
 - Cambio de Cédula
 - Reconsideraciones de expedientes no elegibles
 - Exclusión por casos distintos al no cobro de 3 pagos consecutivos
 - Exclusiones del Programa
 - Renuncia voluntaria
- ✓ Atender las consultas jurídicas que sean formuladas relativas a la materia del Programa y aspectos conexos.
- ✓ Participar en los asuntos que involucren una acción legal, tales como la revisión de convenios, resoluciones diversas que involucren la ejecución y operatividad del Programa, entre otras normativas jurídicas.
- ✓ Recomendar la adopción de disposiciones legales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa Ángel Guardián, y recomendar su rechazo cuando vayan en perjuicio de ésta y sus objetivos.
- ✓ Tramitar los casos de representantes legales de los beneficiarios que realizan pagos después de la defunción del beneficiario.
- ✓ Cualquier otra función que le asigne el Secretario del Programa AG.

6) Coordinación Administrativa:

Es la encargada de la obtención de los recursos financieros, materiales, temas administrativos y la administración del personal del Programa.

Funciones:

- ✓ Administración del Recurso Humano del Programa
- ✓ Encargado de la obtención del presupuesto y recursos financieros del programa.
- ✓ Encargado de los temas administrativos del Programa.
- ✓ Organización y Planificación administrativa del Programa.
- ✓ Coordinación entre el Programa y los demás departamentos del MIDES.



D. Contexto Institucional

1. Ámbito Nacional



A continuación, las instituciones o instancias de articulación que contribuyen en la orientación y operación de AG en el ámbito nacional:

a) Secretaría Nacional de Discapacidad (SENADIS)

La Secretaría Nacional de Discapacidad tiene como función principal la de dirigir y ejecutar la política de inclusión Social de las personas con discapacidad y sus familias, promoviendo un cambio de actitud, el respeto a los derechos humanos y la equiparación de oportunidades. El MIDES por mandato de la Ley 39 de 2012 se apoya en SENADIS para la ejecución del Programa Ángel Guardián.

- ✓ Creación del Registro Nacional de Beneficiarios.
- ✓ Seguimiento y Monitoreo de las Transferencias Condicionadas.

b) Ministerio de Salud (MINSA)

Siendo AG un PTMC, corresponde al MIDES a través de la Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián coordinar con el MINSA lo relativo a los componentes de:

- ✓ Evaluación y verificación del cumplimiento de corresponsabilidades
- ✓ Fortalecimiento interinstitucional
- ✓ Educación para la salud
- ✓ Asistencia Técnica para la evaluación de los diagnósticos de PcD.

c) Caja de Seguro Social (CSS)

La Caja de Seguro Social es el proveedor público de servicios de salud para la población trabajadora que cotiza en el régimen de seguridad social e incluye a sus beneficiarios. Tiene como propósito central velar por la salud de sus afiliados, a través del desarrollo de actividades de promoción, protección, conservación, restitución y rehabilitación de la salud, a través de su red de servicios a nivel nacional.

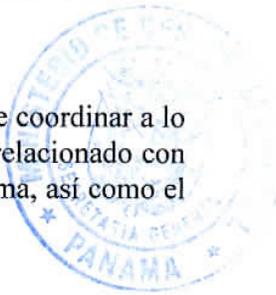
d) Ministerio de Educación (MEDUCA)

Siendo Ángel Guardián un PTMC, corresponde al MIDES a través de la Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián coordinar con MEDUCA lo relativo a los componentes de:

- ✓ Evaluación y verificación del cumplimiento de corresponsabilidades.
- ✓ Fortalecimiento interinstitucional.

e) Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)

El MEF evalúa la solicitud de presupuesto del MIDES que incluye las del Programa Ángel Guardián, para ser incluida en el proyecto de presupuesto que a su vez es sometido a consideración y aprobación del Ejecutivo y la Asamblea Nacional.



El MIDES a través de la Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián ha de coordinar a lo interno de la institución con las direcciones de Planificación y Finanzas todo lo relacionado con la formulación, ejecución y evaluación de la ejecución presupuestaria del Programa, así como el registro contable y financiero de las operaciones del Programa.

f) Contraloría General de la República (CGR)

El MIDES a través de la Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián ha de coordinar a lo interno de la institución con la Oficina de Fiscalización todo lo relacionado con la fiscalización de las operaciones del Programa, incluyendo la administración, manejo y la transferencia de las partidas presupuestarias destinadas al financiamiento del Programa, así como el control del uso de las sumas entregadas a las personas beneficiarias, estarán sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República.

g) Banco Nacional de Panamá (BNP)

El MIDES a través de la Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián ha de coordinar con el Banco Nacional de Panamá todo lo relacionado con la plataforma, mecanismos y calendario de pagos de las transferencias a los beneficiarios de Ángel Guardián.

h) Instituto Nacional de la Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH)

Siendo Ángel Guardián un PTMC, corresponde al MIDES a través de la Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián coordinar con INADEH lo relativo a los componentes de:

- ✓ Creación de Proyectos de Autogestión, Sostenible y Desarrollo Humano.
- ✓ Fortalecimiento Institucional.

Ámbito Regional

A continuación, las instituciones o instancias de articulación que contribuyen en la orientación y operación del Programa en el ámbito regional:

a) Autoridades regionales y locales

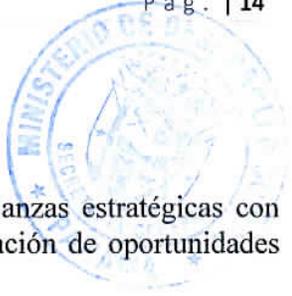
Corresponden a las estructuras de gobiernos locales y a las oficinas regionales de las instituciones con que mantiene vinculación del MIDES para la ejecución del Programa desde el nivel nacional. Todas estas instancias están llamadas a apoyar los esfuerzos técnicos, operativos, logísticos y administrativos que permitan asegurar la ejecución de todos los componentes del Programa Ángel Guardián en el territorio de su competencia.

b) Direcciones Regionales, Provinciales y Comarcales del MIDES

Dentro de la estructura de las DRM del MIDES existe un enlace con las sedes centrales que facilitan la implementación, ejecución y verificación de la operatividad del Programa, en cada una de las regiones.



c) Alianzas Público-Privadas



El Programa establece en su marco legal la posibilidad de entablar alianzas estratégicas con entidades gubernamentales y no gubernamentales orientadas a la generación de oportunidades para los beneficiarios.

Puntualmente, a través de la Ley 39 de 2012 se delega al MIDES la facultad para:

- ✓ Suscribir convenios de cooperación técnica con universidades para que estudiantes de las carreras de trabajo social, desarrollo comunitario y de otras puedan colaborar en el proceso de captación de los beneficiarios de Ángel Guardián.
- ✓ Suscribir convenios de cooperación y colaboración con organismos internacionales u organismos gubernamentales y no gubernamentales.

La Ley también establece que las empresas privadas nacionales y extranjeras que apoyen al Programa Ángel Guardián mediante aportes directos al fondo, dirigidos a su sostenimiento, o los bienes destinados a cumplir las necesidades del Programa (dispositivos tecnológicos y materiales o ayudas y auxilios técnicos) podrán considerar como gasto deducible de la totalidad de las sumas donadas, siempre que dicha deducción no exceda el 1% del total de ingresos gravables, como son definidos en el Código Fiscal (artículo 699).

d) Líneas de comunicación

Las interacciones, alcances y responsabilidades entre los diferentes actores del Programa AG están determinadas por el marco legal y MO.

De esta forma, el MIDES como entidad ejecutora a través de la Dirección de Inclusión y Desarrollo social en coordinación con la Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián establece comunicación en forma de cascada con los diferentes actores e instituciones involucradas.

La Secretaría Ejecutiva del Programa, a través de las 6 coordinaciones, interactúa y se comunica con los enlaces regionales con el propósito de asegurar la articulación entre el nivel nacional y regional. Así mismo interactúa con las otras direcciones del MIDES e instituciones involucradas.

IV. PARÁMETROS DE DISEÑO DEL PROGRAMA

Esta sección describe los parámetros de diseño que orientan la operación del Programa. AG Los parámetros de diseño son los siguientes: Población objetivo, focalización (registro de beneficiarios), criterios de priorización, tiempo de intervención, criterios de egreso, prestaciones y corresponsabilidades.

1) POBLACIÓN OBJETIVO

El Programa AG, está dirigido a personas con discapacidad severa en condición de dependencia y pobreza extrema mediante la entrega de B/.80.00 mensuales, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad. La transferencia tiene carácter individual e intransferible.

POBLACIÓN OBJETIVO

Personas con discapacidad severa en condición de dependencia y pobreza extrema.

TRANSFERENCIA

Asistencia Económica de B/.80.00 mensuales.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

- ✓ Ser panameño.
- ✓ Tener discapacidad severa en condición de dependencia.
- ✓ Encontrarse en condición de pobreza extrema.

REPRESENTANTE LEGAL

Padre o madre, tutor, cuidador o representante Legal.

2) FOCALIZACIÓN (Enlace de Inclusión Social)

Para la selección de los beneficiarios del Programa Ángel Guardián es importante determinar las áreas donde existan mayor prevalencia de discapacidad según los instrumentos que tenga el país, a fin ubicar beneficiarios para el Programa.

FOCALIZACIÓN		SISTEMA DE INFORMACIÓN	
Comprobación de los Medios	Categoría	Instrumento de Selección	Registro de Beneficiarios
Instrumentos que se encuentren vigentes para determinar la condición pobreza extrema, entre los cuales tenemos: Según el mapa de pobreza.	Panameños con discapacidad severa en condición de dependencia.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha Única de Protección Social. ✓ Informe de Proxy Means Test (resultados arrojados de la verificación de las características del beneficiario según los requisitos). ✓ Copia de los recibos de agua o de luz de la residencia habitual y permanente, o en su defecto, una certificación expedida por el Juez de Paz o la autoridad. 	Registro Nacional de Beneficiarios (Depto. De Padrón)



La condición de pobreza extrema se determina, por medio de un puntaje calculado según la fórmula del Proxy con base en la información levantada por medio de la Ficha Única de Protección Social (FUPS).

Los potencialmente beneficiarios son clasificados como categoría de Pobres Extremos y con discapacidad severa en condición de dependencia si su puntaje es igual o menor de 7.00 el cual será tipificado como Pobreza Grado B, hasta B-4.

En los corregimientos donde la incidencia de la pobreza extrema supera el 70% (identificados por medio del mapa de pobreza vigente del Ministerio de Economía y Finanzas y/o listados geos estadísticos oficiales), no se utilizará el puntaje para calificar la condición de pobreza extrema de los beneficiarios o potenciales beneficiarios. En dichos corregimientos todos los hogares se consideran pobres extremos.

El MIDES estudiará, analizará y modificará cuando lo considere necesario, la fórmula para el cálculo del puntaje y los umbrales de elegibilidad, o se replanteará los objetivos del programa, tomando en cuenta el sistema de medición de la pobreza multidimensional adoptado por Panamá.

3) REQUISITOS DE INGRESO PARA ASPIRAR AL PROGRAMA

Toda persona que reúna los requisitos anteriormente descrito y aplique al Programa a través de su Representante Legal deberá llenar una solicitud en la Sede, Dirección Provincial, Regional o Comarcal. Igualmente, en misión de campo podrá ser llenada por un funcionario del MIDES, y que será acompañada con los siguientes documentos:

1. Copia de la cédula de identidad personal del aspirante y su Representante Legal.
2. Original o copia cotejada del Diagnóstico Médico de una institución de salud pública.
3. Declaración jurada del solicitante, manifestando que no poseen bienes, recursos ni ingresos que les permitan un nivel de mínima subsistencia y otorga consentimiento para el acceso a la información de sus datos personales.

4) SOLICITUD DEL BENEFICIARIO

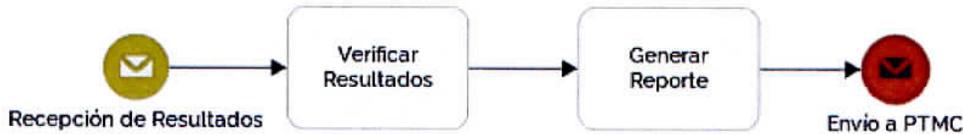
Una vez se reciba la solicitud junto con la documentación completa, el Departamento de Padrón procederá con la verificación en las distintas bases de datos entrelazadas con el MIDES a fin de conocer si el aspirante al beneficio goza de:

1. Salarios.
2. Jubilaciones o pensiones.
3. Bienes inmuebles que generen ingresos o que posean un valor significativo.
4. Bienes muebles y/o semovientes de cualquier clase y en cantidades que permitan inferir razonablemente si se está o no frente a un cuadro de pobreza y/o pobreza extrema.
5. Concesiones.
6. Registros o avisos de operaciones de negocios que estén generando ingresos.
7. Cualquier otro tipo de ingreso económico que permitan inferir razonablemente que el Programa no impactará significativamente la calidad de vida de quien o quienes vayan a recibir el beneficio.

Nota: En el caso del numeral 3, no podrá tener más de 5 hectáreas en área rural y 1000 mts² en área urbana, y debe ser el domicilio del beneficiario a recibir el beneficio.

5) VERIFICACIÓN EN LA BASE DE DATOS – RENAB (Enlace de Padrón)

- ✓ Durante esta fase se reciben de las instituciones involucradas los resultados correspondientes.
- ✓ Este cruce de Datos se puede dar de igual forma utilizando una interfaz Humano Máquina (Web Services).
- ✓ Se verifican dichos listados recibidos o el resultado del cruce por Web Services y se generan reportes que luego serán remitidos a los PTMC.



6) RESULTADO DE LA BASE DE DATOS – RENAB (Coordinación Jurídica)

1. En caso de que se le detecte algunas de las circunstancias arriba señaladas por el cruce base de datos que conlleve el incumplimiento de los criterios de elegibilidad, la unidad jurídica emitirá un informe secretarial que será incorporado al expediente donde constará la novedad.
2. En caso de que no se le detecte bienes a su nombre, se remitirá al Departamento de Censo para la aplicación de la FUPS.

7) APLICACIÓN DE LA FUPS (Coordinación Social).

Paso No.1: Inclusión Social del programa coordinará y realizará la visita domiciliaria a fin de aplicar la Ficha Única de Protección Social (FUPS).

La FUPS puede ser aplicada de dos formas según corresponda:

1. De forma Electrónica: La FUPS se aplica con dispositivo electrónico y se replica al sistema para la corrida del Proxy Means Test por parte del Departamento de Padrón. En este caso toda la información queda en digital y no se imprime nada.
2. De forma Manual (Provinciales, Regionales y Comarcales): La FUPS que se aplica manualmente en las Direcciones Provinciales Regionales o Comarcales, se procederá a su digitalización en sistema, donde posteriormente es verificada la información por el supervisor de Censo del área respectiva.

(En la FUPS debe constar la firma del que digita la información y el Supervisor). Se procede a la corrida del Proxy Means Test por parte del Departamento de Padrón.

8) DIGITACIÓN DE LA FUPS Y CORRIDA DEL PROXY MEANS TEST (Departamento de Censo y Padrón).

Paso No. 2: El Departamento de Censo o sus enlaces respectivos de las Provinciales, Regionales o Comarcales digita la información de los beneficiarios recabada a través de la FUPS. Luego se procede a la corrida del Proxy Means Test por parte del Departamento de Padrón.

Parágrafo: La digitación de la carpeta en ningún momento será considerada como una orden directa ni anticipada de pago.

Paso No 3: El Departamento de Censo o sus enlaces de las Provinciales, Regionales o Comarcales imprimen el Informe del Proxy Means Test y proceden a enviar los expedientes elegibles completos al Departamento de Censo de la Sede para luego de realizar sus verificaciones ser enviados al programa AG, para ejecutar lo que corresponda.



Paso No. 4: El Programa, remite los expedientes a las Coordinaciones respectivas, a fin de que, se revisen y continúen con su proceso interno.

Paso No. 5: Una vez se cuente con la disponibilidad presupuestaria, la Coordinación Jurídica elabora las resoluciones de inclusión y el Secretario respectivo firmará las resoluciones. En los casos donde el resultado sea de no elegibilidad que se tramiten en la Sede, también se emitirá igualmente la resolución respectiva.

Parágrafo: El Secretario Ejecutivo del Programa podrá suscribir todo tipo de resoluciones en aquellos casos que así se requiera.

9) PRESTACIONES Y CORRESPONSABILIDADES (Coordinación de Corresponsabilidad).

9.1 Criterios de Priorización

La inclusión al Programa es escalonada y progresiva, de conformidad con el proceso de inscripción y en la eventualidad que el número de beneficiarios sea superior a la programación presupuestaria, se priorizará tomando en cuenta los criterios de elegibilidad más severa.

Cuando se trate de beneficiarios directos, el beneficiario no podrá pertenecer a dos o más programas a la vez.

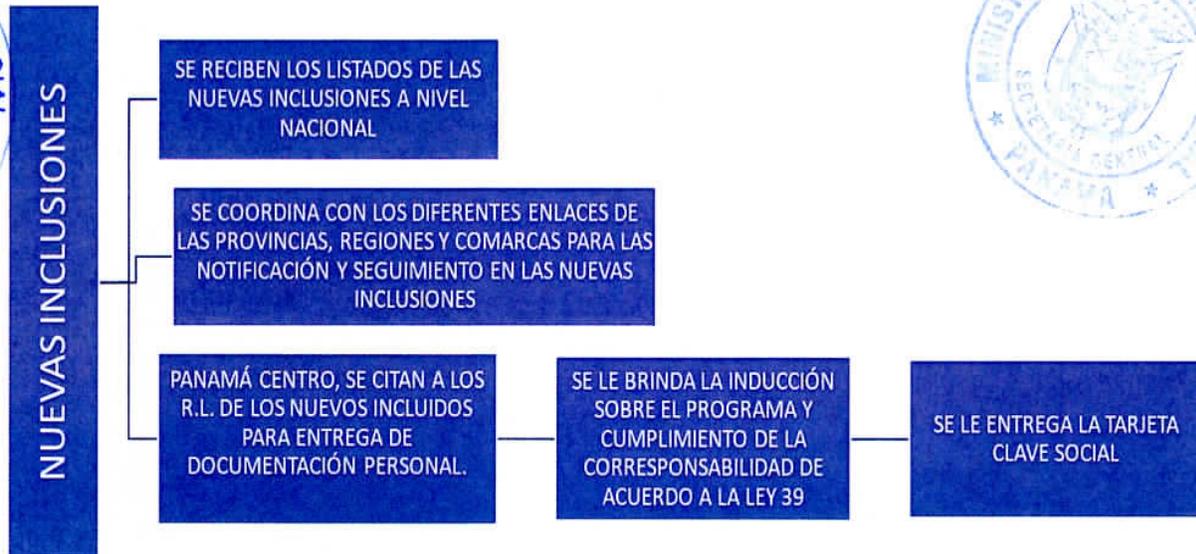
Tiempo de Intervención

Según lo dispuesto en el marco legal de Programa, el tiempo de intervención estará sujeto al proceso de recertificación y al cumplimiento de las corresponsabilidades.

Inclusión del Beneficiario

La Coordinación de Corresponsabilidad, recibirá el listado de las nuevas inclusiones a fin de articular la logística de inducción de nuevo beneficiario, explicación de corresponsabilidades a la que estará sujeto como beneficiario del Programa y entrega formal de la Tarjeta en las áreas que tengan establecido esta modalidad de pago.

El proceso de pago lo realiza el Departamento de Pago de la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social. El Departamento de Pago deberá remitir en cada periodo de pago, la cantidad de los beneficiarios pagados y no pagados al Programa.



9.2 Cumplimiento de corresponsabilidades El Programa AG presenta las siguientes corresponsabilidades:

Los beneficiarios del Programa en conjunto con sus representantes legales asumen el compromiso de cumplir con las corresponsabilidades que exige el Programa, según el área geográfica.

La Secretaría Ejecutiva del Programa AG, desarrollará el sistema de verificación de corresponsabilidades de acuerdo a los siguientes elementos:

Detalle	Modelo Manual	Modelo Informatizado
Frecuencia	• Anual	• Semestral
Período de cumplimiento de corresponsabilidades.	• Primer Período: enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del año en curso. • Segundo Período: julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año en curso.	• Primer Período: enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del año en curso. • Segundo Período: julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año en curso.
Período de Verificación.	• Primer Período: Junio del año en curso • Segundo Período: Diciembre del año en curso Nota: Se podrá verificar en el transcurso del periodo de cumplimiento; no obstante, a más tardar el periodo de verificación deberá mostrar el cumplimiento	• Primer Período: Junio del año en curso • Segundo Período: Diciembre del año en curso Nota: Se podrá verificar en el transcurso del periodo de cumplimiento; no obstante, a más tardar el periodo de verificación deberá mostrar el cumplimiento
Período de Procesamiento de la información y determinación de resultados.	• Primer Período: Julio del año en curso • Segundo Período: Enero del año siguiente.	• Primer Período: Julio del año en curso • Segundo Período: Enero del año siguiente.
Aplicación de suspensiones:	• Ciclo de pago siguiente de acuerdo a cierre de planilla y periodo de cumplimiento de corresponsabilidades. Nota: La suspensión del pago por incumplimiento de corresponsabilidades no se considera falta para el no cobro de la transferencia.	• Ciclo de pago siguiente de acuerdo a cierre de planilla y periodo de cumplimiento de corresponsabilidades. Nota: La suspensión del pago por incumplimiento de corresponsabilidades no se considera para la falta de no cobro de la transferencia.



<p>Lugar donde se verifican las corresponsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Vivienda (Visita Domiciliaria) •En áreas de difícil acceso se podrá utilizar el centro de pago por parte de un personal asignado para tal fin 	<ul style="list-style-type: none"> •Oficina Central de MIDES •Oficina Central MINSA, CSS y Patronatos •Oficina Central MEDUCA
<p>Instrumentos donde se coteja el cumplimiento de las corresponsabilidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Beneficiario: Tarjeta de corresponsabilidad. •Promotor Social: Instrumento de verificación de corresponsabilidades <p>Si se extravía la tarjeta debe solicitar una nueva para llevar el registro del cumplimiento de las corresponsabilidades y mantenerla actualizada según el periodo de verificación de corresponsabilidades. En caso de retención de documentos por familiares o terceros que imposibiliten la verificación de corresponsabilidades se canalizara con trabajo social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •MIDES: Reporte de beneficiarios que deben cumplir corresponsabilidades •MINSA, CSS y Patronatos: Reporte de beneficiarios que recibieron servicios de salud según tipo de servicio •MEDUCA: Reporte de beneficiarios matriculados que recibieron calificaciones. <p>Nota: El contenido y forma de los reportes y de la estructura de las bases de datos es homologada entre las instituciones.</p>
<p>RRHH encargado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Promotor Social: realiza la visita domiciliaria, verifica la tarjeta de corresponsabilidad, registra en el instrumento de verificación de corresponsabilidades y entrega al MIDES •Coordinación Regional: reciben los instrumentos de verificación de corresponsabilidades, revisan y procesan los resultados (cumple o no cumple e indica la causa) <p>Nota: Los resultados de no cumplimiento, generan acciones de acompañamiento familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinación Técnica: organiza, coordina, recibe y procesa los reportes determinando los resultados (cumple o no cumple e indica la causa) según periodo de cumplimiento de corresponsabilidades. •Enlace en MINSA, CSS y Patronatos: recibe reporte de beneficiarios, coordina internamente reporte de servicios brindados, según periodo de cumplimiento de corresponsabilidades, y devuelve al MIDES. <p>Nota: Los resultados de no cumplimiento, generan acciones de acompañamiento familiar.</p>
<p>Eventos de las corresponsabilidades en Salud que se verifican por periodo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Asistir regularmente a los servicios de salud para revisiones periódicas, al menos un control por semestre. <p>Los servicios de salud para revisiones periódicas: se entiende medicina general, medicina familiar, consultas especializadas, así como terapias de rehabilitación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Asistir regularmente a los servicios de salud para revisiones periódicas, al menos un control por semestre. <p>Los servicios de salud para revisiones periódicas: se entiende medicina general, medicina familiar, consultas especializadas, así como terapias de rehabilitación.</p>
<p>Eventos de las corresponsabilidades en Educación que se verifican por periodo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Acceder a los servicios del sistema educativo. <p>Nota: la asistencia se verificará mediante el reporte de evaluación del centro educativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Acceder a los servicios del sistema educativo. <p>Nota: la asistencia se verificará mediante el reporte de evaluación del centro educativo.</p>
<p>Eventos de las corresponsabilidades en Capacitación que se verifican por periodo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Participar en charlas, cursos y seminarios de orientación psicológica, de salud y otros, destinados a la atención de la discapacidad. Uno por semestre. <p>Nota: se verificará mediante el reporte de asistencia de la actividad y su registro en la tarjeta de corresponsabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Participar en charlas, cursos y seminarios de orientación psicológica, de salud y otros, destinados a la atención de la discapacidad. Uno por semestre. <p>Nota: se verificará mediante el reporte de asistencia de la actividad y su registro en la tarjeta de corresponsabilidad.</p>
<p>Alternativas de resultados si cumple.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Continúa en el programa y no se aplican sanciones. 	<ul style="list-style-type: none"> •Continúa en el programa y no se aplican sanciones.



<p>Alternativas de resultados si no cumple.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Si hay oferta de servicios de salud/educación/capacitación; no obstante, manifiesta un evento fortuito o de fuerza mayor, el beneficiario o representante legal tiene holgura dentro del periodo para cumplir. •No hay oferta de servicios de salud/educación/capacitación (no hay instalación de salud o unidad básica de atención o centro educativo con capacidad resolutive para proveer los servicios incluyendo visita domiciliar): no aplica sanción y MIDES debe gestionar con MEDUCA, MINSA, CSS o Patronatos y su equipo técnico la asignación de una oferta de servicios. •En casos que el representante legal no cumple con la asistencia a los servicios se generan acciones de acompañamiento familiar y se realizará informe social de visita por parte del Trabajador Social. De salud/educación/capacitación, y se realizara informe de visita por parte del Trabajador Social. 	<ul style="list-style-type: none"> •Si hay oferta de servicios de salud/educación/capacitación; no obstante, manifiesta un evento fortuito o de fuerza mayor, el beneficiario o representante legal tiene holgura dentro del periodo para cumplir. •No hay oferta de servicios de salud/educación/capacitación (no hay instalación de salud o unidad básica de atención o centro educativo con capacidad resolutive para proveer los servicios incluyendo visita domiciliar): no aplica sanción y MIDES debe gestionar con MEDUCA, MINSA, CSS o Patronatos y su equipo técnico la asignación de una oferta de servicios. •En casos que el representante legal no cumple con la asistencia a los servicios de salud/educación/capacitación, Los resultados de no cumplimiento, generan acciones de acompañamiento familiar y se realizará informe social de visita por parte del Trabajador Social.
<p>Alternativas de resultados si no se puede verificar las corresponsabilidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •No se encontraba en la vivienda: Se reporta y actualiza la novedad. •No asiste o no facilita la verificación en el centro de pago. •No se contaba con promotor social. No aplica sanción. 	<ul style="list-style-type: none"> •No se realiza el cruce de base de datos con el MEDUCA, MINSA, CSS y Patronatos: No aplica sanción
<p>Excepciones en Salud.</p>	<p>Los Beneficiarios que al momento de la inscripción demuestren que la condición de discapacidad severa dificulta el cumplimiento de las corresponsabilidades según las siguientes situaciones quedan exceptuados:</p> <ul style="list-style-type: none"> •que viven muy alejados del proveedor del servicio disponible (más de dos horas en el medio usual de transporte); •que por razones de seguridad no pueda ir al lugar donde se encuentra el proveedor de servicios disponible; y/o, •que el oferente no tiene la capacidad de ofrecer el servicio en el centro o a domicilio. 	<p>Los Beneficiarios que al momento de la inscripción demuestren que la condición de discapacidad severa dificulta el cumplimiento de las corresponsabilidades según las siguientes situaciones quedan exceptuados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • que viven muy alejados del proveedor del servicio disponible (más de dos horas en el medio usual de transporte); •que por razones de seguridad no pueda ir al lugar donde se encuentra el proveedor de servicios disponible; y/o, •que el oferente no tiene la capacidad de ofrecer el servicio en el centro o a domicilio.

La verificación de las corresponsabilidades también se podrá realizar mediante cruce de base de datos del RENAB del Programa con las instituciones.

CORRESPONSABILIDADES	SUSPENSIONES
<p>Asistir regularmente a los servicios de salud para revisiones periódicas, siempre que la condición de discapacidad severa se lo permita.</p>	



Asistir al centro de rehabilitación integral del área, si ha sido referido por las autoridades de salud competente, siempre que exista la oferta.	Sí
Acceder a los servicios del sistema educativo, si se trata de menor de edad con discapacidad severa y su condición lo permita.	
Participar en charlas, cursos y seminarios de orientación psicológica, de salud y otros, destinados a la atención de la discapacidad, organizados por el Estado en su beneficio y dictados en las áreas cercanas a su residencia o lugar de pago.	



Estas corresponsabilidades se verifican mediante visitas domiciliarias u otros mecanismos, con frecuencia al menos una (1) vez al año, realizadas por el equipo multidisciplinario del Programa, de acuerdo con los medios de verificación existentes.

El MIDES suministra a cada beneficiario el instrumento de registro de la asistencia a los servicios asignados.

El incumplimiento de las corresponsabilidades acarrea las siguientes sanciones:

INCUMPLIMIENTO	ACCIONES
Si el beneficiario o su representante legal no cumple la corresponsabilidad en un periodo anual.	Se genera una acción de acompañamiento familiar. De mantenerse el incumplimiento se evaluará la suspensión del beneficio y/o el cambio del Representante Legal.

10)Suspensiones y Exclusiones

La Ley 39 de 14 de junio de 2012, contempla la figura de suspensión del pago, que se aplica contra el representante legal y en base a las siguientes causales:

10.1. Suspensión Al Representante Legal o al Beneficiario

Consiste en suspenderle el pago del Beneficio al beneficiario por incurrir en algunas de las causales detalladas a continuación.

Se suspenderá cuando se les compruebe que:

1. Utilicen el beneficio para fines distintos a la satisfacción de sus necesidades básicas, sea por el beneficiario y/o por su representante legal.
2. No realice gestión de cobros durante dos (2) períodos de pago consecutivos.
3. Por imposibilidad de realizar la recertificación, por causas atribuibles al beneficiario y al representante legal.
4. Por estar bajo medida cautelar de detención preventiva en un centro penitenciario.
5. Incumpla con su compromiso de corresponsabilidad.
6. Por residir temporalmente fuera del territorio nacional.
7. Cuando el representante legal fallezca o abandone su responsabilidad para con el beneficiario. Este será reemplazado en el menor tiempo posible a fin de no afectar al beneficiario.
8. Por no actualizar la información del beneficiario.

Procedimiento para realizar la Suspensión		
Proceso de seguimiento para suspensión.	de	El funcionario que ejecuta el proceso de detección de faltas puede incluir visitas domiciliarias, evaluación social, informe secretarial, informe de visita o de situación, actualización de los datos de las personas beneficiarias, la verificación del uso de la transferencia, la evaluación de las condiciones de vida del beneficiario, cumplimiento de compromisos de salud, educación e inclusión productiva.
Resolución de suspensión.	de	Mientras se realizan las verificaciones de las faltas e incumplimiento de corresponsabilidades, el Secretario Ejecutivo, o en su defecto, el Director Provincial, Regional o Comarcal emitirá una resolución de suspensión que indique los motivos de la suspensión del beneficio.
Es competencia de la Secretaría Ejecutiva del Programa determinar cuándo se ha superado satisfactoriamente la causal de suspensión y ordenar la reactivación del beneficiario.		

Se suspenderá igualmente cuando al representante legal del beneficiario se le compruebe que haya incurrido en alguna de las causales descritas anteriormente. En el caso de la causal séptima el PTMC que corresponda procurará, en el menor tiempo posible, sustituir al respectivo representante legal.

El beneficio del programa será restablecido cuando la Secretaría Ejecutiva del respectivo PTMC, compruebe que se hayan superado satisfactoriamente las causales que motivaron la suspensión.

El levantamiento de la suspensión no conlleva el pago retroactivo de las transferencias no cobradas durante el período de suspensión. No obstante, en aquellos casos en que el beneficiario no se presente el día de pago por razones de fuerza mayor, caso fortuito comprobado o por error imputable a la administración, podrá solicitar el pago retroactivo siguiendo el proceso que establezca el Programa.

La Secretaría Ejecutiva respectiva, ordenará el pago retroactivo mediante Resolución debidamente motivada.

10.2 Exclusión del Programa

Consiste en la salida de los mismos, al considerarse que el beneficiario ya no cumple con los criterios de elegibilidad y los criterios de permanencia establecidos en la norma, para estar dentro de los programas, luego del proceso de recertificación.

Se excluirá de manera permanente cuando se den las siguientes situaciones:

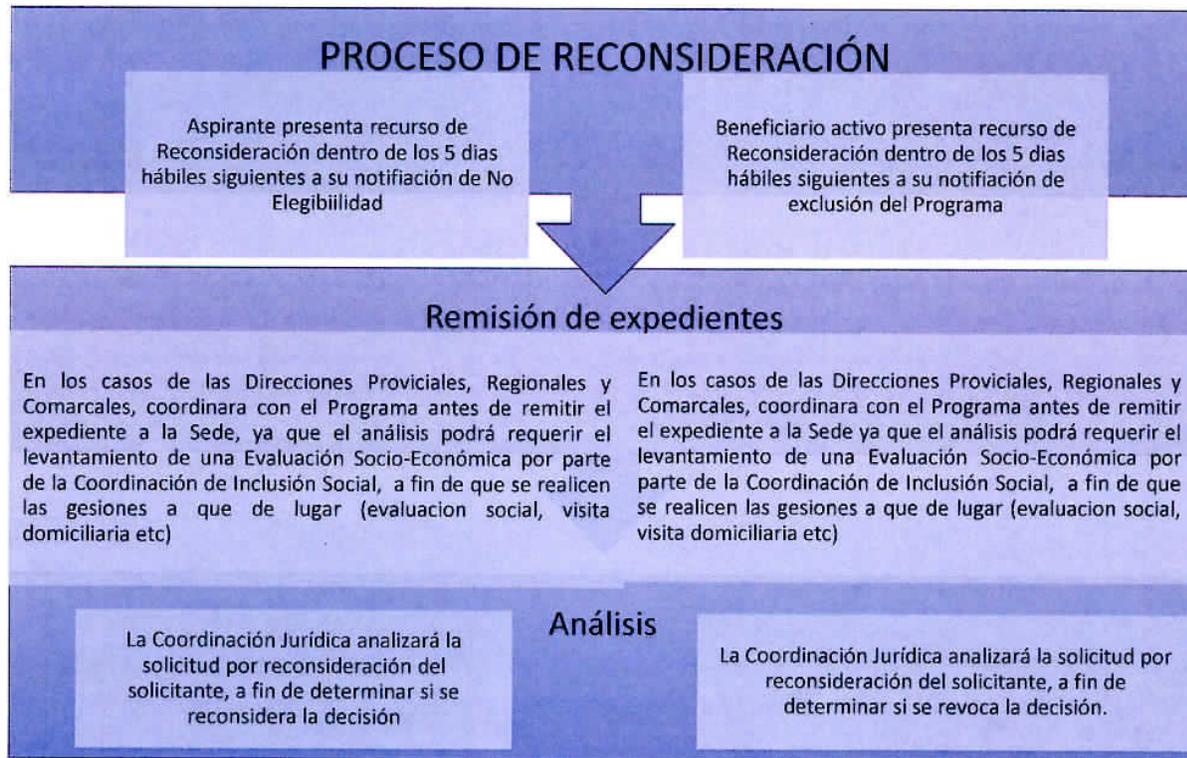
1. Por renuncia expresa del beneficiario o del representante legal.
2. Que el beneficiario o el representante legal haya entregado información falsa al Programa o haya cometido alguna acción de fraude posterior a su inclusión.
3. Estar suspendido dos veces consecutivas por incumplir con su compromiso de corresponsabilidades.
4. No haber realizado el cobro de la transferencia por tres (3) periodos de pagos seguidos.
5. Dejar de cumplir los criterios de elegibilidad.
6. Si tiene salario, ingreso o pensión que sea superior a B/.80.00.
7. Si realiza una actividad productiva, tiene bienes muebles o inmuebles que le generen ingresos significativos que no justifique su permanencia en el programa.
8. Residir habitualmente fuera del territorio nacional.
9. Por estar cumpliendo pena privativa de libertad.
10. Por muerte del beneficiario.



Procedimiento para realizar la Exclusión de Beneficiario activo		
Excepciones de resolución	de	En caso de muerte del beneficiario o renuncia expresa del Representante Legal o el beneficiario, el Programa ordenará, sin necesidad de resolución, el archivo del expediente donde incluirá la respectiva constancia de la defunción. Igual se deberá proceder en los casos de renuncia expresa del beneficio.
Resolución de exclusión	de	En los otros supuestos, el Secretario Ejecutivo, o en su defecto, el Director Provincial, Regional o Comarcal emitirá una resolución, la cual se notificará personalmente, y el afectado podrá interponer el recurso de reconsideración dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación.

11) Proceso de Reconsideración

El Proceso de Reconsideración puede ser interpuesto por aquel aspirante o beneficiario que se encuentre agraviado por la resolución de no elegibilidad o exclusión del Programa en su defecto, por lo que, establecerá el siguiente procedimiento.



- ✓ Si posterior a la evaluación y luego de las valoraciones técnico-legales pertinentes se determina que, si debe ser restituido como beneficiario del programa, se confecciona la resolución de reingreso al programa.
- ✓ Si resulta no aprobado, se confecciona la resolución que mantiene la decisión de primera instancia, por lo cual se agota la vía gubernativa.
- ✓ Si se confirma la decisión de no elegibilidad, el solicitante podrá solicitar nuevamente su inclusión con nueva documentación en un periodo de un año (1) contado a partir de su notificación.



VI. ASPECTOS FINANCIEROS, PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



1) Aspectos Financieros

La Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián es la unidad responsable de la gestión financiera del fondo especial para las personas con discapacidad severa en condición de dependencia y pobreza extrema.

El fondo se maneja a través de una cuenta financiera en el BNP y está constituido por:

1. El aporte inicial del gobierno nacional para su funcionamiento.
2. Los recursos que se le asignan anualmente al presupuesto general del Estado.
3. Los aportes que le sean concedidos por personas naturales o jurídicas y entidades u organismos nacionales o internacionales, públicos o privados.
4. Cualquier otro aporte que la ley establezca.

Para tal fin, la Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián coordina con la Dirección de Planificación y la Dirección de Finanzas del MIDES para la programación de actividades y los requerimientos financieros, de acuerdo a los lineamientos que el MEF establezca para la formulación del presupuesto de cada vigencia fiscal.

2) Plan Operativo Anual

La Dirección de Planificación del MIDES emite los lineamientos para la formulación del plan operativo anual de cada área. La Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián desarrolla el plan operativo anual tomando en cuenta los procesos claves y los productos que debe generar el Programa, siendo la cobertura estimada de la población beneficiaria el producto esencial en función del cual se planifica el resto de los procesos, vinculados con las transferencias monetarias y la gestión operativa.

3) Formulación del Presupuesto del Programa

De acuerdo al plan operativo anual la Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián formula su presupuesto, tomando en cuenta 2 áreas: Transferencias monetarias y gestión operativa. Para el área de transferencias monetarias tomará en cuenta el nivel de beneficiarios de la vigencia anterior más los ingresos esperados en la vigencia que se está formulando. Para el área de gestión operativa deberá tomar en cuenta los gastos de servicios personales, no personales, materiales, suministros, equipamiento y otros.

4) Formulación del Presupuesto del MIDES

La Dirección de Planificación formula el presupuesto consolidado del MIDES en función de los presupuestos solicitados por cada dirección o programa para lo cual tomará en cuenta los límites presupuestarios establecidos por el MEF, que puede llevar ajustes a los requerimientos solicitados por el Programa. De acuerdo a los resultados de la formulación de la Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián.

5) Aprobación del Presupuesto

El presupuesto solicitado por el MIDES es sometido a la consideración del MEF, instancia que evaluará y recomendará el monto correspondiente para el presupuesto del MIDES.

El presupuesto recomendado por el MEF será revisado y aprobado en primera instancia por el Consejo de Gabinete y en segunda instancia por la Asamblea Nacional, será publicado en gaceta y entrará en vigencia con el inicio del año fiscal correspondiente.

6) Ejecución del Presupuesto Aprobado

De acuerdo con las normas de administración presupuestaria establecidas para el presupuesto aprobado de cada vigencia, la Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián en coordinación con la Dirección de Finanzas ejecutará los fondos asignados. Las transferencias monetarias condicionadas se solicitan mediante gestión de cobro, según el presupuesto mensual y se transfieren al fondo especial consignado en el BNP, de acuerdo a lo establecido en la Ley 39 de 2012, a partir del cual se ejecutan los procesos de pago.

PROCESO FINANCIERO
Establecimiento de meta de la población beneficiaria (POA).
Formulación del presupuesto solicitado por el programa.
Formulación del presupuesto solicitado por el MIDES.
Presupuesto recomendado por el MEF.
Anteproyecto de presupuesto por el Consejo de Gabinete.
Presupuesto aprobado por la Asamblea de Diputados.
Fondo Especial (cuenta financiera en BNP).
Asignación de recursos en el presupuesto general del estado.
Proceso de pago.

7) Seguimiento

El seguimiento permite generar información permanente, pertinente y oportuna para el fortalecimiento de la toma de decisiones con el fin de garantizar que los procesos y medios utilizados contribuyan al cumplimiento eficiente de las metas o productos esperados.

El sistema de seguimiento permite ordenar la información para analizar el curso de los acontecimientos y en qué medida se acercan a las metas fijadas durante la programación.

Se soporta en los procedimientos definidos por la Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián y contempla indicadores de seguimiento y de control de las operaciones, donde se destaca:

- a) Número de beneficiarios de PTMC (AG) registrados en el padrón de beneficiarios.

El MIDES a través de la Secretaría Ejecutiva del Programa Ángel Guardián y las diferentes instituciones vinculadas al cumplimiento de corresponsabilidades convendrán los mecanismos de seguimiento en cuanto al fortalecimiento de la oferta de servicios, la asistencia a los servicios y su registro, intercambio de información, la verificación de las corresponsabilidades, así como, los tipos de apoyo que requieran los beneficiarios en el área de vivienda, salud, educación u otra índole.

El seguimiento derivará en ajustes al Programa o en acciones tendientes a prevenir o corregir desviaciones en los procesos del Programa.

8) Evaluación

La evaluación es un proceso integral orientado a determinar la pertinencia, eficacia, efectividad y eficiencia del Programa en relación con los propósitos y objetivos establecidos. El objetivo fundamental es abordar fortalezas y debilidades en el diseño e implementación del Programa, así como incorporar lecciones aprendidas y generar recomendaciones para tomar decisiones frente a ampliaciones, reorientaciones, cambios en la operación o aplicación de nuevas líneas de intervención.

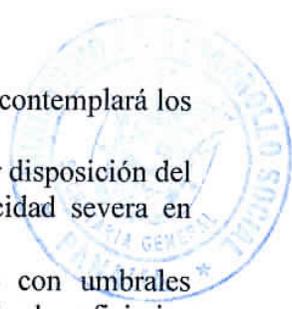
Este análisis se realiza generalmente por actores externos y en diferentes momentos de la implementación y se podrán adelantar evaluaciones de proceso o de impacto, entre las cuales figura, por ejemplo: Determinar la Filtración en el programa AG de beneficiarios que no son pobres extremos.

VII. LISTA DE SIGLAS

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
Instituciones / Entidades Gubernamentales – Panamá	
CGR	Contraloría General de la República
GOBN	Gobierno Nacional
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
MIDES	Ministerio de Desarrollo Social
MINSA	Ministerio de Salud
MEDUCA	Ministerio de Educación
MIDA	Ministerio de Desarrollo Agropecuario
SENADIS	Secretaría Nacional de Discapacidad
IPACOOOP	Instituto Panameño de Cooperativas
AMPYME	Autoridad de la Micro y Mediana Empresa
INADEH	Instituto Nacional de Desarrollo Humano
CSS	Caja de Seguro Social
BNP	Banco Nacional de Panamá
SENNIAF	Secretaría Nacional de la Niñez y Adolescencia
INAMU	Instituto Nacional de la Mujer
Direcciones / Dependencias del MIDES	
DRM	Direcciones Regionales del MIDES
DPM	Direcciones Provinciales del MIDES
PENDIS	Encuesta sobre Discapacidad
Acepciones Técnicas	
AG	Ángel Guardián
PTMC	Programas de Transferencias Monetarias Condicionadas
CDG	Convenio de Gestión
MO	Manual Operativo
RENAB	Registro Nacional de Beneficiarios

VIII. GLOSARIO

1. **Calidad de vida:** Percepción que un individuo tiene de su lugar en la existencia, en el contexto de la cultura y del sistema de valores en los que vive y en relación con sus expectativas, sus normas y sus inquietudes.
2. **Corresponsabilidad:** Compromiso que asumen los integrantes del Programa AG y aquellos cooperantes en la implementación y seguimiento de los objetivos establecidos en el Programa.
3. **Discapacidad:** Limitación en la actividad y restricción en la participación, que se originan en una deficiencia física, sensorial, psíquica y/o mental que afectan a una persona en forma permanente en su desenvolvimiento cotidiano y en su relación con el entorno social.
4. **Discapacidad severa:** Estado de una persona con discapacidad que presenta graves dificultades o imposibilidades en la realización de sus actividades cotidianas, requiriendo el apoyo o cuidado de otra persona, y que no logra superar las barreras del entorno físico y/o social. Este estado trae como consecuencia una condición de dependencia, que conlleva a precisar de ayuda técnica o personal para la realización de una determinada actividad.
5. **Clasificación internacional del funcionamiento de la discapacidad y la salud circunscribe las actividades de un individuo en 9 grupos:**
 - a. Aprendizaje y aplicación del conocimiento
 - b. Tareas y demandas generales
 - c. Comunicación
 - d. Movilidad
 - e. Autocuidado
 - f. Vida doméstica
 - g. Interacciones y relaciones personales
 - h. Áreas principales de la vida, como educación, trabajo y economía.
 - i. Vida comunitaria, social y cívica
6. **Equipo Técnico:** Equipo multidisciplinario conformado por profesionales idóneos que gestionarán todas las diligencias necesarias a las que hace referencia el Programa AG.
7. **Fondo especial para las personas con discapacidad en condición de dependencia y pobreza extrema:** Herramienta financiera para el manejo de los recursos económicos destinados a los beneficiarios del Programa.
8. **Incentivo fiscal:** Beneficios fiscales que el Estado concederá a las personas naturales o jurídicas que en forma directa contribuyan al sostenimiento de las metas y propósitos del Programa.
9. **Hogar:** Conjunto de personas sin vínculos contractuales o laborales entre sí, con o sin parentesco en común, que convivan en una unidad residencial con carácter de permanencia.
10. **Núcleo social:** Conjunto de personas que conviven en una comunidad.
11. **Persona beneficiaria:** Aquella que cumple con los requisitos y obligaciones para obtener las prestaciones otorgadas por las normas vigentes.
12. **Pobreza:** Condición humana caracterizada por la ausencia crónica o sostenida de recursos, capacidades, oportunidades, seguridad y poder requeridos para disfrutar de una buena calidad de vida y otros derechos civiles, culturales, económicos, políticos y sociales.
13. **Pobreza extrema:** Situación económica de una persona o familia cuyo ingreso no es suficiente para satisfacer las necesidades mínimas de alimento, vivienda y salud, tomando como referencia el valor del consumo anual de la canasta básica de alimento.

- 
- 
14. **Registro Nacional de Beneficiarios:** Base de datos nacional unificada que contemplará los datos de los beneficiarios de los Programas de Transferencias Monetarias.
 15. **Representante legal:** Persona facultada administrativa o judicialmente o por disposición del Programa para ejercer acciones en beneficio de la persona con discapacidad severa en condición de dependencia y pobreza extrema.
 16. **Proxy Means Test:** Sistema informático de cálculo de puntaje único con umbrales diferenciados, como mecanismo para clasificar a los beneficiarios o potenciales beneficiarios del programa AG, según el criterio de pobreza.

ANEXO 1: Procesos para Actualización de datos

1. Cambio de representante legal:

Este trámite se realiza de la siguiente manera:

a. **A solicitud de parte interesada:** El representante legal o solicitante deberá llenar el formato de ajustes y cambios presentando la siguiente documentación:

- Copia de cédula del representante legal actual y del posible nuevo representante legal.
- Cualquier otro documento adicional que se amerite.

Recorrido: El funcionario llenará el formulario en la oficina correspondiente (regional, comarcal, provincial), posteriormente se remite la solicitud al Departamento de Corresponsabilidad del Programa, a fin de que realice el informe requerido y darle viabilidad o no al cambio de representante.

Una vez revisado el expediente y completa la documentación se remitirán a la coordinación legal para dar continuidad al trámite.

b. **Por denuncia:** La coordinación de corresponsabilidad coordinará una visita domiciliaria que será realizada por el equipo multidisciplinario que se determine, Aportando los documentos antes mencionados.

2. **Cambio de domicilio o residencia:** El representante legal tendrá la obligación de comunicar al Programa cuando por cualquier motivo cambie su residencia declarada al momento del ingreso al programa y deberá llenar el formato de ajustes y cambios.

Para las áreas de difícil acceso deberá presentar:

- Copia de cédula del beneficiario.
- Copia de cédula del representante legal.
- Certificación del Tribunal Electoral y/o certificación de Juez de Paz y Autoridad Tradicional.

Se realizará una visita domiciliaria por el equipo multidisciplinario que se determine a fin de que levante el informe que se amerite.

3. **Cambio de nombre o el número de cédula:** El representante legal tendrá la obligación de informar al programa y presentar el nuevo documento de identidad personal que certifique el cambio realizado por el tribunal electoral de Panamá.