



Despacho Superior

**Resolución No. 273
(De 12 de junio de 2023)**

“Que aprueba el Manual Operativo del Programa B/.120.00 a los 65, Versión 2”

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

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 29 de 1 de agosto de 2005, se establece que el Ministerio de Desarrollo Social es el ente rector de las políticas, planes y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional;

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 Ángel Guardián, los cuales requieren una mayor focalización y actualización;

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

Que se hace necesario aprobar el Manual Operativo del Programa B/.120.00 a los 65, Versión 2, para mejorar los procesos de ingreso, verificación de corresponsabilidades y los criterios de permanencia del 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 que se hace necesaria su aprobación.

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR en todas sus partes el Manual Operativo del Programa B/.120.00 a los 65, Versión 2, anexo a la presente resolución.

SEGUNDO: DEROGAR la Resolución No. 457 de 13 de octubre de 2016, por la cual se aprobó la primera versión del Manual Operativo del Programa B/.120.00 a los 65.

TERCERO: Esta resolución entrará a regir a partir de su publicación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 29 de 1 de agosto de 2005; Ley 54 de 8 de noviembre de 2016; y el Decreto Ejecutivo No. 8 de 28 de abril de 2022.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MARÍA INÉS CASTILLO DE SANMARTÍN
Ministra

MIN. DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARIA GENERAL



Lic. Edmavi González

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL





MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL



**DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO
SOCIAL**

MANUAL OPERATIVO

PROGRAMA B/.120.00 a los 65

Versión 2

2023



MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL



AUTORIDADES:

Su Excelencia
María Inés Castillo de Sanmartín
Ministra

Su Excelencia
Milagros Ramos
Viceministra

Edmavi González
Secretaria General

Yirania Perriñán Herrera
Directora de Inclusión y Desarrollo Social

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

Nazaria López
Secretaria Ejecutiva del Programa

Documento elaborado por:

Carlo Ernesto Sierra Ávila
Álvaro A. Álvarez Vargas
Sheila M. Vargas B.
Adrián Jiménez
Brenda Herazo

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
INTRODUCCIÓN	3
A. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	4
B. OBJETIVOS	5
C. MARCO LEGAL	5
D. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	5
1. SECRETARÍA EJECUTIVA	6
1.1 Objetivos.....	6
1.2 Funciones.....	7
E. CONTEXTO INSTITUCIONAL	11
1. Ámbito Nacional.....	11
2. Ámbito Regional.....	15
F. PARAMETROS DE DISEÑO DEL PROGRAMA	15
1. Población Objetivo.....	15
2. Focalización.....	16
3. Requisitos de Ingreso para aspirar al Programa.....	17
I. SOLICITUD DEL BENEFICIARIO (Inclusión Social/ Departamento de Padrón)	17
II. VERIFICACIÓN EN LA BASE DE DATOS – RENAB (Enlace de Padrón).....	18
III. RESULTADO DE LA BASE DE DATOS – RENAB (Coordinación Jurídica).....	18
IV. APLICACIÓN DE LA FUPS (Coordinación Social, Promotores Sociales).....	18
V. DIGITACIÓN DE LA FUPS Y CORRIDA DEL PROXY MEANS TEST (Departamento de Censo y Padrón).....	19
V. Prestaciones a la Oferta	20
G. CORRESPONSABILIDADES	21
1. CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO Y CONDICIONES DE NO CUMPLIMIENTO	22
2) Proceso de Reconsideración	24
I. TRÁMITES Y ACTUALIZACIONES	27
1. Solicitud de modificaciones y cambios:.....	28
2. Pagos.....	29
K. ASPECTOS FINANCIEROS, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	29
1) Aspectos financieros.....	29
2) Seguimiento.....	30
3) Evaluación.....	31

INTRODUCCIÓN



El Programa Especial de Asistencia Económica para los Adultos Mayores de sesenta y cinco años o más sin jubilación ni pensión, en condición de pobreza o pobreza extrema, conocido como B/120.00 a los 65, es creado con el objetivo de contribuir a mejorar la calidad de vida de esta población adulta mayor de 65 años de nacionalidad panameña.

El Programa B/.120.00 a los 65, es ejecutado por conducto y vía de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.120 a los 65, que está adscrita a la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social.

El Programa B/. 120.00 a los 65 años es considerado uno de los más importantes del sistema de protección social del país y concreta el compromiso del Estado por invertir recursos con equidad y justicia social para mejorar la calidad de vida de la población.

Dada su naturaleza, el Programa B/. 120.00 a los 65 forma parte de los Programas de Transferencia Monetaria Condicionada (PTMC) que gestiona el Ministerio de Desarrollo Social, ya que la transferencia llega al beneficiario, directamente o a través de un representante legal.

La asistencia económica a los adultos mayores beneficiados, conlleva la corresponsabilidad de asistir a los controles de salud, participar en charlas, cursos y seminarios de orientación psicológica y médica, para corroborar el estado de salud en que se encuentra el adulto mayor, ante las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social.

En el 2004 el Estado lanzó la Política de Adulto Mayor con el objetivo de garantizar ingresos mínimos suficientes para las personas mayores, con especial atención en la población pobre, adulta mayor mediante la promoción del establecimiento de pensiones no contributivas o asistenciales para las personas mayores que no pudieron realizar contribuciones durante su vida productiva y se encuentran en situación de pobreza o pobreza extrema.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS): En 2015, Panamá adoptó los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos por Naciones Unidas como ruta para alcanzar el desarrollo humano equitativo y sostenible al año 2030, los cuales se basan en los logros de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, y tienen como eje central la erradicación de la pobreza extrema.

En el año 2020 se adoptó el Plan Colmena, "Panamá libre de pobreza y desigualdad, la Sexta Frontera" que es una iniciativa del Señor Presidente Laurentino Cortizo Cohen, cuyo objetivo es organizar territorialmente la implementación integral de la política pública a través de la oferta multisectorial articulada que garantice a la población el derecho al desarrollo. Este Gobierno ejecuta el Plan Colmena como una estrategia de intervención territorial a través de la articulación armónica e integrada de la oferta de servicios públicos para llevarlos de manera prioritaria a quienes más lo necesitan, en conjunto con la focalización de los programas del sistema de protección social: Programa B/.120 a los 65, Ángel Guardián, Red de Oportunidades (RDO) y el Programa de Bonos Alimenticios Nutricionales que ejecuta la Secretaría Nacional para el Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para que estos lleguen a quienes realmente los necesitan.

A. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El Programa B/. 120.00 a los 65 consiste en una asistencia económica, bajo la figura de Transferencia Monetaria Condicionada (PTMC), dirigido a personas mayores de



nacionalidad panameña que tengan 65 años o más, que no gocen de una jubilación o pensión de una empresa o entidad nacional o extranjera y se encuentren en condición de pobreza o pobreza extrema, con el objetivo de mejorar su calidad de vida.

La asistencia económica equivale a B/. 120.00 mensuales, que se entregan directamente a los beneficiarios cada 3 meses, es decir, el beneficiario recibe cada trimestre la suma de B/. 360.00.



B. OBJETIVOS

- a. Mejorar la calidad de vida de las personas mayores beneficiarias que se encuentren en estado de pobreza o pobreza extrema y que no gocen de jubilación o pensión.
- b. Contribuir a satisfacer sus necesidades básicas de alimentación y servicios de salud.
- c. Promover la reintegración del adulto mayor al núcleo familiar y social, así como el interés en su cuidado y atención.
- d. Promover el desarrollo personal y la autoestima del adulto mayor beneficiario.

C. MARCO LEGAL

- Constitución Política de la República de Panamá, artículo 56, párrafo segundo.
- Ley No. 29 de 2005, que reorganiza el Ministerio de la Juventud, la Mujer, la Niñez y la Familia, artículos 2 y 3.
- Ley No. 86 del 18 de noviembre del 2010 Que crea el Programa Especial de Asistencia Económica para los Adultos Mayores de Setenta Años o más sin Jubilación ni Pensión, en condiciones de riesgo social, vulnerabilidad, marginación o pobreza, y subroga la Ley 44 de 2009, modificada por la Ley 117 de 2013 y la Ley 15 de 2014
- Ley No. 54 del 8 de noviembre de 2016 crea el Registro Nacional de Beneficiarios (RENAB) y dicta otras disposiciones.
- Decreto Ejecutivo No. 11 del 15 de febrero de 2013 que reglamenta la Ley No. 86 de 2010.
- Decreto Ejecutivo N° 8 de 28 de abril de 2022 "Que modifica el Decreto Ejecutivo No. 9 de 3 de marzo de 2008, subroga el Decreto Ejecutivo No. 255 de 28 de agosto de 2015 y se dictan otras disposiciones."
- 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.
- 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."

D. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

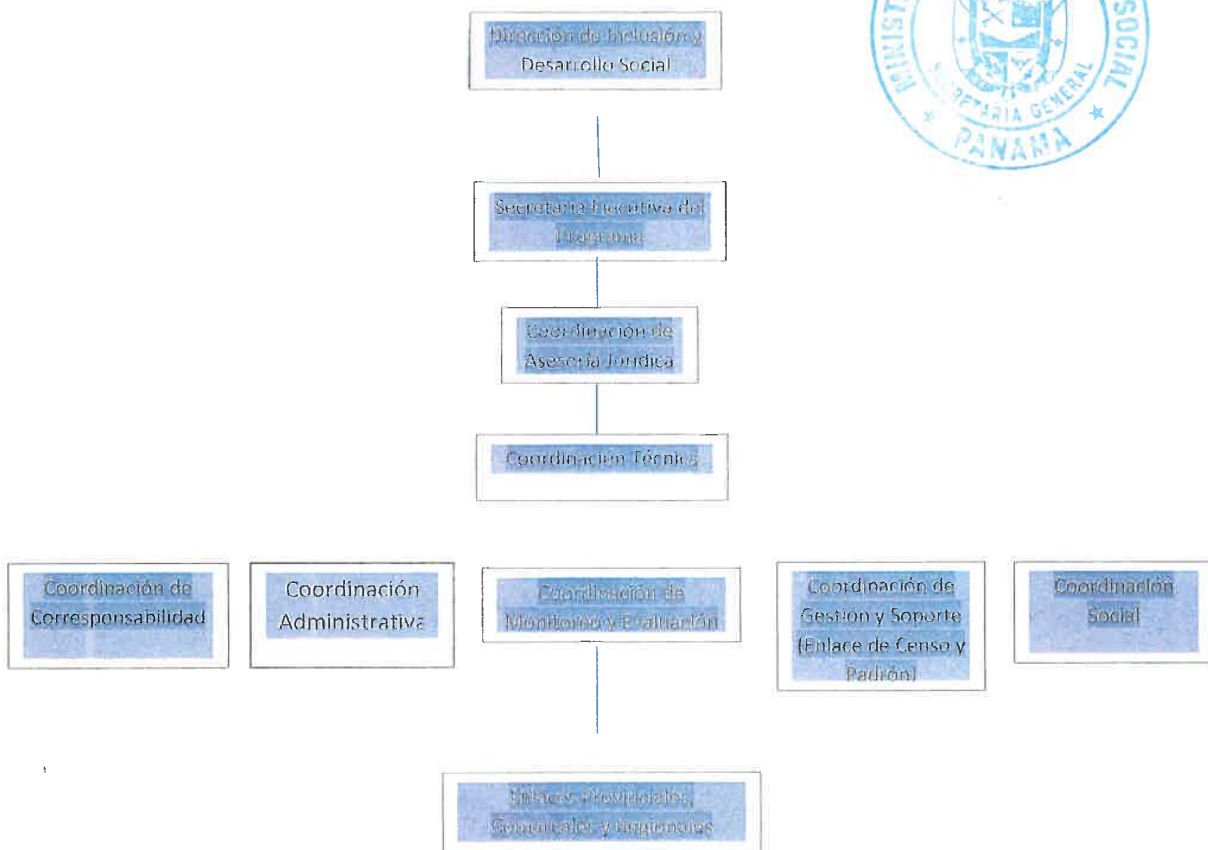
De acuerdo con su marco legal, El Programa B/. 120.00 a los 65 está adscrito al Ministerio de Desarrollo Social y es administrado a través de una unidad operativa denominada Secretaría Ejecutiva del Programa B/. 120.00 a los 65, que está encargada de ejecutar,



coordinar, fomentar, atender, evaluar, elaborar, realizar e incluso delegar, cualquier actividad en materia del Programa.

Dentro de la estructura organizativa del Ministerio de Desarrollo Social, la Secretaría Ejecutiva del Programa B/. 120.00 a los 65 se ubica en el nivel operativo, junto con el resto de los programas de transferencia monetaria condicionada del MIDES.


El modelo de gestión de la Secretaría Ejecutiva, en cuanto a lineamientos conceptuales y operativos/logísticos es centralizado desde la Coordinación General, sin embargo, cuenta con coordinadores regionales, provinciales o comarcales. La Secretaría Ejecutiva del Programa cuenta con la siguiente estructura organizativa:



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

A. SECRETARÍA EJECUTIVA

1.1 Objetivos



Contribuir a mejorar las condiciones de calidad de vida del adulto mayor de 65 años o más, como subconjunto del total de adultos mayores, quienes no cuenten con pensión o jubilación, y se encuentran en situación comprobada de pobreza o pobreza extrema a las personas beneficiarias, además de Promover la reintegración del adulto mayor al núcleo familiar y social, así como el interés familiar en su cuidado y atención



1.2 Funciones

Organizar, coordinar y dirigir de manera efectiva, el desarrollo de la asistencia económica mensual para los panameños que sean adultos mayores de sesenta y cinco años o más que no gozan de una jubilación o pensión de una empresa o entidad nacional o extranjera y se encuentren en condiciones de pobreza o pobreza extrema.

Evaluar la gestión por resultados tomando como referencia los objetivos establecidos por la Ley y el reglamento del Programa B/.120.00 a los 65.

Gestionar el Registro de Beneficiarios Activos receptores de la asistencia económica de los adultos mayores beneficiarios.

Apoyar la coordinación para 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, con el fin de gestionar la corresponsabilidad de los beneficiarios del Programa y el acompañamiento al núcleo familiar y núcleo social, según prioridades y metas institucionales.

Actuar como instancia de concertación para promover los servicios propios a los criterios de la gerontología social pública con que sea dignificado y se favorezca el acceso de los adultos mayores vulnerables a una vivencia social con calidad de vida.

1) Coordinación de Asesoría Jurídica.

Objetivo: Brindar asesoría en materia legal y administrativa a la Secretaría Ejecutiva del Programa.

Funciones:

- a. Asesorar jurídicamente a la Secretaría Ejecutiva del Programa en asuntos referentes a la elaboración y aplicación de disposiciones legales.
- b. Atender las consultas jurídicas que le sean formuladas, relativas a la materia del Programa y aspectos conexos.
- c. Atender los asuntos que involucren una acción legal, tales como la elaboración de proyectos de ley, decretos ejecutivos, resoluciones diversas, convenios, entre otros, que no involucren la presentación de denuncias, seguimiento de asuntos en el Ministerio Público y el Órgano Judicial.
- d. Recomendar la adopción de disposiciones legales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de las Secretarías Ejecutivas de los Programas, y recomendar su rechazo cuando vayan en perjuicio de ésta y sus objetivos.
- e. Realizar trámites correspondientes a solicitudes y consultas que se presenten ante la Coordinación de Asesoría Jurídica, brindando respuestas cónsonas con la legislación, en la búsqueda de soluciones a los problemas planteados.



2) Coordinación Técnica.

Objetivos: Unidad encargada de apoyar a el Programa en tareas específicas que se solicite para la inclusión de los beneficiarios a través de información relevante que permita corregir la desprotección de los adultos mayores de 65 años y más, que no poseen recursos para cubrir su requerimiento de nutrición, salud, vivienda y vida social.

- a. Evaluar situaciones especiales y complejas que se presente y hacer conocer sus recomendaciones al titular de la Secretaría Ejecutiva del Programa.
- b. Dirigir y reevaluar el cumplimiento de los requisitos legales mediante la evaluación de las pruebas que consten en el expediente, y hará conocer sus recomendaciones al titular de la Secretaría Ejecutiva del Programa.
- c. Dirigir la gestión, supervisión y evaluación administrativa y técnica, por intermedio de las respectivas coordinaciones de la Secretaría Ejecutiva, para el cumplimiento de lo que dispone la Ley que rige el Programa, ajustado a las directrices del Ministro de Desarrollo Social.
- d. Rendir informes técnicos de las situaciones atendidas y presentar sus recomendaciones.
- e. Reuniones semanales para análisis de casos.

3) Coordinación de Corresponsabilidad.

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

Funciones:

- a. Establecer una estrategia racional de verificación de corresponsabilidad, 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.
- b. 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 los necesiten.
- c. Identificar a las personas beneficiarias que no cumplen las corresponsabilidades, las razones, y causas de posible justificación.
- d. Establecer planes para incentivar el cumplimiento de las corresponsabilidades.
- e. Detectar y corroborar la existencia y evolución de las condiciones de permanencia, uso de la transferencia monetaria y observancia de las condiciones de corresponsabilidad.

4) Coordinación Administrativa. (Archivo y Administración)

Objetivo: Garantizar el funcionamiento administrativo y logístico relacionado con los proveedores de la Secretaría Ejecutiva del Programa, además de guardar y custodiar los expedientes de adultos mayores.

Funciones:

**Archivo:**

- a. Custodiar los expedientes de los beneficiarios incorporados al Programa.
- b. Gestionar el proceso administrativo de todos los expedientes.
- c. Organizar y conservar los expedientes del Programa.
- d. Mantener actualizados los expedientes físicos, con las últimas actuaciones administrativas.
- e. Coordinar el descarte de los expedientes que no se encuentren activos, tales como fallecidos, entre otros.
- f. Custodiar los archivos rechazados, suspendidos y/o excluidos.

Administración:

- g. Trámites y seguimientos de Bienes y Servicios para la compra de mobiliario, equipo y servicios.
- h. Tramitar y gestionar transporte para las diferentes misiones y actividades semanalmente.
- i. Gestionar mensualmente pedidos de almacén.
- j. Realizar los trámites de caja menuda para necesidades más pequeñas.
- k. Coordinar logística para seminarios y/o capacitaciones.
- l. Velar por el buen funcionamiento de los equipos, máquinas de aire, y todas las instalaciones del departamento.
- m. Realizar inventarios de los mobiliarios y equipos de oficina periódicamente para mantener un control de estos.

5) Coordinación de Monitoreo y Evaluación.

Objetivo: Administrar el Registro de Beneficiarios Activos de los Programas, intercambiando información multisectorial e interinstitucional sensitiva con que se califique la condición de desprotección y calidad de vivencia en el núcleo familiar, con la finalidad de que sea mejorada su condición de vida.

Funciones:

- a. Elaborar y/o actualizar los perfiles de los Proyectos del Programa con sus presupuestos.
- b. Participar en la preparación, análisis y evaluación de estimaciones financieras del programa.
- c. Participar en el desarrollo de estudios y en la elaboración de documentos institucionales y documentos técnicos de planificación.
- d. Elaborar y darle seguimiento al Plan Operativo Anual (POA) del Programa.
- e. Elaborar informes técnicos de lo planificado en el Plan Operativo Anual.
- f. Informes mensuales de Ejecución Física y Financiera.
- g. Informe de logro trimestral.
- h. Informe de logro semestral.
- i. Informe de Memoria Anual.
- j. Elaborar informes mensuales de transparencia del Programa.
- k. Organizar e interpretar datos y elaborar cuadros y gráficas estadísticas de los diversos aspectos relacionados con los programas, según se requiera.

6) Coordinación de Gestión y Soporte (Enlace de Censo y Padrón).



Objetivo: Gestionar el proceso administrativo y logístico que corresponde a los procesos de gestión documental de inscripciones; registro, digitación, actualización y alimentación de la base de datos que requiera el programa.

Funciones:

- a. Realizar el proceso de inscripción de los aspirantes del Programa, recibir, dar reparto con la celeridad necesaria a los trámites y solicitudes que presenten los aspirantes al beneficio y los beneficiarios a las coordinaciones correspondientes de la Secretaría Ejecutiva del Programa.
- b. Digitar las solicitudes de los aspirantes en el sistema RENAB requeridos por el programa.
- c. Enviar los formularios que se requieran a nivel nacional para los distintos trámites (encamado, cambio de residencia, reclamos) del programa.
- d. Trabajar en conjunto con la Coordinación Administrativa (Archivo) las actualizaciones y nuevas actuaciones en los expedientes de beneficiarios y del RENAB.
- e. Remitir los expedientes a la Coordinación Jurídica para resolver acciones legales.
- f. Remitir las solicitudes nuevas de ingreso a la Coordinación Social.
- g. Ser enlace con el Departamento de Censo, para recibir y verificar los expedientes enviados de las oficinas Provinciales, Regionales y Comarcales.
- h. Generar listado de los postulantes que resultaron elegibles según proxi means test y evaluación social, para ingresarlos en las planillas de pagos para los periodos correspondientes.
- i. Ser enlace con el Departamento de Padrón, para realizar las modificaciones en la planilla de pago, tales como: cambios de residencia, ajustes de monto, cambios de responsables, encamados a largo plazo, renunciaciones, defunciones, exclusiones, suspensiones, inclusiones de los nuevos beneficiarios, reconsideraciones y levantamiento de suspensión.
- j. Ser enlace con el Departamento de Pagos para la elaboración de la planilla del programa. Generada la planilla, se realiza el informe de sustentadores (balance) para enviarlo al Departamento de Pagos.

7) Coordinación Social.

Objetivo: Unidad encargada de intervenir con la población adulta mayor beneficiaria, coadyuvando la participación de los beneficiarios en actividades de autogestión, que le permita potenciar el impacto del Programa correspondiente.

Funciones:

- a. Realizar las evaluaciones socioeconómicas a las personas, en los casos que se requiera.
- b. Realizar las investigaciones sociales que surjan cuando se presenten denuncias en torno a la población beneficiaria que se encuentre dentro del Programa.
- c. Detectar y corroborar la existencia y evolución de las condiciones de permanencia, de acuerdo a lo establecido en el plan de seguimiento del Programa.
- d. Generar espacios de participación ciudadana de las personas beneficiarias del programa.
- e. Establecer articulaciones con otras entidades, la oferta de charlas, cursos y seminarios de orientación psicológica, de salud y de desarrollo de capacidades para los beneficiarios del programa y sus representantes legales.



- f. Llevar a cabo investigaciones sociales que sustenten la toma de decisiones en el ámbito de la inclusión y permanencia en el Programa.
- g. Procesar estadísticas, analizar datos para el abordaje y mejoramiento de su calidad de vida de acuerdo a lo requerido por el programa.
- h. Coordinar acciones necesarias para fortalecer el impacto en la persona u hogar beneficiario del Programa.
- i. Supervisar a los beneficiarios que se encuentran en las Instituciones de Protección Social.
- j. Atender y canalizar a través del Centro de Orientación y Atención Integral (COAI) y/o las autoridades competentes, las situaciones irregulares detectadas producto de las investigaciones realizadas.

E. CONTEXTO INSTITUCIONAL

1. Ámbito Nacional

A continuación, las instituciones o instancias de articulación que contribuyen en la orientación y operación del Programa B/.120 a los 65 en el ámbito nacional:

Tribunal Electoral (TE)

El Tribunal Electoral es una entidad independiente de los Órganos Ejecutivo y Judicial, con competencia privativa en materia electoral y tiene la responsabilidad de expedir la cédula de identidad personal a todos los ciudadanos.

Como requisito para la inscripción de los beneficiarios al Programa incluyen tener 65 años en adelante y ser de nacionalidad panameña, se prevé que el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Ejecutiva del Programa, coordine con la Dirección de Registro Civil del Tribunal Electoral lo relativo al suministro de información para constatar la edad y nacionalidad de los beneficiarios.

Adicionalmente, para efectos del egreso del Programa por defunción, es necesario coordinar lo pertinente con el Tribunal Electoral para comprobar la defunción del beneficiario y su salida del Programa.

Registro Público de Panamá

Es la entidad responsable de actualizar, recopilar, integrar y garantizar la autenticidad de los documentos, títulos o actos que deban registrarse para ofrecer seguridad jurídica de la propiedad privada a los usuarios.

Para determinar si el beneficiario aplica o no para el Programa se debe verificar si en realidad se encuentra en condición de Pobreza o Pobreza extrema; el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Dirección Nacional de Padrón proporcionará a la Secretaría Ejecutiva del Programa, los resultados de los cruces categóricos, si un beneficiario cuenta o no con propiedades registradas a su nombre.

Autoridad Nacional de Titulación de Tierras (ANATI)



Es la entidad responsable de dirigir, regular y asegurar el cumplimiento y aplicación de política nacional de tierras, mediante la regularización del catastro nacional, garantizando seguridad jurídica de los poseedores de tierras en el área urbana y rural.

Para determinar si el beneficiario aplica o no para el Programa se debe verificar si en realidad se encuentra en condición de pobreza o pobreza extrema; el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Dirección Nacional de Padrón proporcionará a la Secretaría Ejecutiva del Programa, los resultados de los cruces categóricos, si un beneficiario cuenta o no con tierras (fincas) registradas a su nombre.

Lotería Nacional de Beneficencia (LNB)

Es la entidad responsable de realizar el juego de la lotería y otros juegos similares en el país con el objetivo de contribuir a los programas de desarrollo social del Estado.

Para determinar si el beneficiario aplica o no para el Programa se debe verificar si en realidad se encuentra en condición de pobreza o pobreza extrema; el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Dirección Nacional de Padrón proporcionará a la Secretaría Ejecutiva del Programa, los resultados de los cruces categóricos, si un beneficiario cuenta o no con libretas de chance y billete de lotería a su nombre.

Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT)

Es la entidad responsable de establecer la política nacional en materia de transporte terrestre público de pasajeros para lograr mayor eficiencia en la planificación, coordinación, operación y racionalización de las distintas modalidades.

Para determinar si el beneficiario aplica o no para el Programa se debe verificar si en realidad se encuentra en condición de pobreza o pobreza extrema; el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Dirección Nacional de Padrón proporcionará a la Secretaría Ejecutiva del Programa, los resultados de los cruces categóricos, si un beneficiario cuenta o no con certificado de operación para el transporte de pasajeros a su nombre.

Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA)

El Ministerio de Desarrollo Agropecuario es el ente rector de la estrategia y política de desarrollo del sector agropecuario, además tiene dentro sus funciones procurar el mejoramiento de las condiciones sociales y económicas de la población mediante los servicios técnicos para la organización, capacitación empresarial y comunitaria, facilitando la incorporación de dicha población al proceso de desarrollo nacional y formular, ejecutar programas, proyectos de desarrollo rural, integral y sectorial de acuerdo con las leyes y reglamentos respectivos.

Para determinar si el beneficiario aplica o no para el Programa se debe verificar si en realidad se encuentra en condición de pobreza o pobreza extrema; el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Dirección Nacional de Padrón proporcionará a la Secretaría Ejecutiva del



Programa, los resultados del cruce categórico, si un beneficiario participa en alguno de sus proyectos agropecuarios.

Ministerio de Comercio e Industrias (MICI)

El Ministerio de Comercio e Industrias es responsable de la planificación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades tendientes a hacer posible la creación, desarrollo y expansión del comercio, la industria, las actividades financieras, la investigación y aprovechamiento de los recursos minerales en el país y el cumplimiento de la política de comercio exterior.

Para determinar si el beneficiario aplica o no para el Programa se debe verificar si en realidad se encuentra en condición de pobreza o pobreza extrema; el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Dirección Nacional de Padrón proporcionará a la Secretaría Ejecutiva del Programa, los resultados del cruce categórico, si un beneficiario figura como representante legal de una empresa o negocio.

Municipios

Los Municipios son los responsables de apoyar en el desarrollo local de políticas públicas que garanticen la integración social de los ciudadanos, además de asumir y cumplir con las funciones y proyectos que le sean delegados por el ciudadano Alcalde.

Para determinar si el beneficiario aplica o no para el Programa se debe verificar si en realidad se encuentra en condición de pobreza o pobreza extrema; el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Dirección Nacional de Padrón proporcionará a la Secretaría Ejecutiva del Programa, los resultados del cruce categórico, si un beneficiario posee negocios a su nombre, además de ferretes, marcuillas, hierro.

Ministerio de Salud (MINSAL)

El Ministerio de Salud es el ente rector de la salud en el país y tiene como propósito central velar por la salud de la población del país, a través del desarrollo de actividades de promoción, protección, conservación, restitución y rehabilitación de la salud, entendida ésta como el estado de completo bienestar físico, mental y social de la población.

Siendo el Programa B/. 120.0C a los 65 un Programa de Transferencia Monetaria Condicionada (PTMC), corresponde al Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Dirección Nacional de Padrón proporcionar a la Secretaría Ejecutiva del Programa, los resultados del cruce categórico, lo relativo a la evaluación y verificación del cumplimiento de corresponsabilidades en materia de salud (controles de salud, participación en charlas, cursos y seminarios de salud)

Caja de Seguro Social (CSS)

La CSS tiene por objeto garantizar a los asegurados el derecho a la seguridad de sus medios económicos de subsistencia, frente a la afectación de estos medios, en casos de retiro por vejez, enfermedad, maternidad, invalidez, subsidios de familia, viudez, orfandad, auxilio de funerales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con los



términos, límites y condiciones establecidos en la Constitución y su marco legal y con las posibilidades financieras de la institución.

Siendo el Programa B/.120.00 a los 65 un Programa de Transferencia Monetaria Condicionada (PTMC), corresponde al Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Ejecutiva del Programa, coordinar con la Caja de Seguro Social lo relativo a la evaluación y verificación del cumplimiento de corresponsabilidades en materia de salud (controles de salud, participación en charlas, cursos y seminarios de salud), para los beneficiarios del Programa, que no sean jubilados ni pensionados de la Caja de Seguro Social, si sean beneficiarios de los servicios de salud que ofrece esta entidad.

El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Dirección Nacional de Padrón proporcionará a la Secretaría Ejecutiva del Programa los resultados del cruce categórico a fin de conocer si el beneficiario recibe pensión o jubilación.

DGI/Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)

El Ministerio de Economía y Finanzas tiene a su cargo todo lo relacionado a la formulación de iniciativas en materia de política económica; la programación de las inversiones públicas y la estrategia social, el diseño y ejecución de las directrices generales y las tareas específicas del gobierno sobre hacienda y tesorería nacional; la elaboración, ejecución y control del presupuesto general del estado, crédito público y modernización del Estado, así como la elaboración y ejecución de la programación.

El MEF evalúa las solicitudes de presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social que incluye las del Programa B/. 120.00 a los 65, para ser incluida en el proyecto de presupuesto que a su vez es sometido a consideración y aprobación del Ejecutivo y la Asamblea Nacional de Diputados.

El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Inclusión de Desarrollo Social en conjunto con la Secretaría Ejecutiva, ha de coordinar a lo interno de la institución con las direcciones de Planificación y Finanzas 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.

Contraloría General de la República

La Contraloría General de la República es el ente fiscalizador del Estado, encargado de regular y controlar los movimientos de los fondos y bienes públicos y examinar, intervenir y fenecer las cuentas relativas a estos.

El Ministerio de Desarrollo Social a través de la Dirección de Inclusión de Desarrollo Social (DIDS), en conjunto con la Secretaría Ejecutiva del Programa ha de coordinar a lo interno de la institución con la Oficina de Fiscalización 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.



Para determinar si el beneficiario aplica o no para el Programa se debe verificar si en realidad se encuentra en condición de pobreza o pobreza extrema; el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Dirección Nacional de Padrón proporcionará a la Secretaría Ejecutiva del Programa, los resultados de los cruces categóricos, si un beneficiario se encuentra en la planilla estatal, si está trabajando o no.

Banco Nacional de Panamá (BNP)

El Banco Nacional de Panamá en su función de banco estatal, funge como agente financiero del Estado y depositario oficial de los fondos de la Nación.

El MIDES a través de la Dirección de Inclusión de Desarrollo Social 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 del Programa B/. 120.00 a los 65.

Para determinar si el beneficiario aplica o no para el Programa se debe verificar si en realidad se encuentra en condición de pobreza o pobreza extrema; el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Dirección Nacional de Padrón proporcionará a la Secretaría Ejecutiva del Programa, los resultados de los cruces categóricos, si un beneficiario tiene cuentas bancarias o no.

2. Ámbito Regional

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

Autoridades provinciales, regionales y locales

Corresponden a las estructuras de gobiernos locales y a las oficinas regionales de las instituciones con que mantiene vinculación el Ministerio de Desarrollo Social 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 del Programa B/. 120.00 a los 65 en el territorio de su competencia.

F. PARAMETROS DE DISEÑO DEL PROGRAMA

Esta sección describe los parámetros de diseño que orientan la operación del Programa B/.120.00 a los 65.

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 marco legal establece a quiénes está dirigido el Programa B/.120.00 a los 65 y los requisitos de elegibilidad para ingresar como beneficiario son:

POBLACIÓN Objetivo	TRANSFERENCIA	CRITERIOS DE ELIGIBILIDAD	RECEPTOR
Personas mayores.	Asistencia económica de B/.120.00 mensuales que se entrega cada tres (3) meses	<ul style="list-style-type: none"> o Ser de nacionalidad panameña. o Tener 65 años o más. o Encontrarse en condición de pobreza o pobreza extrema. o Que no reciban ningún beneficio económico, como pensión o jubilación, ya sea pública o privada o Que tengan bienes inmuebles que no generen ingresos. 	La persona mayor aspirante o quien ejerza la representación legal



2. Focalización

Para la selección de los beneficiarios del Programa B/.120.00 a los 65 se combina un mecanismo de focalización categórica y el método de comprobación indirecta de los medios de vida, a través de la Ficha Única de Protección Social (FUPS).

FOCALIZACIÓN		SISTEMA DE INFORMACIÓN	
Comprobación de los Medios	Categórica	Instrumento de Selección	Registro de Destinatarios
Departamento de Censo focaliza las áreas para atención	Cruce de Base de datos entre MIDES y las instituciones gubernamentales	Ficha Única de Protección Social	Secretaría Ejecutiva del Programa.

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

- o Los potencialmente beneficiarios son clasificados como Pobres si su puntaje es menor de 4.53 en áreas rurales, o menor de 4,79 en áreas urbanas.
- o 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 geo 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.

- o 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

- o Ser de Nacionalidad Panameña.
- o Tener 65 años cumplidos o más.
- o No ser Jubilado, ni pensionado.
- o Encontrarse en situación de Pobreza o Pobreza Extrema.

Todo adulto mayor que reúna los requisitos descritos y aplique al Programa deberá llenar una solicitud personalmente o a través de terceros, presencialmente o por medios tecnológicos, en la Sede de la Secretaría del Programa, en la Dirección Provincial, Regional o Comarcal del MIDES. Igualmente, en misión de campo se podrá aplicar la Ficha Única de Protección Social (FUPS) y la solicitud, la cual será llenada por un funcionario del MIDES, acompañada con los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad personal del solicitante, su cónyuge o conviviente y de los demás miembros del hogar.
- Certificado de Residencia, emitido por el Tribunal Electoral.
- Original o copia de los recibos de agua, teléfono o luz de la residencia habitual y permanente, o en su defecto, una certificación expedida por el Juez de Paz o la autoridad tradicional que indique que no se dispone de dichos servicios públicos.
- Dibujo, croquis o geolocalización detallado del lugar exacto donde se ubica la residencia habitual y permanente.
- Formulario de Solicitud de Ingreso.
- Carta de Compromiso.
- Declaración Jurada del solicitante, manifestando que no posee bienes, recursos ni ingreso que le permitan un nivel de mínima subsistencia y otorga consentimiento para el acceso a la información de sus datos personales.
- Nota de autorización de encamados cuando corresponda.

I. SOLICITUD DEL BENEFICIARIO (Inclusión Social/ Departamento de Padrón)

Una vez se reciba la solicitud junto con la documentación completa, la Plataforma del Registro Nacional de Beneficiarios, en adelante RENAB, 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 vaya 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, es decir una sola propiedad y debe ser el domicilio del aspirante a recibir el beneficio.

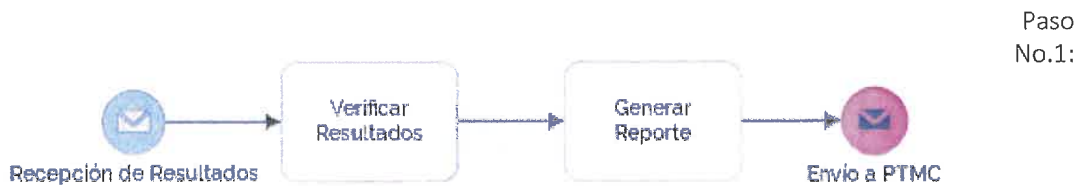
II. VERIFICACIÓN EN LA BASE DE DATOS – RENAB (Enlace de Padrón)

- ✓ 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.

III. 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 procederá a la aplicación de la FUPS.

IV. APLICACIÓN DE LA FUPS (Coordinación Social, Promotores Sociales).



Coordinación Social del programa 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:



a) 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.

b) De forma Manual (Provinciales, Regionales y Comarcales): La FUPS que se aplica manualmente en la Sede, Direcciones Provinciales Regionales o Comarcales, en sitio, se procederá a verificación de la información por el supervisor de Censo del área respectiva.

(En la FUPS debe constar la firma del funcionario que la aplica y del Supervisor).

V. DIGITACIÓN DE LA FICHA ÚNICA DE PROTECCIÓN SOCIAL (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 digitará 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 (FUPS) en ningún momento será considerada como una orden directa ni anticipada de ingreso a la planilla.

Paso No 3: El Departamento de Censo a través de sus enlaces de las Provinciales, Regionales o Comarcales imprimen el Informe del Proxy Means Test y proceden a remitir los expedientes de los aspirantes elegibles y los listados de los no elegibles; estos expedientes deberán venir debidamente foliados y serán enviados al Departamento de Censo de la Sede Nacional. El Departamento de Censo realizará las verificaciones, para luego enviar los expedientes al programa para ejecutar lo que corresponda.



Paso No. 4: El Programa recibe los expedientes a fin de que se revisen y continúe 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 firmará las respectivas resoluciones.

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

RESOLUCIÓN DE NO ELEGIBILIDAD

- ✓ Si el resultado fuese no elegible, el Director Provincial, Regional o Comarcal podrá expedir el informe de resultado de los criterios de no elegibilidad (Resolución de Proxy) y notificar al





aspirante concediéndole el derecho para interponer el recurso de reconsideración dentro de los 5 días hábiles posteriores a su notificación.

- ✓ Se analizará la solicitud por reconsideración del solicitante, el análisis conllevará el levantamiento de una Evaluación Socio-Económica.
- ✓ El Director Provincial, Regional o Comarcal deberá remitirlo a la Secretaría Ejecutiva del Programa para su revisión y firma de la Resolución negando o reconsiderando la decisión.
- ✓ De negarse la Reconsideración, el aspirante podrá solicitar nuevamente su inclusión si se comprueba que su condición socio-económica ha desmejorado, aportando evidencia con nueva documentación en un periodo de un año (1) contado a partir de su notificación.

Si el beneficiario es ingresado al programa deberá cumplir con los siguientes compromisos:

- **Compromisos del Beneficiario**

Una vez ingresado al programa, la Secretaría Ejecutiva del Programa procederá a:

1. Orientar al beneficiario sobre las reglas del programa, en lo que respecta al cumplimiento de corresponsabilidades, pagos, deberes y derechos, procesos de actualización y reclamos.
2. Informar sobre las causales de suspensión y extinción del beneficio.
3. Informar al beneficiario sobre los puntos y modalidades de pago.
4. Entregar la tarjeta de corresponsabilidades al beneficiario.
5. Firma de formulario de apertura de cuenta del Banco Nacional de Panamá y entrega de la tarjeta clave social al beneficiario.

Parágrafo: La carta de compromiso deberá estar incorporada al expediente de cada beneficiario, de acuerdo con el sistema de archivo vigente.

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 apremiante.

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

2. **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.

V. **Prestaciones a la Oferta**

El Programa B/. 120.00 a los €5, por su naturaleza, tiene implicaciones en el incremento del uso de los servicios de otros entes del sector social, quedando asignado directamente en sus presupuestos, como lo son:



Prestaciones a la Oferta	
Asignaciones	
Directa	
MINSA	Servicios de Salud (controles periódicos una (1) vez al año)
C.S.S	Servicios de Salud (controles periódicos una(1) vez al año)
INADEH	Participación en programas de autogestión
MIDES /DIDS	Acompañamiento Familiar.
Otras Instituciones y Universidades	Trabajo colaborativo para la implementación del Programa en beneficio de los Adultos Mayores.

G. CORRESPONSABILIDADES

Los beneficiarios del Programa en conjunto con sus representantes legales asumen el compromiso de cumplir con todas las corresponsabilidades, como uno de los criterios de permanencia en el mismo. El Programa B/.120.00 a los 65 presenta las siguientes corresponsabilidades alternativas:

Corresponsabilidades	Sanciones
Asistir a los servicios de salud pública una vez al año y presentar la constancia al programa (incluyendo la verificación de vacunas)	Sí
Charlas, cursos y seminarios de orientación psicosocial, de salud y de desarrollo de capacidades, además de puntos de encuentro de beneficiarios.	

El marco legal establece que cada beneficiario será evaluado anualmente por la Secretaría Ejecutiva del Programa en cuanto al cumplimiento de las corresponsabilidades.

La Secretaría Ejecutiva del Programa desarrollará el sistema de verificación de corresponsabilidades con fundamento en el anexo 1 de este manual operativo.

El sistema de verificación de corresponsabilidades se aplicará de forma manual o digitalizada de acuerdo a las condiciones que se presenten por área geográfica. La Secretaría Ejecutiva del Programa progresivamente avanzará en la implementación del modelo informatizado en todas las áreas geográficas.

El proceso de verificación de corresponsabilidades consta de visitas domiciliarias, con frecuencia semestral, realizadas por promotores sociales y según disponibilidad con trabajadores sociales, mediante verificación del instrumento de registro de asistencia a los servicios establecidos por el Programa como corresponsabilidad, el registro de asistencia debe constar como mínimo de fecha del servicio, nombre y firma de quien brinda el servicio, sello de la institución y firma del funcionario que brinda el servicio. La verificación de



corresponsabilidades también se podrá realizar mediante cruce de base de datos.

El objetivo de seguimiento es supervisar la evolución de la condición de pobreza de cada beneficiario, como estrategia de depuración constante del registro único de beneficiarios.

La evaluación contempla: el estado de vida de la persona (fe de vida) y la evolución de la condición de pobreza. (esta debe ser realizada por Trabajo Social).

1. CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO Y CONDICIONES DE INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las corresponsabilidades acarrea las siguientes sanciones:

1) Procedimiento para las Suspensiones y Exclusiones

a) Suspensión del Programa



Se suspenderá cuando se les compruebe que:

a) Que se utiliza el beneficio en actividades distintas al

Gradualidad del incumplimiento	Sanción
Si el beneficiario o su representante legal no cumplen con la corresponsabilidad en un periodo anual.	Suspensión temporal hasta que cumpla con la corresponsabilidad.
Si el beneficiario o su representante legal no cumplen con la corresponsabilidad en dos ocasiones consecutivas	Deberá ser excluido

mejoramiento de su calidad de vida (alcohol, drogas y juegos de azar) por el beneficiario o por su representante legal.





- b) No realice gestión de cobros durante dos (2) períodos de pago consecutivos.
- c) Por imposibilidad de realizar la recertificación, por causas atribuibles al beneficiario o representante legal.
- d) Estar bajo medida cautelar de detención preventiva en un centro penitenciario.
- e) Incumplir con sus compromisos de corresponsabilidad durante 1 año.
- f) Residir temporalmente fuera del territorio nacional.
- g) 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.
- h) Por no actualizar la información del beneficiario.

Parágrafo: cuando el representante legal fallezca y no conste un trámite de cambio de Representante legal ante el programa, se procederá a bloquear la tarjeta hasta dos (2) pagos consecutivos, para dar la oportunidad a que realicen este trámite. (el seguimiento lo dará la Coordinación de Corresponsabilidad).

Procedimiento para realizar la Suspensión	
Proceso de seguimiento para suspensión	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 evaluación de las condiciones de vida del beneficiario, cumplimiento de compromisos de salud.
Resolución de suspensión	Mientras se realizan las verificaciones de las faltas e incumplimiento de corresponsabilidades, se debe emitir una resolución 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.	

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 gestión de cobro siguiendo el proceso que establezca el Programa.

b) Exclusión del Programa

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

1. Por renuncia expresa del beneficiario o del representante legal. (siempre y cuando el beneficiario no se encuentre en uso de sus facultades mentales).
2. Utilizar reiteradamente la suma recibida en gastos distintos al mejoramiento de la calidad de vida, tales como alimentación, vestimenta, vivienda o servicios de salud.
3. Que el beneficiario o el representante legal haya entregado información falsa al Programa o haya cometido alguna acción de fraude que para conseguir su inclusión.
4. Por incumplir con su compromiso de corresponsabilidades en 2 años consecutivos.
5. No haber realizado el cobro de la transferencia por tres (3) periodos de pagos seguidos.



6. Dejar de cumplir los criterios de elegibilidad.
7. Si tiene pensión o jubilación.
8. Si realiza una actividad productiva, tiene bienes muebles o inmuebles que le generen ingresos significativos que no justifique su permanencia en el programa.
9. Residir habitualmente fuera del territorio nacional.
10. Por estar cumpliendo pena privativa de libertad.
11. Por muerte del beneficiario.

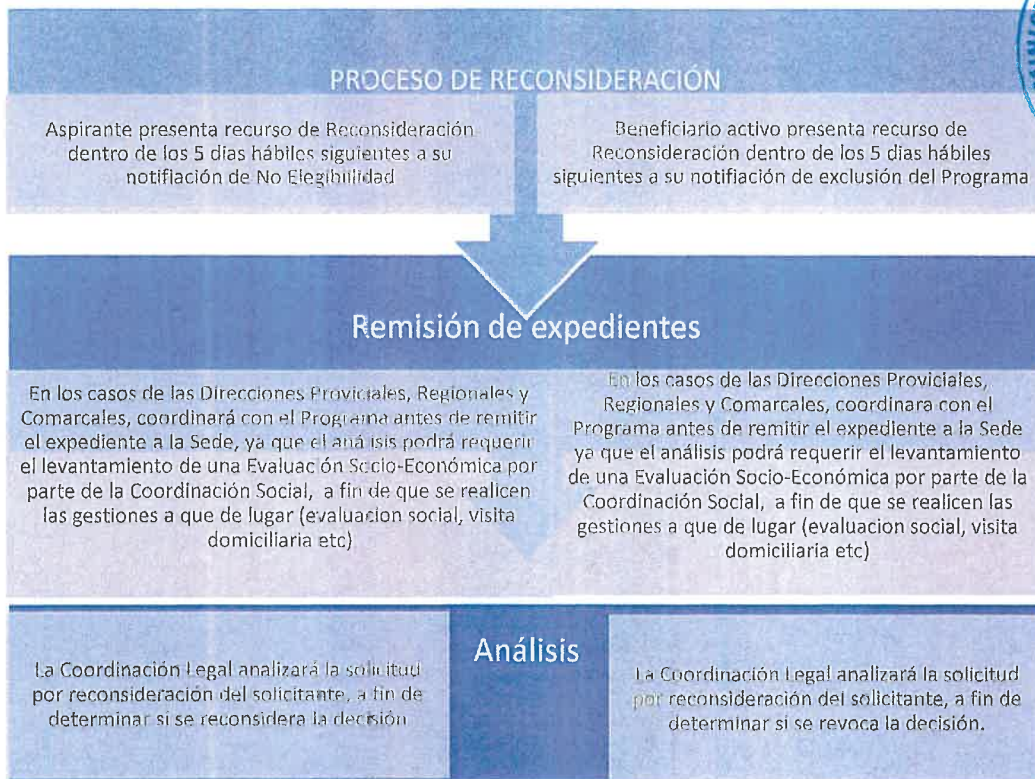
Procedimiento para realizar la Exclusión	
Excepciones de resolución	En caso de muerte del beneficiario o renuncia expresa del Representante Legal o el beneficiario, el Programa ordenará, sin necesidad de resolución, el archivo del expediente donde incluirá la respectiva constancia de la defunción. Igual se deberá proceder en los casos de renuncia expresa del beneficio, a través de un Informe Secretarial.
Resolución de exclusión	En los otros supuestos, el Programa 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

2) 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.

En los casos en que se le notifique la suspensión o la exclusión y salida del Programa, el beneficiario o su representante legal puede presentar un Recurso de Reconsideración donde podrá solicitar que se revoque la decisión, señalando los argumentos y pruebas que sustenten su petición; para lo cual se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Se analizará la solicitud de reconsideración, cuyo análisis conllevará una Evaluación Socioeconómica por parte del profesional de Trabajo Social y será a través de un equipo interdisciplinario, quien determinará si procede o no su inclusión nuevamente.
- b. 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.
- c. Si resulta no aprobado, se confecciona la resolución que mantiene la decisión, por lo cual se agota la vía gubernativa.



- ✓ 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.

H. TRÁMITES Y ACTUALIZACIONES

Actualización del Registro Nacional del Beneficiarios (RENAB)

Entre los objetivos del RENAB destaca facilitar el seguimiento de los beneficiarios del Programa, para lo cual se requiere de rutinas de actualización de los datos de la estructura de los beneficiarios que contemplan.



Elementos	Detalle
<p>Personal responsable</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Padrón: Genera los listados para los cruces, según el tipo de corresponsabilidad. • Coordinación de Corresponsabilidades: organiza, coordina, recibe y procesa los reportes determinando el cumplimiento (cumple o no cumple) de la corresponsabilidad según esquema de evaluación de corresponsabilidades. • Enlace CSS: asegura que la información con relación a los controles de salud (vacunas) sobre pensionados/afiliados y sobre controles de salud esté disponible para que el MIDES pueda utilizarla en cada ciclo del proceso de verificación de cumplimiento de corresponsabilidades. • Enlace del MINSA: asegura que la información con relación a los controles de salud (y vacunas) se encuentren actualizado y disponibles para que el MIDES pueda utilizarla en cada ciclo del proceso de verificación de cumplimiento de la corresponsabilidad.
<p>Las corresponsabilidades en salud que se verifican</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Que cumplan con sus controles médicos cada seis (6) meses a un año y tener al día los controles de vacunas de la influenza y y/o Covid-19.

Elementos	Detalle
<p>Alternativas de resultados si cumple</p>	<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"> • Caso fortuito y fuerza mayor no aplica sanción. • No hay oferta de servicios de salud (no hay instalación de salud o unidad básica de atención con capacidad resolutive para proveer los servicios para ser verificado, no aplica sanción y MIDES debe gestionar con MINSA/C.S.S. la cobertura de los servicios. <p>La verificación de la corresponsabilidad está basada en la información suministrada por el Departamento de</p>



<p>Alternativas de resultados si no se puede verificar las corresponsabilidades</p>	<p>Padrón (RENAB), a través de los cruces de datos con las instituciones responsables de las ofertas de Salud</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si no se puede verificar las corresponsabilidades por causas atribuibles a las instituciones responsables de proveer los servicios de Salud, no aplica sanción. • Si no se puede verificar las corresponsabilidades por causas atribuibles a MIDES no aplica sanción.
-------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Excepción en Inclusión Productiva	Detalle
<p>Condiciones de Cumplimiento a los beneficiarios o los responsables legales.</p>	<p>Cuando un beneficiario no cumpla, el MIDES en temas de actividades de capacitación, aplica suspensión del pago de la Transferencia hasta que cumplan con las corresponsabilidades o que el representante presente nota de justificación por evento de fuerza mayor o fortuito comprobados y aprobados por la Secretaría Ejecutiva del programa, y se dará la oportunidad en el segundo semestre del año para que actualice su corresponsabilidad.</p>

I. TRÁMITES Y ACTUALIZACIONES

El beneficiario o responsable legal deberá informar obligatoriamente en el menor tiempo posible, a través, de los promotores sociales o de manera personal en las oficinas Provinciales, Regionales y Comarcales, a los departamentos pertinentes, sobre los cambios que ocurran a fin de que no se vean afectados sus compromisos de responsabilidad en las siguientes situaciones:

- a) Cambio de Residencia, movimiento a otra comunidad (Corregimiento, distrito, provincia o comarca).
- b) Cambio del representante Legal de encamado; la representación por tercero a largo plazo (Encamado); La Ley establece que en los casos de beneficiarios que enfrentan impedimento de salud o discapacidad, se asigna un representante legal para que reciba la transferencia. La representación legal deberá responder a la voluntad y legítimos intereses de la persona adulta mayor.
- c) Representación por tercero corto plazo (T.M. no cobradas en fecha de pago)
- d) Defunción del beneficiario
- e) Beneficiarios fallecidos en Fecha de pago
- f) Corrección de Nombre
- g) Reconsideraciones
- h) Renuncia de la Planilla de encamado



- i) Renuncia Voluntaria
- j) Denuncias
- k) Reclamos por suspensión (A.T.T.T., C.S.S., Lotería Nacional, Registro Público, Suspendidos por Art. 62)



Solicitud de modificaciones y cambios:

El registro es dinámico y puede estar sujeto a modificaciones y cambios, cuya solicitud se realizará en el instrumento que para tal fin desarrolle el MIDES. Se considera como modificación: suspensiones, exclusiones por la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT), Lotería Nacional de Beneficencia (LBN), Caja de Seguro Social (CSS), La Contraloría General de la República, Registro Público, no encontrarse en condición de pobreza, denuncias comprobadas, cambios de residencia, corrección de número de cédula, corrección de nombres o apellidos (emitido mediante Resolución de Tribunal Electoral), asignación de representante legal o cambio de representante legal (si se trata de un adulto mayor que requiera de esta figura por su condición de salud o discapacidad), renuncia permanente, renuncia temporal, ajuste de montos no cobrados en fecha de pago, defunción, estatus en base de datos. (las modificaciones o cambios serán realizados por la Coordinación de Gestión y Soporte; aprobado por la Secretaría Ejecutiva del programa).

J. REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal, en caso de que no conste mediante un poder notariado o una decisión judicial, le corresponderá a:

1. La persona designada por el beneficiario y que conste en el formulario de inscripción, en la evaluación social o en documentación posterior en donde manifieste la voluntad del beneficiario.
2. El administrador del hogar en donde resida el beneficiario.
3. El cónyuge o conviviente permanente del beneficiario.

El representante legal debe ser una persona mayor de edad.

Cuando corresponda, deberá considerarse la representación legal a la persona con grado de parentesco más cercano, prefiriendo al pariente consanguíneo o conyugue antes que, al pariente por afinidad, siempre y cuando conviva de manera permanente y habitual con el respectivo beneficiario.

En el caso de que la condición de discapacidad severa no le permita al beneficiario manifestar su voluntad, la representación legal le será asignada preferentemente a un familiar cercano o a la persona mayor de edad que se encuentre brindándole las atenciones y cuidados de manera permanente y habitual. (esto será corroborado por la Coordinación de Corresponsabilidad a través de seguimiento y monitoreo).

Cuando el beneficiario sufra una incapacidad, discapacidad o enfermedad, que imposibilite su movilización, deberá realizar los trámites correspondientes para que un tercero sea responsable legalmente del beneficiario.



K. PAGOS

1. Pagos.

El Departamento de Pagos de la Dirección de Inclusión de Desarrollo Social (DIDS) se encarga de coordinar y de realizar la logística de todo el proceso de pago de la transferencia monetaria condicionada.

Los pagos serán a través de clave social, ensobrado, cédula u otra modalidad que considere utilizar el programa que facilite la transferencia monetaria condicionada.

El Departamento de Pago deberá remitir en cada periodo de pago, la cantidad de los beneficiarios pagados y no pagados al Programa.

L. ASPECTOS FINANCIEROS, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1) Aspectos financieros

La Dirección de Inclusión y Desarrollo Social (DIDS) es la unidad responsable de la gestión financiera.

Se maneja a través de una cuenta financiera en el BNP y está constituido por:

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

Para tal fin, la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social (DIDS) en conjunto con la Secretaría Ejecutiva 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 Ministerio de Economías (MEF) establezca para la formulación del presupuesto de cada vigencia fiscal.

a) 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 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.

b) Formulación del Presupuesto del Programa

De acuerdo al plan operativo anual la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social (DIDS) en conjunto con la Secretaría Ejecutiva del Programa 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.



c) 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.

d) 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 de Diputados, será publicado en gaceta y entrará en vigencia con el inicio del año fiscal correspondiente.

e) Ejecución del presupuesto aprobado

De acuerdo a las normas de administración presupuestaria establecidas para el presupuesto aprobado de cada vigencia, la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social (DIDS) 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, 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
<u>Asignación de recursos en el presupuesto general del estado</u>
Proceso de pago

2) 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 y contempla indicadores de seguimiento y de control de las operaciones, donde se destaca:

a) Número de beneficiarios registrados en el padrón de beneficiarios.

El MIDES a través de la Secretaría Ejecutiva del Programa 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.

3) 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.

VI. LISTA DE SIGLAS

Abreviatura	Significado
Instituciones / Entidades Gubernamentales – Panamá	
CGR	Contraloría General de la República
GNPN	Gobierno Nacional
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
MIDES	Ministerio de Desarrollo Social
MINSAL	Ministerio de Salud
MIDA	Ministerio de Desarrollo Agropecuario
CSS	Caja de Seguro Social
BNP	Banco Nacional de Panamá
INEC	Instituto Nacional de Estadística y Censo
COAI	Centro de Orientación y Atención Integral
CA	Caja de Ahorros
TE	Tribunal Electoral
ANATI	Autoridad Nacional de Administración de Tierras
LNB	Lotería Nacional de Beneficencia
ATTT	Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre
AMP	Autoridad Marítima de Panamá
MICI	Ministerio de Comercio e Industrias
Direcciones / Dependencias del MIDES	
DRM	Direcciones Regionales del MIDES
Acepciones Técnicas	
PTMC	Programas de Transferencias Monetarias Condicionadas



CDG	Convenio de Gestión
MO	Manual Operativo
DIDS	Dirección de Inclusión y Desarrollo Social
RENAB	Actualización del Registro Nacional de Beneficiarios
FUPS	Ficha Única de Protección Social



VII. GLOSARIO

1. Persona mayor: persona natural que haya cumplido sesenta años de edad. Los adultos mayores de sesenta y cinco años o más constituyen un subgrupo del conjunto total de los adultos mayores.
2. Área de difícil acceso: lugar con poca o ninguna infraestructura de comunicaciones o transporte.
3. Acompañamiento social: son aquellas estrategias de seguimiento y apoyo continuado dirigidas a aquellos beneficiarios que no hayan podido mejorar su calidad de vida por presentar condiciones, circunstancias o problemáticas particulares, que supongan un obstáculo para poder superar la situación social por la cual ingresaron al programa.
4. 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.
5. Corresponsabilidad: compromisos que adquiere y debe cumplir tanto la persona beneficiaria y su representante, como El Estado, para el aprovechamiento de los servicios y prestaciones establecidos por ley.
6. Fe de vida: certificación del estado de persona natural viva realizado mediante contacto directo por servidores públicos de salud, del Tribunal Electoral o de las instituciones de carácter social del Estado o de los municipios.
7. Fondo Especial para los Adultos Mayores sin Jubilación, ni Pensión en condición de pobreza o pobreza extrema: herramienta financiera para el manejo de recursos económicos destinados al Programa.
8. Investigación social: el proceso que, utilizando el método científico, permite obtener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social o que permite estudiar una situación social para diagnosticar necesidades y problemas a los efectos de aplicar los conocimientos con las finalidades prácticas. En el programa la investigación social se desarrolla a través de la implementación de la ficha única de protección social y las evaluaciones sociales, realizadas mediante visitas domiciliarias.
9. Núcleo familiar: conjunto de personas, sin vínculos contractuales o laborales entre sí, con o sin lazos de parentesco en común, que conviven 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 la norma vigente.
12. Persona en áreas de difícil acceso: aquella que se encuentra en sitios geográficos sin infraestructura de transporte o carreteras adecuadas para trasladarse, en un





tiempo perentorio, a sitios urbanos en donde haya sucursales de agentes pagadores.

13. Persona jubilada: persona natural que ejerce el derecho de cobrar pensión de retiro por vejez, de manera vitalicia, una vez haya cumplido con los requisitos establecidos por la entidad pública, privada, nacional o internacional, que deba realizar dichos pagos.
14. Persona pensionada: persona natural que recibe un monto monetario temporal o vitalicio, otorgado por una institución de seguridad social pública o privada al reunir requisitos preestablecidos.
15. 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.
16. Programa de Transferencia Monetaria Condicionada (PTMC): programa que busca transformar y detener la transmisión intergeneracional de la pobreza mediante el desarrollo de las capacidades humanas en las familias más vulnerables. Con este fin, los PTMC entregan transferencias monetarias directas y establecen condicionalidades centradas en la asistencia a la escuela y a los controles de salud.
17. Red de apoyo social: conjunto de relaciones interpersonales que integran a una persona con su entorno social, distinto a su entorno íntimo, familiar y doméstico, permitiéndole mantener o mejorar su bienestar material, físico y emocional, evitando el deterioro real o imaginado que podría generarse cuando se producen dificultades, crisis o conflictos que afecten al sujeto.
18. Registro de Beneficiarios Activos: base de datos depurada regularmente que incluye a toda persona que cumple con las condiciones para ser beneficiario del programa de asistencia social 120 a los 65 años.
19. Representante Legal: persona admitida para realizar o cumplir actos con valor jurídico, a nombre de otra persona, con fundamento en un poder legal, convencional, administrativo o judicial.
20. Proxy Means Test: se utiliza para describir una situación en la que la información sobre las características individuales o del hogar correlacionadas con los niveles de bienestar, utilizando un algoritmo formal, permiten representar los ingresos, el bienestar o las necesidades del hogar.

Este documento ha sido elaborado, revisado y aprobado por los suscritos quienes se hacen responsables del uso y cumplimiento de las descripciones contenidas en el mismo. El documento original reposa en los archivos de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/ 120.00 a los 65





ANEXO 1
CORRESPONSABILIDADES

Detalle	Modelo Manual	Modelo Informatizado
Frecuencia	<ul style="list-style-type: none"> • Anual 	<ul style="list-style-type: none"> • anual
Periodo de cumplimiento de corresponsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Primer periodo: enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del año en curso • Segundo Periodo: julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año en curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Primer periodo: enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del año en curso. • Segundo periodo: julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año en curso.
Periodo de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Primer periodo: junio del año en curso • Segundo periodo: diciembre del año en curso <p>Nota: Se podrá verificar en el transcurso del periodo de cumplimiento; no obstante, a más tardar, el periodo de verificación deberá mostrar el cumplimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Primer periodo: junio del año en curso • Segundo periodo: diciembre del año en curso <p>Nota: Se podrá verificar en el transcurso del periodo de cumplimiento; no obstante, a</p>

Este documento ha sido elaborado, revisado y aprobado por los suscritos quienes se hacen responsables del uso y cumplimiento de las descripciones contenidas en el mismo. El documento original reposa en los archivos de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/, 120.00 a los 65



		<p>más tarde, el periodo de verificación deberá mostrar el cumplimiento</p>
<p>Periodo de Procesamiento de la información y determinación de resultados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Primer periodo: julio del año en curso • Segundo Periodo: enero del año siguiente 	<ul style="list-style-type: none"> • Primer periodo: julio del año en curso • Segundo Periodo: enero del año siguiente
<p>Aplicación de Sanciones:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo de pago siguiente de acuerdo a cierre de planilla y periodo de cumplimiento de responsabilidades. <p>Difícil Acceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer Semestre: febrero – abril- junio • Segundo Semestre: agosto- diciembre <p>Urbana y rural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer Semestre: marzo – mayo • Segundo Semestre: julio- septiembre - diciembre <p>Nota: La suspensión del</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo de pago siguiente de acuerdo a cierre de planilla y periodo de cumplimiento de responsabilidades. <p>Difícil Acceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer Semestre: febrero – abril- junio • Segundo Semestre: agosto- diciembre, <p>Urbana y rural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer Semestre: marzo – mayo

Este documento ha sido elaborado, revisado y aprobado por los suscritos quienes se hacen responsables del uso y cumplimiento de las descripciones contenidas en el mismo. El documento original reposa en los archivos de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/, 120.00 a los 65





	<ul style="list-style-type: none"> • pago por incumplimiento de responsabilidades no se considera para la falta de no cobro de la transferencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Segundo Semestre: Julio - diciembre • Nota: La suspensión del pago por incumplimiento de responsabilidades no se considera para la falta de no cobro de la transferencia.
Lugar donde se verifican las responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Vivienda (Visita Domiciliar) • En áreas de difícil acceso se podrá convocar puntos de encuentro o 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
	<ul style="list-style-type: none"> • 	

Este documento ha sido elaborado, revisado y aprobado por los suscritos quienes se hacen responsables del uso y cumplimiento de las descripciones contenidas en el mismo. El documento original reposa en los archivos de la Secretaría Ejecutiva del Programa B7. 120.00 a los 65



<p>Instrumentos donde se coteja el cumplimiento de las responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> Beneficiario: Tarjeta de corresponsabilidad. Promotor Social: Instrumento del Programa de Seguimiento. <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.</p> <p>En caso de retención de documentos por familiares o terceros que imposibiliten la verificación de corresponsabilidades se canalizará con trabajo social previo a la aplicación de sanciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> MIDES: Reporte de beneficiarios que deben cumplir corresponsabilidades MINSAs, CSS y Patronatos: Reporte de beneficiarios que recibieron servicios de salud según tipo de servicio. <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>R R H H e n</p>	<ul style="list-style-type: none"> Promotor Social: realiza la visita domiciliaria, coteja la tarjeta de corresponsabilidad, registra en el instrumento del programa de seguimiento y entrega al MIDES reciben los instrumentos del programa de seguimiento, revisan y procesan los resultados (cumple o no cumple e indica la causa) <p>Nota: Los resultados de no cumple indican la sanción que procede para que las coordinaciones involucradas la apliquen</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 MINSAs, CSS y Patronatos: recibe reporte de beneficiarios, coordina internamente reporte de servicios brindados, según periodo de cumplimiento de corresponsabilidades, y devuelve al

Este documento ha sido elaborado, revisado y aprobado por los suscritos quienes se hacen responsables del uso y cumplimiento de las descripciones contenidas en el mismo. El documento original reposa en los archivos de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/, 120.00 a los 65



C a r g a d o	según corresponda.	MIDES
Eventos de las corresponsabilidades en salud que se verifican por periodo	<ul style="list-style-type: none"> Control de Adulto, según normas del MINSAL, y consulta de seguimiento que correspondan dentro del periodo de cumplimiento de corresponsabilidades <p>Los servicios de salud para revisiones anuales: se entiende medicina general, medicina familiar, así como, consultas especializadas.</p>	<p>Nota: Los resultados de no cumple indican la sanción que procede para que las coordinaciones involucradas la apliquen según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> Control de Adulto, según normas del MINSAL, y consulta de seguimiento que correspondan dentro del periodo de cumplimiento de corresponsabilidades <p>Los servicios de salud para revisiones anuales: se entiende medicina general, medicina familiar, así como, consultas especializadas.</p>
Eventos de las corresponsabilidades en capacitación que se verifican por periodo	<ul style="list-style-type: none"> Charlas, cursos y seminarios de orientación psicológica, de salud y de desarrollo de capacidades, además de puntos de encuentro de beneficiarios. Uno por semestre <p>Nota: se verificara mediante el reporte de asistencia de la actividad y su registro en la tarjeta de corresponsabilidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> Charlas, cursos y seminarios de orientación psicológica, de salud y de desarrollo de capacidades, además de puntos de encuentro de beneficiarios. Uno por semestre. <p>Nota: se verificará mediante el reporte de asistencia de la</p>

Este documento ha sido elaborado, revisado y aprobado por los suscritos quienes se hacen responsables del uso y cumplimiento de las descripciones contenidas en el mismo. El documento original reposa en los archivos de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/. 120.00 a los 65



		actividad y registro en la tarjeta de corresponsabilidad
--	--	----------------------------------------------------------

Alternativas de resultados si cumple	<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
Alternativas de resultados si no cumple	<ul style="list-style-type: none"> • Si hay oferta de servicios de salud/capacitación; no obstante, manifiesta un evento fortuito o de fuerza mayor: No aplica sanción (el beneficiario tiene holgura dentro del periodo para cumplir) • No hay oferta de servicios de salud/capacitación (no hay instalación de salud o unidad básica de atención con capacidad resolutive para proveer los servicios incluyendo visitas domiciliarias para encamados): no aplica sanción y MIDES debe gestionar con MINSA, CSS o Patronatos y su equipo técnico la asignación de una oferta 	<ul style="list-style-type: none"> • Si hay oferta de servicios de salud/capacitación; no obstante, manifiesta un evento fortuito o de fuerza mayor: No aplica sanción (el beneficiario tiene holgura dentro del periodo para cumplir) • No hay oferta de servicios de salud/capacitación (no hay instalación de salud o unidad básica de atención con capacidad resolutive para proveer los servicios incluyendo visita domiciliar para encamados): no aplica sanción y MIDES debe gestionar con MINSA, CSS o Patronatos y su equipo técnico la

Este documento ha sido elaborado, revisado y aprobado por los suscritos quienes se hacen responsables del uso y cumplimiento de las descripciones contenidas en el mismo. El documento original reposa en los archivos de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/ 120.00 a los 65



	<p>de servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> En casos que el representante legal no cumple como buen padre o madre de familia para la asistencia a los servicios de salud/capacitación aplicará cambio de representante legal e investigación social previa a la sanción. <p>Nota: MIDES y MINSALUD gestionarán la adaptación cultural para asistir a los servicios del MINSALUD en caso de asistir a medicina tradicional o por fiestas culturales para que no constituyan impedimento para la asistencia a los servicios.</p>	<p>asignación de una oferta de servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> En casos que el representante legal no cumple como buen padre o madre de familia para la asistencia a los servicios de salud/capacitación aplicará cambio de representante legal e investigación social previa a la sanción. <p>Nota: MIDES y MINSALUD gestionarán la adaptación cultural para asistir a los servicios del MINSALUD en caso de asistir a medicina tradicional o por fiestas culturales para que no constituyan impedimento para la asistencia a los servicios.</p>
<p>Alternativas de resultados si no se puede verificar las responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se encontraba en la vivienda: Aplica sanción y debe reportar la actualización. No asiste a la jornada de verificación en un punto de encuentro o centro de pago: Aplica sanción 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 MINSALUD, CSS y MIDES: No aplica sanción
<p>Excepciones en Salud</p>	<p>Los Beneficiarios que al momento de la inscripción demuestran:</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 	<p>Los Hogares que al momento de la inscripción demuestran:</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);

Este documento ha sido elaborado, revisado y aprobado por los suscritos quienes se hacen responsables del uso y cumplimiento de las descripciones contenidas en el mismo. El documento original reposa en los archivos de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/ 120.00 a los 65



	lugar donde se	<ul style="list-style-type: none"> Que por razones de seguridad no pueda ir al lugar donde se
	encuentra el proveedor de servicios disponible; y/o. <ul style="list-style-type: none"> Que el oferente no tiene la capacidad de ofrecer el servicio 	encuentra el proveedor de servicios disponible; y/o, <ul style="list-style-type: none"> Que el oferente no tiene la capacidad de ofrecer el servicio

MIN. DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARIA GENERAL

E. González
Lic. Esmavi González

CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL



Este documento ha sido elaborado, revisado y aprobado por los suscritos quienes se hacen responsables del uso y cumplimiento de las descripciones contenidas en el mismo. El documento original reposa en los archivos de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/, 120.00 a los 65