



Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO DS-51-2026
Guatemala, 15 de mayo de 2026.

EL MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala faculta a cada Ministro de Estado a dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los asuntos relacionados con su Ministerio, así como velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta inversión de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo.

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Ministerial número DS-18-2024 de fecha veintisiete de marzo de dos mil veinticuatro, se aprobó el "MANUAL OPERATIVO PROGRAMA SOCIAL "BONO SOCIAL" VERSIÓN IX Y SU FICHA TÉCNICA VERSIÓN VII", de este Ministerio.

CONSIDERANDO

Que mediante Oficio número VPPE-CTVL-aspe-176-2026, de fecha doce de mayo de dos mil veintiséis, la Viceministra de Política, Planificación y Evaluación de este Ministerio, solicita la aprobación del Manual Operativo del Programa Social "Bono Social", Versión X y su Ficha Técnica Versión VIII. Para el efecto, se emitieron los dictámenes correspondientes, así como la demás documentación que obra en el expediente de soporte.

CONSIDERANDO

Que la Dirección de Asesoría Jurídica de este Ministerio, por medio de Dictamen Jurídico número DAJ-0189-2026/AEGM/dm, de fecha trece de mayo de dos mil veintiséis, indica que es procedente aprobar el Manual Operativo del Programa Social "Bono Social", Versión X y su Ficha Técnica Versión VIII, del Ministerio de Desarrollo Social.

POR TANTO

Con base en lo considerado, leyes citadas y lo que para el efecto preceptúan los artículos: 194 literal f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 literales a) y m) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; 3 y 4 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto número 119-96 del Congreso de la República de Guatemala; y, 7 literales a., b., h. y j. del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social, Acuerdo Gubernativo número 87-2012 del Presidente de la República de Guatemala.

ACUERDA

Artículo 1. Aprobar el MANUAL OPERATIVO del PROGRAMA SOCIAL "BONO SOCIAL", Versión X y su Ficha Técnica Versión VIII, del Ministerio de Desarrollo Social, que se encuentran contenidos en cincuenta y seis (56) folios, que se anexan al presente y pasan a formar parte del mismo.



Página 1 de 2



Ministerio de Desarrollo Social

Artículo 2. Cumplimiento. El Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación a través de las Direcciones bajo su cargo y el Viceministerio de Protección Social a través de las Direcciones bajo su cargo, deben velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en el Manual objeto del presente acuerdo.

Artículo 3. Casos no Previstos. Los casos no previstos dentro del Manual objeto de la presente aprobación, serán resueltos por el Titular de esta Cartera Ministerial, previa solicitud del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación de este Ministerio.

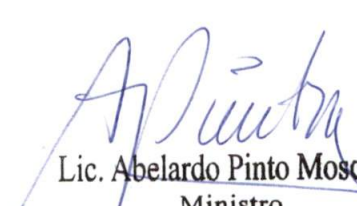
Artículo 4. Responsabilidad. El Viceministerio de Protección Social, así como las Direcciones competentes bajo su cargo, conjuntamente con el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación de este Ministerio y las Direcciones competentes bajo su cargo, son responsables del contenido del presente Manual, de la conformación del expediente de soporte y los efectos de la presente aprobación.

Artículo 5. Transitorio. Todos aquellos procesos iniciados al amparo del Manual Operativo del Programa Social "Bono Social" Versión IX y su Ficha Técnica Versión VII, seguirán su ciclo administrativo hasta su finalización conforme a lo regulado en el aludido Manual.

Artículo 6. Derogatoria. Se deroga el Acuerdo Ministerial número DS-18-2024, de fecha veintisiete de marzo de dos mil veinticuatro, de este Ministerio.

Artículo 7. Vigencia. El presente Acuerdo Ministerial surte sus efectos inmediatamente.

COMUNÍQUESE.


Lic. Abelardo Pinto Moscoso
Ministro
Ministerio de Desarrollo Social





Ministerio de
Desarrollo Social

Manual Operativo

PROGRAMA SOCIAL “BONO SOCIAL”

Versión X



BONO



BOLSA



BECAS



COMEDORES



JÓVENES



VIDA

Guatemala, 2026



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

INDICE

INTRODUCCIÓN	4
Alcance del manual	5
Procedimientos que requiere la actualización del Manual Operativo	5
1 Base Normativa	6
2 Marco Institucional.....	7
2.1 Estructura Organizativa del Programa.....	7
3 Descripción General del Programa Social Bono Social	8
3.1 Objetivo General del Programa	9
3.2 Objetivos Específicos del Programa	9
3.3 Población objetivo.....	10
3.4 Transferencia.....	10
4 Subprogramas del Programa Social Bono Social	11
4.1 Subprograma Bono Salud	11
4.2 Subprograma Bono Educación	11
5 Focalización.....	11
5.1 Focalización geográfica	12
5.2 Focalización individual.....	12
6 Metodología de identificación de usuarias/os	13
7 Ingreso al programa.....	14
7.1 Criterios de inclusión	14
7.2 Criterios de priorización de ingreso a Casos Especiales	14
7.3 Requisitos de Ingreso	15
7.3.1 Documentación requerida.....	15
7.3.2 Documentación generada por el Ministerio de Desarrollo Social	15
7.4 Asignación de familias a subprogramas	16
8 Ejecución del Programa.....	17
8.1 Ciclo operativo del Programa Social Bono Social.....	17



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

8.1.1	Macroprocesos con traslado de información del Registro Social de Hogares.	18
8.1.1.1	Traslado de información de potenciales familias usuarias.....	18
8.1.1.2	Selección y registro	19
8.1.2	Macroprocesos con Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas -FECS-	19
8.1.2.1	Captura de datos socioeconómicos.....	20
8.1.2.2	Evaluación, selección y registro	20
8.1.3	Macroprocesos con las estructuras familiares	21
8.1.3.1	Medición de corresponsabilidades.....	21
8.1.3.2	Generación de reporte de cumplimiento para acreditación y entrega de la Transferencia Monetaria Condicionada.....	22
8.1.3.3	Logística de entrega	22
8.1.4	Macroprocesos transversales.....	23
8.1.4.1	Actualización	23
8.1.4.2	Notificaciones	24
8.1.4.3	Diagrama del Ciclo Operativo	25
8.2	Corresponsabilidades de la familia usuaria	26
8.2.1	Corresponsabilidad en Subprograma Bono Salud.....	27
8.2.2	Corresponsabilidad en el Subprograma Bono Educación	29
8.3	Casos especiales en la medición de corresponsabilidad.....	30
8.4	Sanciones.....	31
8.5	Egreso de usuarias/os	33
8.6	Causas de Cancelación.....	34
9	Casos no previstos	36
10	Articulación Interinstitucional	36
11	Transparencia, Rendición de Cuentas y Acceso a la Información.....	37
12	Monitoreo y Evaluación	38
13	Sistema Administrativo y Financiero.....	38



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

14	Anexos.....	39
14.1	Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas -FECS-.....	39
14.2	Constancia de evaluación de condiciones socioeconómicas	41
14.3	Carta de aceptación de ingreso al Programa Social.....	42
14.4	Formulario de renuncia.....	43
14.5	Formulario para solicitud de cancelación o egreso de familia	44
14.6	Estructura familiar.....	45
14.7	Formulario para la actualización del registro de inscripción escolar	46
14.8	Oficio de notificación de incumplimiento de corresponsabilidades	47
14.9	Formulario para notificaciones.....	48
14.10	Listado de control de expediente.....	49
15	Hoja de elaboración.....	50



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Desarrollo Social –MIDES- como ente rector de la Política de Desarrollo Social de Guatemala le corresponde diseñar, regular y ejecutar las políticas públicas orientadas a mejorar el nivel de bienestar de las personas y grupos sociales en situación de pobreza y pobreza extrema, de manera que se les dote de capacidades y oportunidades para mejorar sus condiciones de vida, asegurando el respeto de sus derechos humanos y constitucionales.

El Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación a través de la Dirección de Diseño y Normatividad de Programas, tiene competencia en el establecimiento de las normas operativas de los programas sociales presentes y futuros, para que los mismos sean transparentes, efectivos, temporales y sin sujeciones de carácter político partidario en los procesos de otorgamiento y concesión de los beneficios, mediante la normativa necesaria para lograr su-correcta operatividad.

El presente Manual Operativo ha sido elaborado por la Dirección de Diseño y Normatividad de Programas en coordinación con la Dirección de Asistencia Social, y tiene por objetivo contar con una herramienta técnica y actualizada que contribuya a brindar una apropiada cobertura a la población atendida por el Programa Social "Bono Social"



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

Alcance del manual

El presente Manual Operativo ha sido elaborado para el uso de todos aquellos actores vinculados a la operatividad del Programa Social Bono Social y toda persona individual o jurídica, pública o privada interesada en conocer su funcionamiento, garantizando así el derecho a la información.

Procedimientos que requiere la actualización del Manual Operativo

La actualización de las normas de operación del Programa Social Bono Social corresponde al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación, a través de la Dirección de Diseño y Normatividad de Programas, en coordinación con la Dirección de Asistencia Social; por solicitud formal del Viceministerio de Protección Social.

Las reformas a la base legal para el Programa Social Bono Social del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- deberán coordinarse entre la Dirección de Asesoría Jurídica, la Dirección de Diseño y Normatividad, y la Dirección de Asistencia Social, y otras unidades que estén vinculadas en la implementación, a efecto de establecer las implicaciones técnicas que se generen en la operatividad del Programa, herramientas de apoyo, así como en los procesos y procedimientos relacionados.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

1 Base Normativa

La base normativa que establece la legislación vigente para la ejecución del programa social es la siguiente:

- a) Constitución Política de la República de Guatemala.
- b) Decreto Número 7 del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Orden Público.
- c) Decreto Número 12-91 del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Educación Nacional.
- d) Decreto Número 90-97 del Congreso de la República de Guatemala. Código de Salud.
- e) Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala. Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas.
- f) Decreto Número 7-99 del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer.
- g) Decreto Número 42-2001 del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Desarrollo Social.
- h) Decreto Número 32-2005 del Congreso de la República de Guatemala. Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria Nutricional.
- i) Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala. Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP- y sus Reformas.
- j) Decreto Número 32-2010 del Congreso de la República de Guatemala. Ley para la Maternidad Saludable.
- k) Decreto Número 16-2017 del Congreso de la República de Guatemala. Ley de alimentación escolar.
- l) Acuerdo Gubernativo Número M de E. 13-77 del Presidente de la República de Guatemala. Reglamento de la Ley de Educación Nacional.
- m) Acuerdo Gubernativo Número 87-2012 del Presidente de la República de Guatemala. Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social.
- n) Acuerdo Gubernativo Número 150-2012 del Presidente de la República de Guatemala. Reforma al Acuerdo Gubernativo número 100-2009. Creación del Fideicomiso Fondo de Protección Social.
- o) Acuerdo Gubernativo Número 233-2017 del Presidente de la República de Guatemala. Reglamento de las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-.
- p) Acuerdo Ministerial Número 07-2012 del Ministerio de Desarrollo Social. Reglamento Interno del Ministerio de Desarrollo Social.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

- q) Acuerdo Ministerial Número DS-85A-2016 del Ministerio de Desarrollo Social. Creación de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social.
- r) Acuerdo Ministerial Número DS-35-2018 del Ministerio de Desarrollo Social. Aprobación del Fundamento Metodológico y Formato de Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas -FECS-.
- s) Acuerdo Ministerial Número DS-80-2023 del Ministerio de Desarrollo Social y sus reformas. Aprobación de la "Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas", versión digital, del Registro Social de Hogares.
- t) Acuerdo Ministerial Número DS-12-2024 del Ministerio de Desarrollo Social. Creación del Registro Social de Hogares y de la Unidad Administrativa del Registro Social de Hogares.
- u) Acuerdo Ministerial Número DS-17-2024 del Ministerio de Desarrollo Social. Disposiciones legales que reforman, unifican y regulan el programa social denominado "Bono Social".
- v) Acuerdo Ministerial Número 66-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas. Creación del Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria.

2 Marco Institucional

2.1 Estructura Organizativa del Programa

El Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- para el ejercicio de sus competencias, ejecuta las funciones sustantivas que la ley establece a través del Despacho Superior y los Viceministerios de: Política, Planificación y Evaluación, Protección Social y Administrativo y Financiero.

La administración, ejecución y operatividad del Programa Social Bono Social, le corresponde al Viceministerio de Protección Social, por medio de la Dirección de Asistencia Social y a través de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social, en coordinación con las demás dependencias relacionadas con el programa, serán los responsables de la ejecución con base a la designación, competencia, funciones y atribuciones.

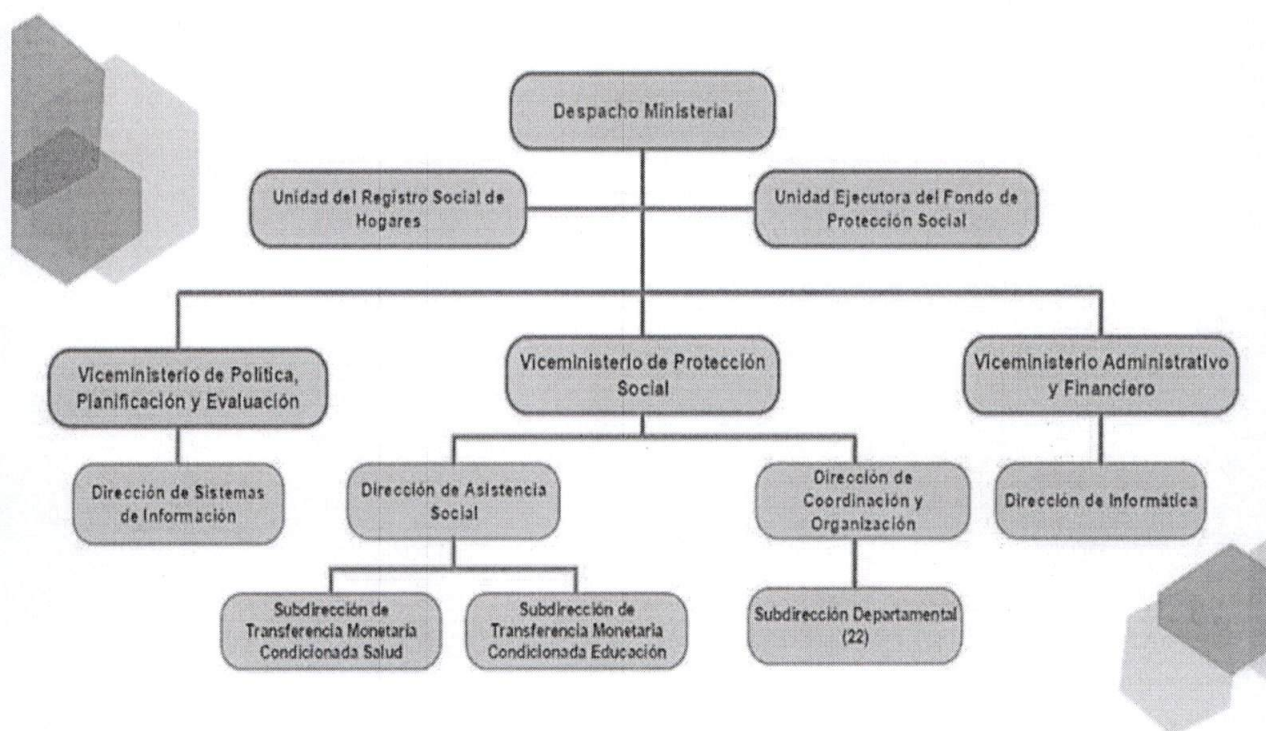
Las funciones específicas de las unidades administrativas que intervienen en la ejecución del Programa Social "Bono Social", están establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social, Acuerdo Gubernativo Número 87-2012; Reglamento Interno del Ministerio de Desarrollo Social, Acuerdo



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

Ministerial Número 07-2012 del Ministerio de Desarrollo Social; Creación de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social, Acuerdo Ministerial Número DS-85A-2016 del Ministerio de Desarrollo Social; y Acuerdo Ministerial Número DS-12-2024 del Ministerio de Desarrollo Social, Creación del Registro Social de Hogares y de la Unidad Administrativa del Registro Social de Hogares.

Organigrama de estructura organizacional



Fuente: Dirección de Asistencia Social

3 Descripción General del Programa Social Bono Social

El Programa Social Bono Social, constituye una herramienta de protección social que establece la entrega de Transferencias Monetarias Condicionadas -TMC- de manera bancarizada y de forma periódica, sujeto al cumplimiento de las corresponsabilidades en salud o en educación a las personas titulares de las

 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

familias usuarias que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema, identificadas a través de un mecanismo de focalización.

La incorporación al padrón de familias usuarias se realiza de acuerdo a los criterios de inclusión y requisitos de ingreso, así también se encuentran sujetas a los criterios de egreso de familias y causales de cancelación, ambos establecidos en el presente Manual Operativo.

El Programa Social Bono Social para su ejecución se rige por los elementos siguientes:

- a) Familia como unidad de intervención¹.
- b) Apoyo a familias usuarias es de carácter temporal².
- c) Identificación de familias por medio del Proxy Means Test.
- d) Entrega bancarizada de la Transferencia Monetaria Condicionada³.

3.1 Objetivo General del Programa⁴

El objetivo del Programa Social Bono Social es incentivar la asistencia a los servicios de salud y educación de las niñas y niños, contribuyendo al desarrollo integral de la niñez y la juventud de familias guatemaltecas que viven en pobreza, pobreza extrema y brindando apoyo a proyectos para la reducción de la prevalencia de desnutrición crónica y con el Plan de Respuesta para la Atención del Hambre Estacional vigente.

3.2 Objetivos Específicos del Programa

- a) Promover la asistencia a los servicios de salud y de educación de las familias en situación de pobreza y pobreza extrema con niños y niñas de cero (0) a menores de quince (15) años de edad y/o mujeres embarazadas mayores de 14 años.

¹ Acuerdo Ministerial número DS-17-2024 del Ministerio de Desarrollo Social. Disposiciones legales que reforman, unifican y regulan el programa social denominado "Bono Social". Art. 1.

² El Programa determina la temporalidad del apoyo económico en base a la edad de los integrantes sujetos de medición de la estructura familiar.

³ Acuerdo Ministerial número DS-17-2024 del Ministerio de Desarrollo Social. Disposiciones legales que reforman, unifican y regulan el programa social denominado "Bono Social". Art.3.

⁴ Acuerdo Ministerial número DS-17-2024 del Ministerio de Desarrollo Social. Disposiciones legales que reforman, unifican y regulan el programa social denominado "Bono Social". Art. 2.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

- b) Contribuir al desarrollo integral de las niñas y niños de las familias en situación de pobreza y pobreza extrema, a través del otorgamiento de las Transferencias Monetarias Condicionadas -TMC-.

3.3 Población objetivo

El programa social está dirigido a familias identificadas en situación de pobreza y pobreza extrema del área rural y urbana del país, así como niñas y niños con factores de riesgo a la desnutrición crónica de la siguiente manera:

- a) Subprograma Bono Salud dirigido a familias con niñas o niños de cero (0) a menores de seis (6) años y/o mujeres embarazadas mayores de 14 años.
- b) Subprograma Bono Educación dirigido a familias con niñas o niños de seis (6) a menores de quince (15) años.

3.4 Transferencia

El Programa Social contempla la entrega de la Transferencia Monetaria Condicionada -TMC- por un monto de Q.500.00 a la persona titular de la estructura familiar a través de un sistema bancarizado, sujeta al cumplimiento de las corresponsabilidades establecidas para el Subprograma Bono Salud o para el Subprograma Bono Educación, así como a la disponibilidad presupuestaria y financiera para su ejecución.

El monto de la Transferencia Monetaria Condicionada -TMC- se otorga por familia usuaria, independientemente de la cantidad de integrantes de la estructura familiar sujetos a medición de corresponsabilidades conforme al subprograma asignado.

La Transferencia Monetaria Condicionada -TMC- se otorga únicamente después de verificar que la familia haya cumplido con las corresponsabilidades según el Subprograma asignado. La entrega depende también de que el Programa cuente con la cuota de anticipo y regularización aprobada por el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria -COPEP- ⁵del Ministerio de Finanzas Públicas que es informada la Dirección de Asistencia Social por la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social.

⁵ Acuerdo Ministerial Número 66-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas. Creación del Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

Asimismo, el Programa deberá realizar al menos tres acreditaciones por año fiscal, las cuales dependerán del cumplimiento de corresponsabilidades por parte de las familias usuarias, y que esta se encuentre registrada en el padrón del Programa, como mínimo, al segundo cuatrimestre.

4 Subprogramas del Programa Social Bono Social

El Programa Social Bono Social, con el objetivo de atender las necesidades de los sectores más vulnerables de la población, brinda respuesta con los siguientes subprogramas:

4.1 Subprograma Bono Salud

El subprograma Bono Salud consiste en la entrega de Transferencias Monetarias Condicionadas –TMC- de manera bancarizada sujeta al cumplimiento de corresponsabilidades, a familias en situación de pobreza y pobreza extrema con niñas y niños de cero (0) a menores de seis (6) años de edad y/o mujeres embarazadas mayores de 14 años, con la finalidad de promover la asistencia a los servicios de salud.

4.2 Subprograma Bono Educación

El Subprograma Bono Educación consiste en la entrega de Transferencias Monetarias Condicionadas -TMC- de manera bancarizada sujeta al cumplimiento de corresponsabilidades, a familias en situación de pobreza y pobreza extrema con niñas y niños de seis (6) a menores de quince (15) años de edad, con la finalidad de impulsar la inscripción y permanencia de asistencia en los niveles educativos de preprimario y primaria en establecimientos educativos públicos.

5 Focalización

La focalización en los Programas Sociales del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, promueve la equidad y busca incentivar un modelo de desarrollo social incluyente, cuyo objetivo es dirigir los recursos a las personas en pobreza o pobreza extrema, para garantizar el ejercicio de sus derechos y contribuir a mejorar sus condiciones de vida.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

La focalización es utilizada por el Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- para definir la Población Potencial como el total de la población que representa la necesidad de acceder al Programa Social "Bono Social", y la población que, por ende, pudiera ser elegible para su atención.

La Población Objetivo representa a aquellas personas que el Programa tiene planificado o programado atender en un período, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella, según su competencia, cobertura y asignación presupuestaria.

El Programa Social Bono Social, utiliza la focalización geográfica y focalización individual.

5.1 Focalización geográfica

El Programa Social Bono Social atenderá a las familias que residan en los municipios según lo establecido en la Focalización Geográfica del Ministerio de Desarrollo Social vigente.

Adicionalmente, el Programa Social por medio de los Subprogramas de Salud y de Educación atenderá los municipios priorizados para la atención a la reducción de la prevalencia de desnutrición crónica y con el Plan de Respuesta para la Atención del Hambre Estacional vigente.

Finalmente, el Programa Social Bono Social con base a su competencia, cobertura, y asignación financiera delimita a la población potencial que puede ser atendida por cualquiera de sus intervenciones.

5.2 Focalización individual

La focalización individual consiste en la identificación de potenciales familias usuarias en situación de pobreza o pobreza extrema, para ello se realizan visitas a hogares en las áreas establecidas en la focalización geográfica.

La identificación de los potenciales usuarios de Programa Social Bono Social, deberán cumplir con los criterios de inclusión, requisitos de ingreso y el resultado de la calificación de la familia elegible por su índice de pobreza en la aplicación de



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

la Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas -FECS- o la Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas versión digital.⁶

6 Metodología de identificación de usuarias/os

El Programa Social Bono Social adscrito al Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- se fundamenta en el Enfoque de Derechos, para ello la identificación de potenciales usuarios es un elemento esencial que transparenta el proceso de implementación del mismo.

Para la selección de potenciales familias usuarias el Programa Social Bono Social, se apoya en mecanismos de focalización que contempla la recolección de información de la situación económica y de la estructura de las familias para clasificar los hogares pobres o no pobres, mediante el Método de Proxy Means Test.

El Método de Proxy Means Test ⁷ es una técnica estadística que permite calcular un puntaje para cada hogar a partir de un conjunto de características observables que presentan una alta correlación con la condición de pobreza. Con base en ese puntaje, se determina la elegibilidad de los hogares: se consideran elegibles aquellos cuyo resultado se ubica en un índice igual o menor al punto de corte vigente establecido para las áreas urbanas o rurales⁸, según corresponda.

La metodología es un índice de selección de familias basado en el agregado de consumo de las familias y la clasificación de las variables observables recolectadas en la Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas -FECS- o la Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas versión digital ⁹ y considera aspectos como: calidad y tipo de materiales de la vivienda, acceso a servicios básicos, disponibilidad de bienes durables, composición y tamaño del hogar, nivel educativo del jefe de hogar, y condiciones del entorno geográfico que pueden influir en las oportunidades y acceso a recursos.

⁶ Aprobada mediante Acuerdo Ministerial Número DS-80-2023. Aprobación de la Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas, versión digital del Registro Social de Hogares.

⁷ Acuerdo Ministerial número DS-35-2018. Aprobación del Fundamento Metodológico y Formato de Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas -FECS-.

⁸ Ibis.

⁹ Aprobada mediante Acuerdo Ministerial Número DS-80-2023. Aprobación de la Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas, versión digital del Registro Social de Hogares.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

7 Ingreso al programa

7.1 Criterios de inclusión

Los criterios de inclusión¹⁰ son la base fundamental para la identificación e ingreso de las familias al padrón del Programa Social Bono Social. Los criterios considerados son los siguientes:

Subprograma Bono Salud:

- Familias guatemaltecas evaluadas que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema¹¹.
- Familias con niñas o niños de cero (0) a menores de seis (6) años de edad y/o mujeres embarazadas mayores de catorce (14) años.
- Familias con una persona Titular mayor de edad con Documento Personal de Identificación.

Subprograma Bono Educación:

- Familias guatemaltecas evaluadas que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema¹².
- Familias con niñas o niños de seis (6) a menores de quince (15) años de edad.
- Familias con una persona Titular mayor de edad con Documento Personal de Identificación.

7.2 Criterios de priorización de ingreso a Casos Especiales¹³

El Viceministerio de Protección Social a través de la Dirección de Asistencia Social deberá atender e incluir al programa de forma prioritaria, los casos emanados por órgano jurisdiccional verificando que pertenezcan a la población objetivo y cumplan con los criterios y requisitos de ingreso establecidos atendiendo a la naturaleza del Programa Social "Bono Social".

¹⁰ Los criterios de inclusión establecidos por el Programa Social son vinculantes.

¹¹ Evaluados mediante el Método Proxy Means Test.

¹² Acuerdo Ministerial número DS-35-2018. Aprobación del Fundamento Metodológico y Formato de Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas -FECS-.

¹³ Acuerdo Ministerial número DS-17-2024. Disposiciones legales que reforman, unifican y regulan el programa social denominado "Bono Social". Art. 7.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

7.3 Requisitos de Ingreso

Las estructuras familiares deberán cumplir con los siguientes requisitos para ingresar al Programa Social Bono Social, por lo que la persona que representa a la familia como persona titular deberá presentar:

7.3.1 Documentación requerida

- Fotocopia legible y completa del Documento Personal de Identificación -DPI- de la persona titular.
- Fotocopia legible y completa de la Certificación de Nacimiento extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, que cuente con el Código Único de Identificación -CUI- preferentemente, o la certificación de nacimiento con partida, folio y libro, de cada integrante de la estructura familiar entre las edades de cero (0) a menores de quince (15) años¹⁴.

7.3.2 Documentación generada por el Ministerio de Desarrollo Social

Para la incorporación de las familias al programa, la Dirección de Asistencia Social solicitará a la Dirección de Coordinación y Organización la generación de la siguiente documentación a través del sistema informático:

- Constancia de evaluación de condiciones socioeconómicas.
- Carta de Aceptación de Ingreso al Programa.
- Estructura familiar.
- Listado de control de expediente.

La Constancia de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas, contiene la información recopilada mediante la Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas, Versión digital, del Registro Social de Hogares, o por medio de la Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas -FECS-.

Los documentos mencionados, junto con las copias de identificación y certificaciones de nacimiento de los integrantes de la familia señaladas, conforman el expediente familiar. Sin embargo, la Dirección de Asistencia Social podrá requerir

¹⁴ Este documento debe presentarse para cada integrante de la estructura familiar que sea sujeto de medición de responsabilidades y que tenga entre cero (0) a quince (15) años.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

documentos adicionales cuando lo considere necesario, con el fin de respaldar de manera completa el proceso de incorporación.

La conformación de documentos y resguardo de los expedientes es responsabilidad del personal de la Dirección de Coordinación y Organización del Viceministerio de Protección Social, de acuerdo al Listado de control de expediente, incluido en el anexo 14.10 del presente Manual.

7.4 Asignación de familias a subprogramas

El Programa Social Bono Social realiza la asignación al subprograma correspondiente, considerando que a cada familia se le asigna de acuerdo con la composición de su estructura familiar, y conforme al siguiente orden de prelación:

Asignación de familias

Subprograma	Descripción de Estructura Familiar
Subprograma Bono Salud	Familias con al menos un integrante de cero (0) a dos (2) años de edad y/o mujeres embarazadas mayores de catorce (14) años.
	Familias con integrantes entre las edades de mayores de dos (2) a menores de seis (6) años de edad y que no cuenten con integrantes entre las edades de cero (0) a dos (2) años de edad.
Subprograma Bono Educación	Familias que cuenten únicamente con integrantes de seis (6) a menores de quince (15) años de edad.

El Programa Social prioriza la asignación al Subprograma Bono Salud a las familias con integrantes de cero (0) a dos (2) años, con el propósito de contribuir a las estrategias nacionales de prevención de la desnutrición crónica.

Las familias durante la permanencia como usuarias del Programa Social pueden cambiar en la asignación de subprograma en el marco del recálculo de edades de los integrantes sujetos de medición, o por la incorporación de nuevos integrantes.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

8 Ejecución del Programa

8.1 Ciclo operativo del Programa Social Bono Social

Los macroprocesos que a continuación se detallan, tienen sus respectivos procesos, actividades, secuencias, así como las funciones administrativas específicas que demandan la realización de tareas inherentes al personal designado, así como el involucramiento de personal de otras unidades administrativas que apoyan en la implementación.

La captura de datos socioeconómicos de los hogares potenciales beneficiarios del Programa se realiza mediante dos macroprocesos:

Por una parte, se utiliza la información proveniente del Registro Social de Hogares RSH-, el cual es un sistema de información¹⁵ orientado a la identificación, caracterización, registro, priorización y evaluación de las condiciones socioeconómicas de los hogares.

La información se genera mediante la aplicación de la Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas en su versión digital, donde se evalúan las condiciones socioeconómicas mediante la aplicación de la Metodología Proxy Means Test -PMT-, y es trasladada a la unidad administrativa responsable del Programa Social para su procesamiento, análisis y selección de familias, conforme a los criterios establecidos.

Por otro lado, en los lugares que no se dispone de información del Registro Social de Hogares -RSH-, la captura de datos se realiza mediante visitas domiciliarias, utilizando la Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas -FECS-.

La información recabada es remitida a la Dirección de Asistencia Social, donde se evalúan las condiciones socioeconómicas mediante la aplicación de la Metodología Proxy Means Test -PMT-, permitiendo identificar y seleccionar a las familias que cumplen con los criterios de inclusión establecidos para el Programa Social.

En este contexto, el Programa Social Bono Social desarrolla los siguientes macroprocesos:

¹⁵ Acuerdo Ministerial Número DS-80-2023 del Ministerio de Desarrollo Social y sus reformas. Aprobación de la Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas, versión digital, del Registro Social de Hogares. Art.2.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

8.1.1 Macroprocesos con traslado de información del Registro Social de Hogares.

Los macroprocesos que a continuación se detallan se implementan en el momento que el Programa Social recibe información de familias que residen en los municipios con los que se cuenta levantamiento de datos del Registro Social de Hogares.

8.1.1.1 Traslado de información de potenciales familias usuarias

En el marco del acceso y uso de la información del Registro Social de Hogares -RSH-, la Dirección de Sistemas de Información del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación, en coordinación con la Dirección de Informática del Viceministerio Administrativo y Financiero, pone a disposición del sistema informático del Programa Social, un mecanismo de consulta que permite el acceso a la información de identificación, caracterización, registro y evaluación de las condiciones socioeconómicas de los hogares.

El proceso se realiza de forma automatizada mediante mecanismos de interoperabilidad entre sistemas, los cuales incorporan controles de acceso y medidas de seguridad orientadas a garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. En ese sentido, no se requiere el traslado manual de datos ni la intervención operativa continua por parte de la Dirección de Sistemas de Información Social.

La información disponible en el Registro Social de Hogares -RSH- es generada mediante la recolección de datos de la Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas en su versión digital¹⁶ y su procesamiento a través de la aplicación de la Metodología Proxy Means Test -PMT-¹⁷, lo que permite identificar a las familias que podrían ser consideradas como potenciales usuarias del Programa Social Bono Social.

¹⁶ Acuerdo Ministerial DS-80-2023 del Ministerio de Desarrollo Social y sus reformas. Aprobación de la "Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas", versión digital, del Registro Social de Hogares

¹⁷ Acuerdo Ministerial número DS-35-2018 del Ministerio de Desarrollo Social. Aprobación del Fundamento Metodológico y Formato de Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas -FECS-.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

8.1.1.2 Selección y registro

La información proveniente del Registro Social de Hogares -RSH- constituye un insumo para la identificación de potenciales beneficiarios; no obstante, la inclusión de familias en el Programa Social Bono Social estará sujeta a la aplicación de los procesos de validación, verificación y criterios de selección establecidos en la normativa vigente.

Con base en la información procesada en el macroproceso anteriormente descrito, la Dirección de Asistencia Social traslada a la base de datos del Programa a las familias que cumplen con los criterios de inclusión establecidos, a través del sistema informático.

Posteriormente, la Dirección de Asistencia Social remite a la Dirección de Coordinación y Organización el listado oficial de familias elegibles, solicitando la revisión y actualización de los datos de cada integrante en el sistema, a excepción de los datos del titular de cada familia, los cuales únicamente pueden ser actualizados por personal de la Dirección de Asistencia Social.

Completada la revisión y actualización de la información, el personal de la Dirección de Coordinación y Organización deberá generar en el sistema informático los siguientes documentos: 1) Constancia de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas, 2) Carta de Aceptación de Ingreso al Programa, 3) Estructura Familiar; y 4) Listado de control de expediente, los cuales conforman el expediente para su respectivo registro en el referido sistema.

En relación a la Carta de Aceptación de Ingreso al Programa, esta deberá ser firmada por la persona titular.

8.1.2 Macroprocesos con Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas -FECS-

Los macroprocesos que a continuación se detallan se implementan en el momento que la Dirección de Asistencia Social requiere el levantamiento de datos por medio Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas -FECS- a las familias de las cuales no se cuenta con información recabada.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

8.1.2.1 Captura de datos socioeconómicos

La Dirección de Coordinación y Organización a través de su personal captarán los datos de las potenciales familias a ser seleccionadas en la visita domiciliar para ingresar al Programa Social Bono Social, por medio de la recolección de información en la Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas -FECS-, la cual será trasladada a la Dirección de Asistencia Social, para su evaluación y selección.

8.1.2.2 Evaluación, selección y registro

La Dirección de Asistencia Social, recibe la Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas -FECS-, la cual debe contar con la fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI- de la posible Titular, para ser evaluada por medio del Proxy Means Test mediante los datos recopilados.

Con base al resultado obtenido en la evaluación socioeconómica, se procede a realizar el análisis de las estructuras familiares, verificando adicionalmente que se cumplan los criterios de inclusión.

Posteriormente, la Dirección de Asistencia Social remite a la Dirección de Coordinación y Organización el listado oficial de familias elegibles, solicitando la revisión y actualización de los datos de cada integrante en el sistema, a excepción de los datos del titular de cada familia, los cuales únicamente pueden ser actualizados por personal de la Dirección de Asistencia Social.

Completada la revisión y actualización de la información, el personal de la Dirección de Coordinación y Organización deberá generar en el sistema informático los siguientes documentos: 1) Constancia de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas, 2) Carta de Aceptación de Ingreso al Programa, 3) Estructura Familiar; y 4) Listado de control de expediente, los cuales conforman el expediente para su respectivo registro en el referido sistema.

En relación a la Carta de Aceptación de Ingreso al Programa, esta deberá ser firmada por la persona titular.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

8.1.3 Macroprocesos con las estructuras familiares

Los macroprocesos que se detallan a continuación se realizan a partir de que las estructuras familiares ya son usuarias del Programa Social "Bono Social".

8.1.3.1 Medición de corresponsabilidades

La Dirección de Asistencia Social a través del sistema informático, genera las herramientas para la medición de corresponsabilidades y establece los parámetros de cumplimiento de las mismas, tomando en consideración lo establecido en los apartados referidos sobre casos especiales en la medición de corresponsabilidades, sanciones y causas de cancelación del presente manual.

Posteriormente, la Dirección de Asistencia Social brindará las directrices para el llenado y remitirá las herramientas de medición de corresponsabilidades a la Dirección de Coordinación y Organización, quien realizará la distribución e instruirá a su personal en las diferentes delegaciones del Ministerio de Desarrollo Social - MIDES- en el interior de la república.

El personal de la Dirección de Coordinación y Organización será responsable de recopilar la información correspondiente a la medición de corresponsabilidades utilizando la herramienta de medición de corresponsabilidades establecida. Para ello, deberá coordinarse con el personal local de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS- y de establecimientos educativos del Ministerio de Educación -MINEDUC-, utilizando los registros y el apoyo del personal designado en cada una.

El personal designado de la Dirección de Coordinación y Organización será el encargado de firmar y sellar las herramientas de medición de corresponsabilidades que respaldan el proceso de medición de corresponsabilidades.

Así mismo, la Dirección de Coordinación y Organización a través de su personal le corresponde realizar la digitación de la información recabada en las herramientas de medición de corresponsabilidades, cierre y certificación del proceso¹⁸ por medio del sistema informático y posteriormente procederá al archivo y resguardo de las

¹⁸ La Certificación de Cierre de la Digitación para la Medición de Corresponsabilidades es generada por el Sistema el cual es firmado y sellado por los responsables del municipio y departamento de la Dirección de Coordinación y Organización, así como el personal responsable de la digitación.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

herramientas de medición de corresponsabilidades por evento de medición realizado.

La Dirección de Asistencia Social con la información digitada en el sistema, procederá a generar el reporte de cumplimiento e incumplimiento de corresponsabilidades en el sistema informático.

La Dirección de Asistencia Social en caso de cualquier eventualidad en el sistema informático que impida realizar lo anteriormente descrito podrá requerir a la Dirección de Informática¹⁹ el apoyo técnico correspondiente.

8.1.3.2 Generación de reporte de cumplimiento para acreditación y entrega de la Transferencia Monetaria Condicionada.

La Dirección de Asistencia Social generará a través del sistema informático administrado por la Dirección de Informática el reporte de cumplimiento de corresponsabilidades de las familias usuarias.

Con base en el traslado de la información de manera oficial sobre la cuota aprobada a la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social, respecto a la disponibilidad presupuestaria y financiera, la Dirección de Asistencia Social procederá a generar las planillas en el aplicativo informático, administrado por la Dirección de Informática del Ministerio de Desarrollo Social, para el acreditamiento.

Posteriormente, la Dirección de Asistencia Social con el personal designado procederá a realizar los dictámenes técnicos que avalan el proceso y se trasladará a la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social para aprobación por parte del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Protección Social.

8.1.3.3 Logística de entrega

Es el proceso mediante el cual la Dirección de Asistencia Social, genera el reporte de convocatoria y cronograma para la entrega del beneficio. El mismo se entrega a la entidad bancaria para la coordinación y validación correspondiente.

¹⁹ Acuerdo Gubernativo 87-2012.Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo.Art.22



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

Una vez validado el mismo es trasladado a la Dirección de Coordinación y Organización para que por medio de su personal en campo convoquen a las usuarias localmente y se presenten a la entidad bancaria, para hacer efectiva la entrega del beneficio.

8.1.4 Macroprocesos transversales

Los macroprocesos transversales se implementan para poder contar con una base de datos con información actualizada de las estructuras familiares usuarias del programa social "Bono Social", así como para realizar las notificaciones de situaciones que se presenten vinculadas a acciones administrativas. Para ello, las direcciones de Asistencia Social y Coordinación y Organización las realizan de manera coordinada de la manera siguiente:

8.1.4.1 Actualización

Proceso que consiste en la modificación de la información de las familias usuarias, confrontado con los documentos del expediente y formularios utilizados en la operatividad del Programa. Los registros que se pueden modificar son los siguientes: a) datos personales; b) fallecimiento de la Titular o de integrantes de la estructura familiar; c) incorporación de nuevos integrantes a la estructura familiar; actualización por cambio en condiciones socioeconómicas y, e) otros no contemplados en lo descrito anteriormente.

El proceso de actualización se realizará de forma permanente, y estará a cargo de la Dirección de Coordinación y Organización a través del personal que designe para este fin y se realizará en coordinación con la Dirección de Asistencia Social, para la actualización de información se deberá utilizar los formularios que correspondan, y adjuntar los documentos de soporte que deberán ser incluidos en el expediente.

Así también, al inicio de cada año la Dirección de Asistencia Social realizará por medio del sistema informático el recálculo de edades de los niños y niñas de las familias usuarias, para la reasignación de bonos de acuerdo a la estructura familiar, la que se mantendrá vigente durante el año fiscal.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

La Dirección de Asistencia Social en caso de cualquier eventualidad en el sistema informático que impida realizar lo anterior se podrá requerir a la Dirección de Informática²⁰ el apoyo técnico correspondiente.

8.1.4.2 Notificaciones

La Dirección de Asistencia Social, dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la generación de los resultados de medición de corresponsabilidades, deberá notificar formalmente a la Dirección de Coordinación y Organización sobre los casos de incumplimiento, a efecto de que esta última realice los procesos de notificación correspondientes por medio de su personal municipal, mediante el Oficio de notificación de incumplimiento de corresponsabilidades, sobre los incumplimientos detectados.

Así también, la Dirección de Asistencia Social informará a la Dirección de Coordinación y Organización para que, a través de su personal municipal, realice las notificaciones a las familias usuarias que se encuentren registradas en el sistema, además cuenten con Carta de Aceptación de Ingreso al Programa, como expediente; y que por algún motivo presenten inconvenientes relacionados con procesos administrativos distintos al incumplimiento de corresponsabilidades, como cancelaciones, egresos, validaciones con otras instituciones u otros motivos.

Para estos efectos, se deberá utilizar el Formulario para notificaciones establecido en el presente manual operativo, en el cual se consignará la causal correspondiente, la información general de la familia usuaria y las firmas de respaldo, conforme a los lineamientos vigentes.

En los casos que el personal de la Dirección de Coordinación y Organización no logre contactar a la persona Titular de la estructura familiar, después de tres intentos, deberá informar mediante oficio a la Dirección de Asistencia Social, adjuntando el Formulario de Notificación, o el Oficio de notificación de incumplimiento de corresponsabilidades, según corresponda y dejando copia en el expediente respectivo.

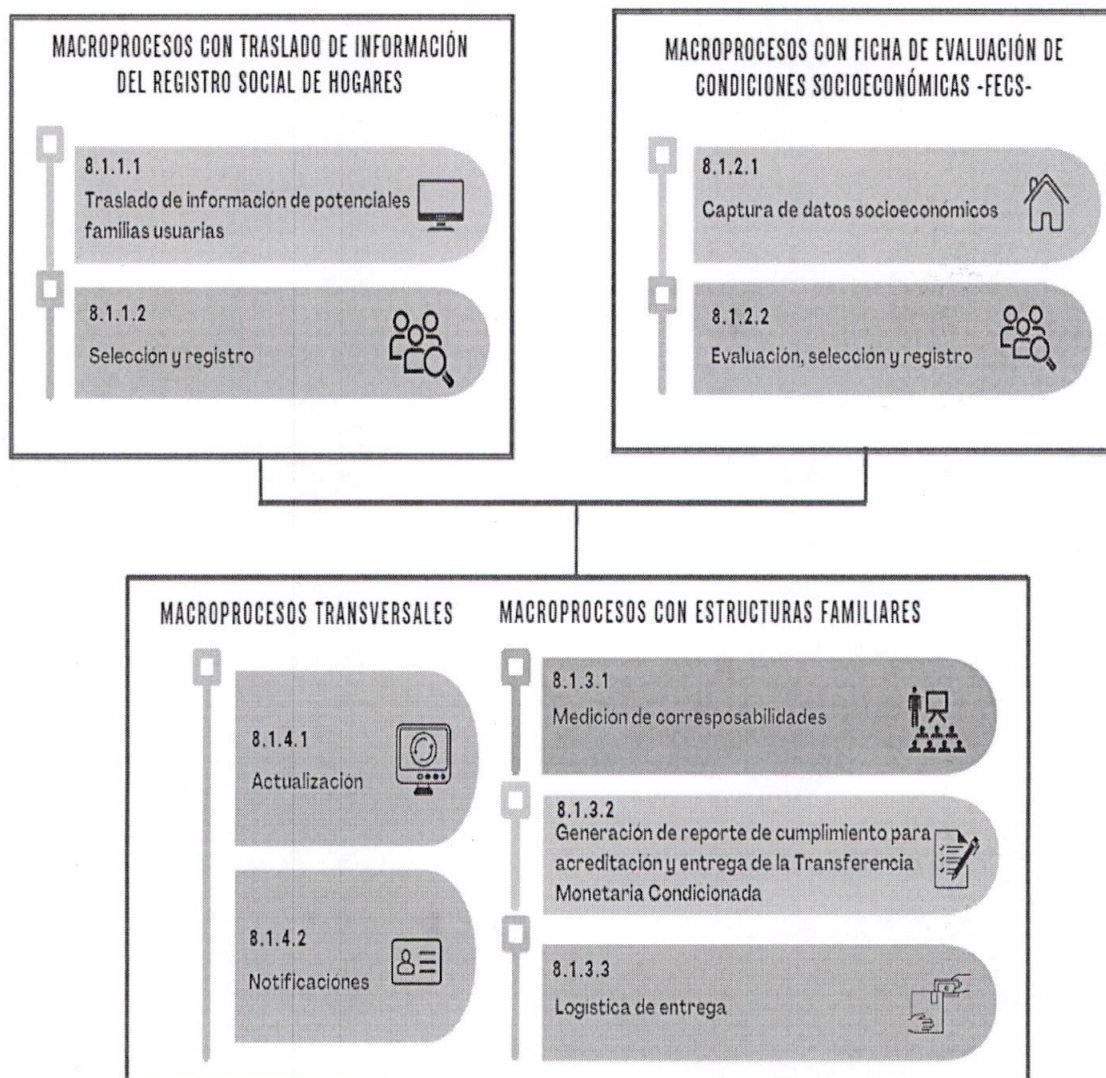
²⁰ Acuerdo Gubernativo 87-2012. Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo. Art.22



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

8.1.4.3 Diagrama del Ciclo Operativo

CICLO OPERATIVO



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

8.2 Corresponsabilidades de la familia usuaria

El Programa Social Bono Social establece la corresponsabilidad como el compromiso asumido por la persona Titular de la estructura familiar con el Programa.

Las familias usuarias del subprograma de Bono Salud, se establece la corresponsabilidad como la asistencia a los servicios de salud que prestan el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-; y para las familias usuarias del Subprograma Bono Educación es cumplir con la inscripción y asistencia a los centros educativos públicos de nivel Pre Primario y Primario del Ministerio de Educación -MINEDUC-.

El Programa Social Bono Social establece como requisito obligatorio el cumplimiento de la medición de corresponsabilidades para todos los integrantes del hogar que estén sujetos a la verificación, de acuerdo con el subprograma asignado a la familia.

Las obligaciones a cumplir de las estructuras familiares representadas por la persona Titular del Programa, quedan establecidas en la Carta de Aceptación de Ingreso al Programa Social Bono Social del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- considerándose aceptadas las condiciones en el momento que la persona Titular firme la referida carta, o en caso de que no supiere o pudiese firmar al plasmar la impresión dactilar se tiene como aceptado.

Las familias usuarias serán consideradas para realizar la medición de corresponsabilidades a partir del cumplimiento de los requisitos de ingreso, que cuente con el expediente completo registrado en el sistema informático, y que el titular de la familia sea apto para recibir la Transferencia Monetaria Condicionada -TMC- por el sistema bancario.

El tipo de medición que deberá cumplir la estructura familiar dependerá del resultado del recálculo de edades de los integrantes sujetos a medición, al inicio de cada año fiscal, o del momento que cumplan con lo establecido en el párrafo anterior.

La documentación e información que respalda el proceso de medición de corresponsabilidades se obtendrá por medio de la Dirección de Coordinación y



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

Organización, a través del personal designado, bajo los lineamientos e instrumentos proporcionados por la Dirección de Asistencia Social.

El cumplimiento de corresponsabilidades se determina en función de la cantidad de mediciones que el Programa Social realice durante el año fiscal, constituyendo una condición indispensable para que la persona Titular de la familia pueda recibir el beneficio correspondiente.

No obstante, se contemplan excepciones para ciertos casos especiales, las cuales están debidamente reguladas en el apartado correspondiente del presente Manual Operativo.

La Dirección de Asistencia Social podrá verificar las corresponsabilidades de forma electrónica en aquellos casos en que resulte aplicable para los sistemas informáticos de los sectores de Salud y Educación.

Por lo anteriormente descrito, el cumplimiento de determinadas corresponsabilidades no requerirá la presentación directa de información por parte de las familias usuarias, ya que se podrá validar mediante el uso de información oficial proporcionada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS- y/o el Ministerio de Educación -MINEDUC-, según corresponda.

A continuación se establecen las corresponsabilidades a cumplir por la estructura familiar usuaria dependiendo de las edades de los integrantes, de la manera siguiente:

8.2.1 Corresponsabilidad en Subprograma Bono Salud

El Subprograma Bono Salud establece el cumplimiento de la corresponsabilidad en salud a las estructuras familiares con niñas o niños de cero (0) a menores de seis (6) años de edad y/o mujeres embarazadas mayores de 14 años, mediante la asistencia a los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.

El Subprograma Bono Salud establece la medición de corresponsabilidad a los integrantes de la estructura familiar según el protocolo de atención del Ministerio de



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-, así también se define la validez para la entrega del beneficio de la manera siguiente:

Corresponsabilidad por edad de integrantes sujetos de medición	Medición	Validez
Verificación de asistencia de los integrantes de cero (0) a dos (2) años de edad a los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.	Cuatro veces en el año	Hasta tres acreditaciones por medición
Verificación de asistencia de los integrantes de dos (2) a cinco (5) años de edad a los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.	Dos veces en el año	Hasta seis acreditaciones por medición
Verificación de asistencia mensual de mujeres embarazadas mayores de catorce (14) años de edad a los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-, hasta finalizar el periodo de gestación.	Cuatro veces en el año	Hasta tres acreditaciones por medición.

El subprograma Bono Salud podrá realizar más mediciones de corresponsabilidades de las establecidas en el presente manual, de acuerdo a la disponibilidad financiera.

El programa social "Bono Social" realizará la medición de corresponsabilidades a todos los niños y niñas de cero (0) a menores de seis (6) años y/o a las mujeres embarazadas de la estructura familiar.

El Programa aplicará todo lo relacionado con la medición de corresponsabilidades establecidas a las familias del Subprograma Bono Salud, al estar suscrito el Convenio de Cooperación Interinstitucional con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

8.2.2 Corresponsabilidad en el Subprograma Bono Educación

La medición de corresponsabilidad para el Subprograma Bono de Educación se realiza en las niñas y niños de seis (6) a menores de quince (15) años de edad, integrantes de la estructura familiar usuaria, que sean inscritos y asistan de forma regular al ciclo escolar, nivel Preprimario y Primario en establecimientos educativos públicos.

El Subprograma Bono de Educación establece la medición de corresponsabilidad a los integrantes de la estructura familiar, así como la validez para la entrega del beneficio de la manera siguiente:

Corresponsabilidad por edad de integrantes sujetos de medición	Medición	Validez
Verificación de inscripción en ciclo escolar de los niveles Preprimario y Primario de los integrantes de seis (6) a menores de quince (15) años de edad en establecimientos educativos del Ministerio de Educación -MINEDUC-.	Hasta tres veces en el año*	Hasta seis acreditaciones por medición
Verificación de asistencia de los integrantes de seis (6) a menores de quince (15) años de edad en establecimientos educativos del Ministerio de Educación -MINEDUC-.	Dos veces en el año	Hasta tres acreditaciones por medición

Nota: El programa social podrá realizar hasta tres mediciones consecutivas de la verificación de inscripción durante el año fiscal, brindando a las estructuras familiares la oportunidad de realizar la inscripción de todos los integrantes sujetos de medición a los ciclos educativos que corresponda.

El subprograma Bono Educación podrá realizar más mediciones de corresponsabilidades de las establecidas en el presente manual, de acuerdo a la disponibilidad financiera.

La medición de corresponsabilidades se realizará a todos los niños y niñas de seis (6) a menores de quince (15) años de edad integrantes de la estructura familiar.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

El Programa aplicará todo lo relacionado con la medición de corresponsabilidades establecidas a las familias del Subprograma Bono Educación, al estar suscrito el Convenio de Cooperación Interinstitucional con el Ministerio de Educación -MINEDUC-.

El Programa Social al realizar las tres (3) mediciones consecutivas de verificación de inscripción, y no todos los integrantes se encuentren debidamente inscritos, se procederá a aplicar la sanción correspondiente, conforme a lo establecido en el presente Manual Operativo.

Las estructuras familiares asignadas al Subprograma Bono Educación que cumplieron con una (1) de las tres (3) mediciones establecidas en la verificación de inscripción de todos los integrantes sujetos de medición en el año fiscal, ya no les realizará las subsiguientes mediciones establecidas, por lo que se procederá únicamente a la verificación de asistencia a los centros educativos públicos de los niveles de Preprimario y Primario, conforme al presente manual operativo.

Así también a las estructuras familiares que incumplan con la medición de corresponsabilidades en los meses de verificación de asistencia, serán sujetas a la sanción correspondiente, conforme a lo establecido en el presente Manual Operativo.

8.3 Casos especiales en la medición de corresponsabilidad

El Programa Social Bono Social contempla casos en los cuales las estructuras familiares se encuentren imposibilitadas a cumplir con las corresponsabilidades establecidas en la Carta de Aceptación, debido a circunstancias o a situaciones fuera de su alcance, de la manera siguiente:

- Falta de personal docente en los diferentes establecimientos educativos del Ministerio de Educación -MINEDUC- para el nivel pre primario y primario, certificado por el Coordinador Técnico Administrativo del Ministerio de Educación -CTA-.
- En caso de declaración de estados de excepción y por fenómeno natural que dificulte el proceso de certificación de medición de corresponsabilidades, previo a notificación escrita y certificada por las autoridades locales.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

- c) En caso de huelgas o paros de los sectores de salud y educación, conforme a lo establecido en ley, que dificulten el proceso de certificación de corresponsabilidades, se suscribirá el Acta debidamente firmada por el Delegado Municipal, Coordinador Departamental y autoridades locales.
- d) Cuando los niños y niñas asistan a centros educativos en países fronterizos, debidamente certificado mediante Acta por el Coordinador Técnico Administrativo del Ministerio de Educación -CTA-.
- e) En caso de que uno de los integrantes medibles presente una discapacidad temporal y/o permanente que les imposibilite la asistencia a los servicios de salud o asistencia al centro escolar, se deberá requerir una notificación escrita al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-; o al Ministerio de Educación -MINEDUC-, según el subprograma asignado.
- f) Cuando exista fallecimiento del niño o niña antes y durante el período de medición de corresponsabilidades, respaldado mediante certificado de defunción extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- g) Cuando no exista cobertura por parte del Ministerio de Educación -MINEDUC- deberá ser notificado por escrito por la Institución.

8.4 Sanciones

El Programa Social Bono Social, dentro de su normativa, contempla diferentes sanciones para la familia usuaria cuando alguno de los integrantes de la estructura familiar sujetos a medición de corresponsabilidades incumpla con la medición de corresponsabilidades en el Subprograma Bono Salud y en el Subprograma Bono Educación, de la manera siguiente:

Sanciones del Subprograma Bono Salud

Incumplimiento	Sanción
Primer y Segundo Incumplimiento en asistencia	No se entrega la Transferencia Monetaria Condicionada y se informa a la usuaria Titular
Tercer Incumplimiento en asistencia	No se entrega la Transferencia Monetaria Condicionada, se realiza la suspensión temporal hasta el siguiente ejercicio fiscal, y se informa a la usuaria Titular



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

Sanciones del Subprograma Bono Educación

Incumplimiento	Sanción
Verificación de inscripción	
Primer y segundo incumplimiento en inscripción	No se entrega la Transferencia Monetaria Condicionada y se informa a la usuaria Titular.
Tercer incumplimiento en inscripción	No se entrega la Transferencia Monetaria Condicionada, se realiza la suspensión temporal hasta el siguiente ejercicio fiscal, y se informa a la usuaria Titular.
Verificación de asistencia	
Primer y Segundo incumplimiento en asistencia	No se entrega la Transferencia Monetaria Condicionada y se informa a la usuaria Titular.
Tercer incumplimiento en asistencia	No se entrega la Transferencia Monetaria Condicionada, se realiza la suspensión temporal hasta el siguiente ejercicio fiscal, y se informa a la usuaria Titular.

Los incumplimientos son acumulativos durante el año fiscal de medición de corresponsabilidades, por lo que se suspenderá temporalmente hasta el siguiente ejercicio fiscal a la estructura familiar que acumule tres (3) incumplimientos sean estos continuos o discontinuos.

Las sanciones descritas anteriormente quedan establecidas en la Carta de Aceptación de Ingreso al Programa, y se informa por el personal designado de la Dirección de Coordinación y Organización a la usuaria Titular de la estructura familiar por medio del documento de Oficio de Notificación de Incumplimiento de Corresponsabilidades.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

8.5 Egreso de usuarias/os

El Programa Social Bono Social establece el egreso²¹ de las estructuras familiares que han logrado dar cumplimiento a los objetivos establecidos, es decir cuando se compruebe que la calidad de vida ha mejorado por la atención por los cuales fueron elegidas para recibir el apoyo mediante el beneficio económico; o porque se pierden las condiciones para la elegibilidad.

El Programa contempla en base a lo anteriormente descrito, los siguientes criterios para dar egreso a las estructuras familiares y ya no entregarles el beneficio económico.

a) Migración familiar

El Programa Social realiza la cancelación de la entrega del beneficio a la estructura familiar por migración, lo anterior deberá ser validado por el personal designado de la Dirección de Coordinación y Organización y reportado a la Dirección de Asistencia Social mediante el Formulario para solicitud de cancelación o egreso de familia.

b) Renuncia

El Programa contempla el egreso de la estructura familiar, cuando la persona Titular renuncie al Programa Social Bono Social, por lo que el personal de la Dirección de Coordinación y Organización, documentará el caso por medio del Formulario de Renuncia designado para el efecto, así también deberá reportar en el Formulario para solicitud de cancelación o egreso de familia.

La herramienta establecida contiene información proporcionada por la persona Titular y respalda la veracidad de la misma a través de su firma o impresión dactilar de la persona en caso que no pueda o no sepa firmar.

c) Cambio de condiciones socioeconómicas

El Programa Social Bono Social para identificar y documentar el cambio de condiciones socioeconómicas de las estructuras familiares y determinar su continuidad como usuaria, utiliza como herramienta la Ficha de Evaluación de

²¹ Programas de Transferencias Monetarias Condicionadas. Balance de la experiencia Reciente en América Latina. Simone Cecchini, Aldo Madariaga. Cepal. Pag.40.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

Condiciones Socioeconómicas -FECS-, llenada por el personal de la Dirección de Coordinación y Organización a través de visitas domiciliarias. Con la información recabada se realiza la calificación y se establece nuevamente el índice de pobreza, y se generará la Constancia de evaluación de condiciones socioeconómicas.

Si el resultado de la calificación indica que la estructura familiar se encuentra arriba de los puntos de corte establecidos para el área rural o urbana²², se procederá a efectuar las gestiones administrativas para realizar el egreso de la familia del Programa y reportarlo a la Dirección de Coordinación y Organización.

d) Ausencia de integrantes sujetos de medición de corresponsabilidades

En los casos que se identifique a través del sistema informático la inexistencia de integrantes sujetos a medición de corresponsabilidades se procede a realizar las gestiones administrativas para realizar el egreso de la estructura familiar del Programa y la información será corroborada por medio del personal de la Dirección de Coordinación y Organización utilizando el Formulario para solicitud de cancelación o egreso de familia, remitiéndolo posteriormente a la Dirección de Asistencia Social para el proceso respectivo.

La solicitud de egreso de la estructura familiar usuaria del Programa Social Bono Social, deberá sustentarse por cualquiera de las causas anteriormente descritas. Para el efecto, el personal de la Dirección de Coordinación y Organización queda facultado para constatar dicha baja, comunicándole a la Titular, si le fuera requerido; posterior al proceso respectivo con la Dirección de Asistencia Social.

Adicionalmente, se considera que las estructuras familiares que manifiesten o soliciten nuevamente del apoyo para el ingreso al Programa Social Bono Social, luego de haber realizado su egreso al mismo, deberán realizar el proceso para determinar si cumple con los criterios de inclusión establecidos.

8.6 Causas de Cancelación

El Programa Social Bono Social establece la cancelación de las estructuras familiares como una interrupción definitiva de la entrega del beneficio económico,

²² Acuerdo Ministerial número DS-35-2018 del Ministerio de Desarrollo Social. Aprobación del Fundamento Metodológico y Formato de Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas -FECS-.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

básicamente como lo establecen las sanciones descritas en el presente manual y por las causas que se describen a continuación:

a) Incumplimiento de corresponsabilidades

El Programa Social realizará la cancelación de las estructuras familiares que incurran reiteradamente en el incumplimiento de corresponsabilidades en dos años fiscales continuos, de la manera siguiente:

El subprograma Bono Salud cancelará las estructuras familiares que incurran en tres incumplimientos de asistencia a los servicios de salud en un año fiscal, y que además en el siguiente año incurra nuevamente en tres incumplimientos.

El subprograma Bono Educación realizará la cancelación de la estructura familiar que incurra en dos incumplimientos de inscripción dentro de dos ejercicios fiscales continuos.

Con el fin de cumplir con las normas, lineamientos y criterios establecidos, las subdirecciones de Transferencia Monetaria Condicionada en Salud y de Transferencia Monetaria Condicionada en Educación procederán a realizar la solicitud a la Dirección de Asistencia Social para la autorización y posterior ejecución de la cancelación en el padrón de usuarios.

b) Falta de Titular

En este caso en particular, se realiza la cancelación del beneficio previo a la verificación por el personal de campo de la Dirección de Coordinación y Organización del Viceministerio de Protección Social, mediante los procedimientos establecidos, y el Formulario para la Solicitud de Cancelación o Egreso de Familia en donde se verifica el fallecimiento o falta de Titular.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

c) Por validaciones con otras Instituciones

En los casos en donde el Programa Social obtiene coincidencias en el cruce de información sobre las estructuras familiares con las plataformas de las instituciones con quienes tiene convenio suscrito. Los resultados de las validaciones con otras instituciones dependen de la actualización y disponibilidad de los registros nominales.

El programa Social exceptúa de esta causal aquellos casos en que las personas titulares formen parte de una Organización de Padres de Familia (OPF)²³²⁴.

Por lo anterior la Dirección de Asistencia Social no tiene injerencia directa con los datos proporcionados, ni en los resultados que se generen a partir del cruce de información con las instituciones con las que se realizan las validaciones.

d) Otros Casos

En los casos no previstos anteriormente las subdirecciones de Transferencia Monetaria Salud y Educación podrán solicitar la cancelación de la estructura familiar, con visto bueno de la Dirección de Asistencia Social.

9 Casos no previstos

Cualquier situación no contemplada en el presente Manual Operativo, será resuelta por la Autoridad Superior del Ministerio de Desarrollo Social.

10 Articulación Interinstitucional

Se refiere a los mecanismos que el Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- establece con otras instituciones públicas en marco de las coordinaciones y cooperaciones interinstitucionales para la implementación para la ejecución del Programa Social Bono Social.

²³ Decreto Número 16-2017 del Congreso de la República de Guatemala, Art.13; y Acuerdo Gubernativo Numero 233-2017, Art.2

²⁴ Las Organizaciones de Padres de Familia -OPF- son agrupaciones comunitarias con personalidad jurídica, otorgada por el Ministerio de Educación a través de las Direcciones Departamentales de Educación, con el fin de administrar y ejecutar programas de apoyo existentes o futuros.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

11 Transparencia, Rendición de Cuentas y Acceso a la Información

El Programa Social Bono Social, estima que en el tema de transparencia es un recurso básico del control social que permite la claridad, apertura y visibilidad de las actuaciones del Estado, de funcionarios públicos, así como el acceso a la información pública por parte de la ciudadanía.

Las quejas y sugerencias son expresiones de las personas usuarias o ciudadanía a las cuales debe dar respuesta la Institución como garantía de transparencia en los procesos de implementación de los Programas Sociales.

El Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, dará seguimiento a las quejas y sugerencias presentadas por las personas usuarias del Programa. Para ello, la usuaria deberá presentar por escrito su queja en las instalaciones del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- para su procesamiento y aclaración de la situación manifestada, así como el establecimiento de las sanciones correspondientes al personal del servicio, frente a omisiones o faltas administrativas que les sean imputadas.

Así también, el Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- en el marco de la rendición de cuentas, a través de la Dirección de Sistemas de Información encargada de administrar el Sistema Nacional de Información Social -SNIS-, incluye dentro del componente el Registro Único de Usuarios Nacional -RUUN-, la integración de la información de las personas usuarias de los programas sociales e intervenciones ejecutados por instituciones del sector público.

El Ministerio, reconoce que toda persona individual o jurídica, pública o privada tiene derecho a requerir información o documentos de las intervenciones llevadas a cabo, con base a las estipulaciones contenidas en el Decreto 57-2008 del Congreso de la República: Ley de Acceso a la Información Pública.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

12 Monitoreo y Evaluación

La Dirección de Monitoreo y Evaluación²⁵ es la unidad administrativa responsable de diseñar, coordinar y aplicar los procesos de monitoreo y evaluación del Programa Social "Bono Social", con el propósito de dar seguimiento a su implementación y analizar los avances en el cumplimiento de sus objetivos y resultados previstos.

En el marco de la Gestión por Resultados -GpR-, la Dirección define y aplica metodologías, criterios técnicos y mecanismos para la construcción de indicadores que permitan medir los avances del programa, mediante la elaboración de la matriz de indicadores, con insumos del personal técnico del Programa Social "Bono Social".

Asimismo, la Dirección de Monitoreo y Evaluación establece y utiliza herramientas para la recolección, procesamiento y análisis de información, con el fin de elaborar informes periódicos que sirvan como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua del programa, de acuerdo con los alcances definidos y la disponibilidad de la información.

13 Sistema Administrativo y Financiero

La ejecución de las operaciones financieras y presupuestarias del Programa Social "Bono Social" se aplican con base a la normativa de regulación de Fondos Públicos del Estado y a través de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social, que tiene por objeto la ejecución presupuestaria, financiera y contable de los programas y proyectos sociales, ejecutados por el Viceministerio de Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social.

²⁵ Acuerdo Gubernativo 87-2012. Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social. Artículo 14.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

14 Anexos

14.1 Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas -FECS-

 MI BONO SEGURO FICHA DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS	
1	Número de Calcomante: _____ Número de Formularios: 123099 Fecha #: _____ de _____
I. IDENTIFICACIÓN CARTOGRAFICA	
2	Departamento: _____ Municipio: _____ Nombre de Lugar Poblado: _____ Dirección: _____ Área: ☐ 1. Urbano ☐ 2. Rural Número de teléfono: _____
II. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y DATOS DEL HOGAR	
1. Material predominante en las paredes exteriores: 1. Ladrillo 2. Bloque 3. Concreto 4. Adobe 5. Madera 6. Lámina metálica 7. Papelero 8. Lapa, Caba o Paja 9. Otro: _____	11. ¿De dónde obtiene principalmente el agua para el consumo del hogar? 1. Tubería (pública) dentro de la vivienda 2. Tubería (pública) fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 3. Cisterna pública 4. Pozo perforado público o privado 5. Río, lago o manantial 6. Cisterna propia 7. Agua de lluvia 8. Otro: _____
10. Material predominante en el piso: 1. Ladrillo de cemento 2. Ladrillo de barro 3. Tierra de cemento 4. Tierra 5. Otro: _____	12. ¿Cómo obtiene principalmente la energía en este hogar? 1. Servicio municipal 2. Servicio privado 3. La quema 4. La electricidad 5. La leña o cualquier tipo de combustible 6. Alimento, Residuo 7. Otro: _____
13. Material predominante en el techo: 1. Concreto 2. Lámina metálica 3. Adobe o cemento 4. Paja 5. Paja, palma o similar 6. Otro: _____	14. ¿Qué tipo de estructura tiene este hogar? 1. Estructura construida a raíz de los daños 2. Estructura construida a raíz de aluviones 3. Estructura existente 4. Ladrillo o paja de paja 5. No sabe
15. ¿Esta la vivienda conectada a: 1. Si ☐ 2. No ☐ 16. Una red de distribución de agua 17. Una red de drenaje 18. Una red de distribución de energía eléctrica 19. Una red telefónica	19. ¿El servicio sanitario es: 1. De uso exclusivo del hogar 2. Un compartido con otros hogares
20. ¿Cuántos cuartos dispone este hogar? No incluye los de uso exclusivo para cocina, baño, pasillos, garajes y los destinados a negocios. 21. ¿Cuántos cuartos utiliza como dormitorio?	22. ¿Ingresan a este hogar con: 1. Si ☐ 2. No ☐ 22. ¿Ingresan? 23. ¿Pasa? 24. ¿Caminan o en carro particular? 25. ¿Pasa de mano? 26. ¿Bicicleta manual de hombre? 27. ¿Cicla a gas? 28. ¿Motocicleta? 29. ¿Motocicleta? 30. ¿Paseo de bicicleta? 31. ¿Caminar a pie? 32. ¿Caminar? 33. ¿Autobús?
23. ¿Por qué medio, el hogar obtiene este servicio? 1. Recursos propios? 2. Instituciones financieras públicas? 3. Instituciones financieras privadas? 4. Herencia? 5. Regalo? 6. Otro: _____	24. ¿A través de qué programa accede a este servicio? 1. FODUAV? 2. Fondo Habitacional? 3. Programa Nacional de Reconstrucción? 4. Municipalidad? 5. Secretaría de Coordinación Especial de la Presidencia? 6. FONOPAZ? 7. Otro: _____
25. La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
26. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
27. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
28. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
29. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
30. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
31. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
32. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
33. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
34. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
35. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
36. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
37. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
38. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
39. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
40. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
41. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
42. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
43. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
44. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
45. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
46. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
47. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
48. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
49. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
50. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
51. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
52. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
53. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
54. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
55. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
56. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
57. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
58. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
59. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
60. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
61. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
62. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
63. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
64. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
65. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
66. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
67. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
68. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
69. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
70. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
71. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
72. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
73. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
74. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
75. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
76. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
77. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
78. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
79. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
80. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
81. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
82. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
83. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
84. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
85. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
86. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
87. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
88. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
89. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
90. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
91. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
92. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
93. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
94. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
95. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
96. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
97. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
98. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
99. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	
100. ¿La vivienda que ocupa este hogar, ¿ha sido construida o financiada por alguna institución pública o el ONG? ☐ 1. Si ☐ 2. No ☐	



[illegible]

 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

14.2 Constancia de evaluación de condiciones socioeconómicas



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
PROGRAMA SOCIAL "BONO SOCIAL"



CONSTANCIA DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS

INFORMACIÓN DEL USUARIO TITULAR			
CÓDIGO BUB:	CÓDIGO DE FAMILIA:	CÓDIGO DE INTEGRANTE:	FECHA DE INGRESO:
NO. FORMULARIO:	FORMA DE INGRESO:	RELACION DE PARIENTES CON JEFE DE HOGAR:	
NOMBRES COMPLETO:	CUI:	SEXO:	
FECHA DE NACIMIENTO:	PUEBLO:	ESTADO CONYUGAL:	TELÉFONO:
DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:	LUGAR PERLADO:	
DIRECCIÓN:	AREA:		
INFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA FAMILIAR			
NOMBRES Y APELLIDOS:	CUI:	FECHA DE NACIMIENTO:	
CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA			
MATERIAL PREDOMINANTE EN LAS PAREDES:		MATERIAL PREDOMINANTE EN EL PISO:	
MATERIAL PREDOMINANTE EN EL TECHO:			
COMO SUMINISTRAN PRINCIPALMENTE LA BASURA:		LA VIVIENDA CUENTA CON:	
		REFRIGERADORA	
		LAVADORA DE ROPA	
		TELEVISIÓN	
		VEHICULO	
NO. DE CUARTOS DE LA VIVIENDA:	NO. DE DORMITORIOS DE LA VIVIENDA:	TIPO DE SANITARIO:	
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS			
NOTA DE PRIORIDAD OTORGADA:		CONDICIÓN DE POBREZA:	
INFORMACIÓN DE LA ENTREVISTA/DIGITACIÓN EN SISTEMA			
NOMBRE DEL ENCUESTADOR / DIGITADOR:		FECHA DE LA ENTREVISTA / DIGITACIÓN:	



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

14.3 Carta de aceptación de ingreso al Programa Social



CARTA DE ACEPTACIÓN DE INGRESO AL PROGRAMA SOCIAL "BONO SOCIAL"

CODIGO RUB

Guatemala _____ mes _____ del año _____

Yo, _____ de _____ años de edad, de nacionalidad guatemalteca, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- _____, extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la república de Guatemala, como Titular de la familia con Código No. _____, puedo ser notificada/o en el domicilio en el municipio de _____ del departamento de _____ : ACEPTO ser usuaria del Programa Social "Bono Social" del Ministerio de Desarrollo Social -Mides-, con el compromiso de cumplir las corresponsabilidades descritas a continuación:

SUBPROGRAMA	CORRESPONSABILIDADES: Compromiso de la familia usuaria para obtener una Transferencia Monetaria Condicionada.
SALUD	a) Verificación de asistencia de los integrantes sujetos a medición a los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.
EDUCACIÓN	a) Verificación de inscripción al ciclo escolar en establecimiento público. b) Verificación de asistencia en establecimiento escolar público.

Las sanciones que el Programa Social "Bono Social" me aplicará por incumplimientos de corresponsabilidades son las siguientes:

CORRESPONSABILIDAD	INCUMPLIMIENTO (*)	SANCIÓN
Inscripción al Ciclo Escolar en Establecimiento Público	Primer y segundo incumplimiento en inscripción	No se entrega la Transferencia Monetaria Condicionada y se informa a la usuaria Titular.
	Tercer incumplimiento en inscripción	No se entrega la Transferencia Monetaria Condicionada, se realiza la suspensión temporal hasta el siguiente ejercicio fiscal, y se informa a la usuaria Titular.
	Primer y Segundo Incumplimiento en asistencia	No se entrega la Transferencia Monetaria Condicionada y se le informa a la usuaria Titular.
Asistencia en Salud o Educación (según Asignación de Bono a la familia)	Tercer incumplimiento en asistencia	No se entrega la Transferencia Monetaria Condicionada, se realiza la suspensión temporal hasta el siguiente ejercicio fiscal, y se informa a la usuaria Titular.

*Nota: Los incumplimientos son acumulativos durante el año fiscal de medición de corresponsabilidades, por lo que se suspenderá temporalmente hasta el siguiente ejercicio fiscal a la estructura familiar que acumule tres (3) incumplimientos sean estos continuos o discontinuos. El subprograma Bono Salud cancelará las estructuras familiares que incurran en tres incumplimientos de asistencia a los servicios de salud en un año fiscal y que además el siguiente año incurra nuevamente en tres incumplimientos. El subprograma Bono Educación realizará la cancelación de la estructura familiar que incurra en dos incumplimientos de inscripción dentro de dos ejercicios fiscales continuos.

Manifiesto: a) Que los datos proporcionados para incorporarme al Programa Social "Bono Social" son verdaderos y autorizo que los mismos sean verificados con otras fuentes de información; b) Que estoy enterada de las responsabilidades que conlleva el presente documento; c) Autorizo al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS- o al Ministerio de Educación -MINEDUC-, en proporcionar la información requerida por el Ministerio de Desarrollo Social; d) En caso de determinar que la información proporcionada al Programa no sea verdadera o se incurra en los incumplimientos de corresponsabilidades establecidos se me cancelará del beneficio del Programa; y e) Informaré a la persona responsable del Mides en el municipio o departamento, de cualquier situación que modifique mi estructura familiar o lugar de residencia, caso contrario, estoy enterada (a) que deberé reembolsar transferencias que no correspondan y que quedaria fuera de cualquier Programa Social del Ministerio.

Continúo manifestando que son de mi conocimiento los aspectos sobre el manejo de la cuenta bancaria siguientes:

- Que los fondos que se acreditarán a través del sistema bancario provienen ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE de las transferencias realizadas por parte del Estado a través del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL -MIDES-, en concepto de entrega del beneficio denominado Transferencia Monetaria Condicionada -TMC-.
- Asimismo, autorizo al Banco para que pueda bloquear el uso de los fondos de manera temporal o bien ser devueltos en forma definitiva, en caso de solicitud expresa del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL -MIDES- quien seguirá los procedimientos establecidos en el convenio con la entidad bancaria.
- Que por la naturaleza de los fondos acreditados y los objetivos del Programa, autorizo expresamente al banco para que pueda compartir con el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL -MIDES- cuando éste lo solicite, información sobre los movimientos de ingresos y egresos de la cuenta que me sea asignada.
- Que es mi responsabilidad actualizar anualmente mis datos con la entidad bancaria, de lo contrario, no podré recibir el monto asignado.

Firma o impresión dactilar de la persona titular usuaria

Fecha de firma de la persona titular usuaria

Firma de testigo*

Nombre:

*Nota: Si la persona Titular coloca su impresión dactilar, se requiere la firma y fotocopia legible y completa del DPI de la persona que se presenta como testigo (el testigo debe ser una persona diferente a la persona que firma como responsable de la Dirección de Coordinación y Organización -DCO-).

Firma

Sello

Nombre:

Responsable en el municipio de la
Dirección de Coordinación y Organización -DCO-
Ministerio de Desarrollo Social



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

14.4 Formulario de renuncia

 Ministerio de Desarrollo Social	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	Página 1/1
	FORMULARIO PARA RENUNCIA	

A. INFORMACIÓN GENERAL		
Fecha:		Código de familia: Código RUB
Departamento:		Municipio:
Lugar poblado:		
B. DATOS DE LA PERSONA TITULAR		
Nombre completo:		
DPI:		Sexo: Mujer ☐ Hombre ☐
C. RENUNCIA		
Yo, como titular de la familia usuaria del Programa Social Bono Social, RENUNCIO por la razón siguiente:		
Firma o impresión dactilar de la persona titular		
D. ATENCIÓN DE LA RENUNCIA		
Atendido Facilitador(a) Social Nombre y firma	Autorizado Delegado(a) Municipal Nombre y Firma	Visto Bueno Coordinador(a) Departamental Firma y sello



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

14.5 Formulario para solicitud de cancelación o egreso de familia

 Ministerio de Desarrollo Social	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	Pagina 1/1
	FORMULARIO PARA SOLICITUD DE CANCELACION O EGRESO DE FAMILIA	

A. INFORMACIÓN GENERAL	
Código de familia:	Código RUB
Nombre del titular:	
Departamento:	
Municipio:	
Dirección:	

B. CAUSA PARA SOLICITAR LA CANCELACION ò EGRESO	
CANCELACION:	
1 Falta de Titular.	☐
EGRESO	
2 Migración familiar.	☐
3 Renuncia.	☐
4 Cambio de condiciones socioeconómicas.	☐

C. DOCUMENTOS DE SOPORTE (ANEXOS AL FORMULARIO)	
Causa 1:	Certificación de defunción del Titular.
Causa 3	Formulario para renuncia.
Causa 4:	Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas -FECS- (Física o digital).

D. RESPONSABLES DE SOLICITAR LA CANCELACION ò EGRESO		
Fecha de la solicitud: de de		
Los firmantes manifestamos: a) Que los datos proporcionados en el presente formulario son verdaderos y b) Que asumimos las responsabilidades que conlleva el presente documento.		
Solicitante Facilitador(a) Social Nombre y firma	Autorizado Delegado(a) Municipal Nombre y Firma	Visto Bueno Coordinador(a) Departamental Firma y Sello

Observaciones: La cancelación ò Egreso está sujeto al análisis documental. Para egreso por Cambio de Condiciones Socioeconómicas es necesario que tome en cuenta que además de la Ficha de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas -FECS- física o versión digital, al momento de realizar la visita domiciliar se identifica que la titular de la estructura familiar o su conviviente cuenta con ingresos por empleo formal, vehículos, ganado o algún tipo de negocio como tienda o venta de licores deberá informar.



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

14.6 Estructura familiar

 Ministerio de Desarrollo Social	PROGRAMA SOCIAL "BONO SOCIAL" ESTRUCTURA FAMILIAR	Código RUB
--	--	------------------------------------

A. INFORMACION GENERAL

A1. Nombre del Titular:			
A2. CUI Titular:		A3. Código de Familia:	
A4. Departamento:		A5. Municipio:	
A6. Dirección:			
A7. Jefe de Hogar		A8. Índice Proxy	
A9. Titular Embarazada		A10. Beneficio Asignado	
A11. Estatus Familia		A12. Fecha de cancelación o egreso	
A13. Motivo de cancelación o egreso		A14. Forma de Ingreso	

B. INFORMACION DE ESTRUCTURA FAMILIAR

No	B1. Nombre de integrante	B2. Edad	B3. Género	B4. Fecha de Nacimiento	B5. Número de Documento de Identificación	Medible
1						
2						
3						

Nota: El presente formulario debe ser impreso en caso de actualización de la estructura familiar

C. RESPONSABLES DE LOS DATOS Y LA VERIFICACIÓN

_____ Atendió Nombre, firma y puesto	_____ Visto Bueno Nombre, firma, puesto y sello
--	---

Fecha de impresión

Fecha de la última actualización



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

14.7 Formulario para la actualización del registro de inscripción escolar

 Ministerio de Desarrollo Social	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	Página 1/1
	FORMULARIO PARA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE INSCRIPCIÓN ESCOLAR	

A. INFORMACIÓN GENERAL

Código RUB:		Código de familia:	
Fecha:			
Departamento:			
Municipio:			
Nombre del titular:			

A. INFORMACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS INTEGRANTES

No.	Nombre del integrante	Edad	Grado	Nombre de establecimiento	Código UDI	Sello de Establecimiento
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

**SERVICIO DE
EDUCACIÓN**



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

14.8 Oficio de notificación de incumplimiento de corresponsabilidades



Ministerio de
Desarrollo Social

OFICIO DE NOTIFICACIÓN No. _____
INCUMPLIMIENTO DE CORRESPONSABILIDADES
PROGRAMA SOCIAL "BONO SOCIAL"

CODIGO RUB

Por este medio se notifica que no se realizará la entrega de la Transferencia Monetaria Condicionada por incurrir en los incumplimientos a los compromisos establecidos en la Carta de Aceptación de Ingreso al Programa Social "Bono Social", derivado a la falta de asistencia a los servicios de salud y educación correspondientes. Se sancionará con suspensión temporal a la familia, hasta el siguiente año fiscal cuando acumule tres incumplimientos continuos o discontinuos.

En el caso del Subprograma Bono Educación se suspende temporalmente a la estructura familiar por un lapso no mayor de 12 meses por incumplimiento de la tercera oportunidad de inscripción al ciclo escolar vigente, en caso en que la familia incurra en dos incumplimientos de inscripción dentro de dos ejercicios fiscales continuos, se procederá a su cancelación definitiva del programa con base a la normativa vigente.

El subprograma Bono Salud cancelará las estructuras familiares que incurran en tres incumplimientos de asistencia a los servicios de salud en un año fiscal, y que además en el siguiente año incurra nuevamente en tres incumplimientos.

Por lo que se notifica a: _____

PRIMER INCUMPLIMIENTO	SEGUNDO INCUMPLIMIENTO	TERCER INCUMPLIMIENTO
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Subprograma:	Subprograma:	Subprograma:
Observación:	Observación:	Observación:

Observaciones: _____

Firma o impresión dactilar de la persona titular usuaria

Lugar y fecha de la notificación

Firma de testigo*

Nombre:

*Nota: Si la persona Titular coloca su impresión dactilar, se requiere la firma y fotocopia legible y completa del DPI de la persona que se presenta como testigo (el testigo debe ser una persona diferente a la persona que firma como responsable de la Dirección de Coordinación y Organización -DCO-).

Firma

Sello

Nombre:

Responsable en el municipio de la Dirección de Coordinación y Organización -DCO- Ministerio de Desarrollo Social



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

14.9 Formulario para notificaciones

	Ministerio de Desarrollo Social	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL FORMULARIO PARA NOTIFICACIONES	Pagina 1/1
---	--	---	---------------

A. INFORMACIÓN GENERAL

Código de familia:		Código RUB	
Nombre del titular:			
Departamento:			
Municipio:			
Dirección:			

B. CAUSAL DE NOTIFICACIÓN

CANCELACION:

1. Validaciones con otras instituciones ☐

Motivo

EGRESO

2. Cambio de condiciones socioeconómicas. ☐

OTROS ☐

Motivo

C. RESPONSABLES DE NOTIFICAR

Fecha de la notificación: de de

Los firmantes manifestamos: Que asumimos las responsabilidades que conlleva el presente Formulario para Notificaciones.

 Firma o impresión dactilar de la persona titular usuaria

Firma de testigo _____	Firma _____	Sello _____
Nombre _____	Nombre _____	

*Nota: Si la persona Titular coloca su impresión dactilar, se requiere la firma y fotocopia legible y completa del DPI de la persona que se presenta como testigo (el testigo debe ser una persona diferente a la persona que firma como responsable de la Dirección de Coordinación y Organización -DCO-).

Responsable en el municipio de la Dirección de Coordinación y Organización -DCO- Ministerio de Desarrollo Social



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

14.10 Listado de control de expediente

 Ministerio de Desarrollo Social	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	Pagina 1/1
	LISTADO DE CONTROL DE EXPEDIENTE	

A. INFORMACIÓN GENERAL				
Código de familia:			Código RUB	
Nombre del titular:				
Departamento:				
Municipio:				
Lugar poblado:				
Dirección:				

B. DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE			
No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CUMPLE	
		SI	NO
1.	Constancia de evaluación de condiciones socioeconómicas		
2.	Carta de aceptación de ingreso al Programa Social		
3.	Estructura familiar		
4.	Fotocopia legible y completa del Documento Personal de Identificación -DPI- de la persona titular.		
5.	Fotocopia legible y completa Certificados de Nacimiento de cada integrante de la estructura familiar entre las edades de cero (0) a menores de quince (15) años		
6.	Formulario para la actualización del registro de inscripción escolar (Cuando aplique)		
7.	Oficio de notificación de incumplimiento de corresponsabilidades (Cuando aplique)		
8.	Formulario para solicitud de cancelación y egreso de familia (cuando aplique)		
9.	Formulario de renuncia (Cuando aplique)		
10.	Formulario para notificaciones (Cuando aplique)		

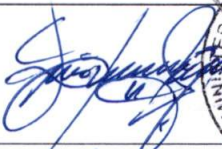
OTROS DOCUMENTOS			

C. PERSONAL ENCARGADO DE EXPEDIENTE		
Firma		
Nombre		
Cargo		



 Ministerio de Desarrollo Social	MANUAL OPERATIVO	X VERSIÓN
	PROGRAMA SOCIAL BONO SOCIAL	

15 Hoja de elaboración

	Elaboró, Revisó y Visto Bueno	Firma y Sello
Elaboro:	Lisette del Rosario Caxaj Arango Asesor Profesional Especializado IV Subdirección de Normas, Control y Vigilancia Social	
	Krisna Cordón Asistente Profesional IV Dirección de Diseño y Normatividad	
	Melvin Antonio Mazariegos Argueta Coordinador de Programa Dirección de Asistencia Social	
	Byron Renato Sazo Guerra Subcoordinador de Programa Dirección de Asistencia Social	
	José Andrés Aragón Bethancourt Analista de datos Dirección de Asistencia Social	
Revisó:	Luis Fernando Gómez Subdirector de Transferencia Monetaria en Educación Dirección de Asistencia Social	
	Licenciada Kilma Aracely Flores Valenzuela Subdirectora de Transferencias Monetarias Condicionadas Salud Dirección de Asistencia Social	
Vo.Bo.	Mónica Valeska Morales Hernández Directora Dirección de Asistencia Social	
	Ana Sofía Aldana Ramírez Directora Dirección de Diseño y Normatividad	





Ministerio de
Desarrollo Social

Ficha Técnica

PROGRAMA SOCIAL
"BONO SOCIAL"

VERSIÓN VIII



BONO



BOLSA



BECAS



COMEDORES



JÓVENES



VIDA

Guatemala, 2026



 Ministerio de Desarrollo Social		Ficha Técnica Programa Social Bono Social	Versión: VIII
Nombre del Programa	Bono Social		
Nombre de Subprogramas	Bono Salud Bono Educación		
Cobertura	La cobertura del Programa Social "Bono Social", dependerán de los recursos asignados al Ministerio de Desarrollo Social en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado en cada ejercicio fiscal.		
Dirección Ejecutora	Dirección de Asistencia Social. Dirección de Coordinación y Organización. Ambos del Viceministerio de Protección Social.		
Acuerdo Ministerial de creación	Acuerdo Ministerial DS-17-2024. Disposiciones legales que reforman, unifican y regulan el programa social denominado "Bono Social"		
Acuerdo Ministerial Vigente	Acuerdo Ministerial DS-17-2024. Disposiciones legales que reforman, unifican y regulan el programa social denominado "Bono Social"		
Instancia Normativa	Dirección de Diseño y Normatividad		
Descripción del Programa	El Programa Social Bono Social, constituye una herramienta de protección social que establece la entrega de Transferencias Monetarias Condicionadas - TMC- de manera bancarizada y de forma periódica, sujeto al cumplimiento de las corresponsabilidades en salud o en educación a las personas titulares de las familias usuarias que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema, identificadas a través de un mecanismo de focalización.		



	Ministerio de Desarrollo Social	Ficha Técnica Programa Social Bono Social	Versión: VIII
Objetivo General	El objetivo del Programa Social "Bono Social" es incentivar la asistencia a los servicios de salud y educación de las niñas y niños, contribuyendo al desarrollo integral de la niñez y la juventud de familias guatemaltecas que viven en pobreza, pobreza extrema y brindar apoyo a proyectos para la reducción de la prevalencia de desnutrición crónica y con el Plan de Respuesta para la Atención del Hambre Estacional vigente.		
Objetivos Específicos	a) Promover la asistencia a los servicios de salud y de educación de las familias en situación de pobreza y pobreza extrema con niños y niñas de cero (0) a menores de quince (15) años de edad y/o mujeres embarazadas mayores de 14 años. b) Contribuir al desarrollo integral de las niñas y niños de las familias en situación de pobreza y pobreza extrema, a través del otorgamiento de las Transferencias Monetarias Condicionadas -TMC-.		
Población Objetivo	El programa social está dirigido a familias identificadas en situación de pobreza y pobreza extrema del área rural y urbana del país. a) Subprograma Bono Salud dirigido a familias con niñas o niños de cero (0) a menores de seis (6) años y/o mujeres embarazadas mayores de 14 años. b) Subprograma Bono Educación dirigido a familias con niñas y niños de seis (6) a menores de quince (15) años.		
Grupos de Especial Atención	No aplica.		



Criterios de Inclusión

Los criterios de inclusión¹ son la base fundamental para la focalización, identificación e ingreso de las familias al padrón de familias usuarias del Programa Social Bono Social. Los criterios considerados son los siguientes:

Subprograma Bono Salud:

- a) Familias guatemaltecas evaluadas que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema².
- b) Familias con niñas o niños de cero (0) a menores de seis (6) años de edad y/o mujeres embarazadas mayores de catorce (14) años.
- c) Familias con una persona Titular mayor de edad con Documento Personal de Identificación

Subprograma Bono Educación:

- a) Familias guatemaltecas evaluadas que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema³.
- b) Familias con niñas o niños de seis (6) a menores de quince (15) años de edad.
- a) Familias con una persona Titular mayor de edad con Documento Personal de Identificación.

Requisitos de Ingreso

Las estructuras familiares deberán cumplir con los siguientes requisitos para ingresar al Programa Social Bono Social, por lo que la personas que representa a la familia como persona titular deberá presentar:

¹ Los criterios de inclusión establecidos por el Programa son vinculantes.

² Evaluados mediante la Metodología de Prueba de Medias (Proxy Means Test).

³ Evaluados mediante la Metodología de Prueba de Medias (Proxy Means Test).





Ficha Técnica
Programa Social Bono Social

Versión: VIII

Documentación requerida

- a) Fotocopia legible y completa del Documento Personal de Identificación -DPI- de la persona titular.
- b) Fotocopia legible y completa de la Certificación de Nacimiento extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, que cuente con el Código Único de Identificación -CUI- preferentemente, o la certificación de nacimiento con partida, folio y libro, de cada integrante de la estructura familiar entre las edades de cero (0) a menores de quince (15) años .

Documentación generada por el Ministerio de Desarrollo Social

Para la incorporación de las familias al programa, la Dirección de Asistencia Social solicitará a la Dirección de Coordinación y Organización la generación de la siguiente documentación a través del sistema informático:

- a) Constancia de evaluación de condiciones socioeconómicas.
- b) Carta de Aceptación de Ingreso al Programa.
- c) Estructura familiar.
- d) Listado de control de expediente.

Beneficio o prestación

El Programa Social contempla la entrega de la Transferencia Monetaria Condicionada -TMC- por un monto de Q.500.00 a la persona titular de la estructura familiar a través de un sistema bancarizado, sujeta al cumplimiento de las corresponsabilidades establecidas para el Subprograma Bono Salud o para el Subprograma Bono Educación, así como a la disponibilidad presupuestaria y financiera para su ejecución.

