

Acta de Entrega de Información

Correlativo 4251-2018

Fecha 29 de octubre de 2018

INFORMACIÓN QUE SE ENTREGA O JUSTIFICACIÓN*

Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador, Oficina de Información y Respuesta: en la ciudad de San Salvador, a las catorce horas con cuarenta y ocho minutos del día veintinueve de octubre del año dos mil dieciocho.

El suscrito Oficial de Información y Respuesta, **CONSIDERANDO** que:

- 1) El día veintinueve de octubre del año dos mil dieciocho se recibió una solicitud de acceso a la información pública que indica los siguientes requerimientos de acceso a la información pública: "1) Diagnóstico recolectado a partir de la aplicación de las fichas familiares, ejecutado en el marco de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza en el departamento de Morazán, en el periodo de 2017 y 2018. 2) Principales resultados alcanzando en el periodo 2017 y 2018 en la aplicación de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza en el departamento de Morazán y 3) Manual de organización y funcionamiento de los Comités Intersectoriales Municipales, estructuras en los municipios a partir de la aplicación de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza". **Plazo para remitir a la OIR la información en poder de la Institución es del 26 de octubre al 9 de noviembre de 2018 a fin de cumplir con el plazo estipulado en la LAIP.**
- 2) Con base a las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública (en lo consiguiente LAIP), le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por los particulares, y resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento.
- 3) A partir del deber de motivación genérico establecido en el artículo 65 y 72 LAIP, las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos, el suscrito debe establecer los razonamientos de su decisión sobre el acceso a la información.

Con base a las facultades legales previamente señaladas, se hacen las siguientes consideraciones:

I. Sobre la admisibilidad de las solicitudes de acceso a la información.

El acceso a la información pública en poder de las Instituciones públicas es un derecho reconocido en el ordenamiento jurídico nacional, lo que supone el directo cumplimiento al principio de máxima publicidad reconocido en el artículo 4 LAIP por el cual, la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas en la ley.

Sin embargo, para que los particulares accedan a tal información es preciso que su solicitud se realice en la forma establecida en el inciso segundo del artículo 66 LAIP y 54 de su Reglamento; es decir, con el cumplimiento por escrito de los siguientes requisitos: a) clara mención del nombre, apellidos y domicilio



Acta de Entrega de Información

del solicitante; b) la señalización del lugar o medio para recibir notificaciones; c) La descripción clara y precisa de la información pública que se solicita; d) cualquier dato que propicie su localización con el objeto de facilitar su búsqueda; e) la mención de la modalidad en que se prefiere se otorgue el acceso a la información pública y; f) la firma autógrafa o huella digital del solicitante cuando este no sepa o no pueda firmar. Además, de la presentación del Documento Único de Identidad al que se refiere el inciso cuarto del mencionado artículo 66.

Así, la falta de alguno de esos requisitos en la solicitud tiene como consecuencia que no se configure en debida forma la pretensión de acceso a la información pública en los términos que establece la ley de la materia, lo cual no es óbice para dar trámite a la solicitud, previniendo al interesado para que subsane los elementos de forma de su requerimiento.

Con base a las disposiciones legales citadas y los razonamientos antes expuestos, se **RESUELVE**:

1. Con base a la solicitud de acceso a la información pública recibida por medio del correo electrónico institucional, se consideró aceptable darle ingreso ya que utiliza los formatos y medios establecidos por la Institución, contando con los datos indicados anteriormente.
2. Al respecto, conforme a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, el suscrito Oficial de Información, procedió a requerir al área administrativa de la jefatura del departamento de Desarrollo de Capital Humano, quien remitió lo siguiente:

2.1) Diagnóstico recolectado a partir de la aplicación de las fichas familiares, ejecutado en el marco de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza en el departamento de Morazán, en el periodo de 2017 y 2018.

Los documentos del diagnóstico familiar contienen información de índole confidencial de la familia, por lo que según lo establecido en la LAIP en su artículo 24 en sus literales a), b) y c) es de carácter confidencial y no es factible poderlos entregar a terceros. Sin embargo en aras del principio de máxima publicidad y difusión, se indica en que municipios del departamento de Morazán se estará desarrollando la Estrategia de Erradicación de la Pobreza:

CÓDIGO MAPA DE POBREZA NACIONAL DE EL SALVADOR	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ESTRATO	ORDEN DE INCORPORACIÓN	AÑO INCORPORACIÓN EEP
S11	MORAZAN	SAN ISIDRO	S	1	2017
S09	MORAZAN	GUALOCOCTI	S	3	2017
S18	MORAZAN	SAN SIMON	S	6	2017
S01	MORAZAN	TOROLA	S	7	2017
A06	MORAZAN	CACAOPERA	A	9	2017
S04	MORAZAN	GUATAJIAGUA	S	13	2017
A09	MORAZAN	YAMABAL	A	14	2017



Acta de Entrega de Información

CÓDIGO MAPA DE POBREZA NACIONAL DE EL SALVADOR	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ESTRATO	ORDEN DE INCORPORACIÓN	AÑO INCORPORACIÓN EEP
A16	MORAZAN	SAN FERNANDO	A	16	2017
S14	MORAZAN	JOATECA	S	21	2017
A15	MORAZAN	CHILANGA	A	32	2018
A14	MORAZAN	ARAMBALA	A	33	2018
A17	MORAZAN	SENSEMBRA	A	35	2018
M12	MORAZAN	PERQUIN	M	48	2018
A22	MORAZAN	LOLOTIQUILLO	A	50	2018
A08	MORAZAN	CORINTO	A	58	2018
M38	MORAZAN	JOCOAITIQUE	M	59	2018
A51	MORAZAN	EL ROSARIO	A	62	2019
M17	MORAZAN	OSICALA	M	82	2019
M07	MORAZAN	SOCIEDAD	M	93	2020
A58	MORAZAN	DELICIAS DE CONCEPCION	A	100	2020
M58	MORAZAN	MEANGUERA	M	108	2020
B03	MORAZAN	SAN CARLOS	B	109	2020
B07	MORAZAN	YOLOAIQUIN	B	112	2020
M33	MORAZAN	EL DIVISADERO	M	150	2021
B25	MORAZAN	JOCORO	B	211	2024
B32	MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	B	236	2024

Para efectos de mostrar que contiene la ficha de diagnóstico familiar, se adjunta como documento independiente en formato en PDF lo establecido en el Anexo 10 de la Guía Operativa de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza, ubicada en las páginas 61 a la 64.

2.2) Principales resultados alcanzando en el periodo 2017 y 2018 en la aplicación de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza en el departamento de Morazán.

Conforme a lo establecido en el capítulo 9 del Manual Operativo de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza (EEP) páginas 65 a la 67, es la Secretaria Técnica y de Planificación de la Presidencia (SETEPLAN) quien lleva la recopilación de la EEP ya que no solo son las acciones que hace FISDL sino de otras instituciones que participan en la EEP. A continuación se transcribe lo indicado:



Acta de Entrega de Información

CAPÍTULO 9: MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

4

El seguimiento y la evaluación para la Estrategia se convierten en mecanismos importantes para el éxito de la estrategia según la disposición de los recursos presupuestarios asignados, con el fin de detectar oportunamente desfases, deficiencias, obstáculos o necesidades de ajuste de la intervención; en el caso del seguimiento es la herramienta para verificar el cumplimiento de las acciones que permitirán o no el alcance de los objetivos y metas planteadas, además de ser constante en su ejecución para reforzar, mejorar o modificar los componentes de intervención. La evaluación por su parte es sistémica y comprende la incorporación de un conjunto de criterios o indicadores predefinidos, de los cuales se obtendrán resultados de alcance, ya sea durante la ejecución de la Estrategia o una vez finalizado.

9.1. MECANISMO DE SEGUIMIENTO:

El proceso de seguimiento está orientado a determinar la eficacia y eficiencia de la gestión de la estrategia; en relación a las metas y los procesos desarrollados. En este proceso se generará información confiable, permanente, pertinente y oportuna para el fortalecimiento de la toma de decisiones, con el fin de garantizar que los procesos y medios utilizados permitan obtener las metas y productos esperados.

Los mecanismos de seguimiento responderán a los diferentes componentes de la estrategia, antes señalados.

Adicionalmente el Registro Único de Participantes por medio de las variables que se conforman para la construcción del índice de calidad de vida, que se utiliza para realizar la priorización de hogares, generará una batería de indicadores para el seguimiento a la evolución de estas características de los hogares, a efectos de poder dar insumos para la toma de decisiones en la definición de nuevas acciones y/o reorientación de algunas actividades de las mismas.

Con el objeto de conocer los avances en la prestación de los servicios y en la gestión de la Estrategia, desde la SETEPLAN se consolidarán los informes semestrales, y se presentará un resumen ejecutivo al Gabinete Social.

En esta línea, las instituciones ejecutoras deberán reportar semestralmente las acciones ejecutadas en el marco de la Estrategia, que incluyan el número de personas en condición de pobreza atendidas, el número de personas que acceden a un derecho y la ejecución presupuestaria.

Entre algunas actividades de monitoreo se destacan:

- 1) Visitas a los municipios donde se implementa la Estrategia
- 2) Capacitaciones a Guías Familiares sobre acompañamiento socio familiar
- 3) Reuniones de seguimiento con FISDL
- 4) Reuniones de seguimiento con los comités interinstitucionales municipales
- 5) Participación en las reuniones del Gabinete de Gestión Departamental
- 6) Reuniones de seguimiento con equipo de trabajo en los municipios: Guías Familiares, Enlaces, Coordinadores
- 7) Informes de monitoreo de actividades



Acta de Entrega de Información

- 8) Elaboración de informes semestrales
- 9) Revisión de registros de prestación de servicios {formularios, casos especiales, otros}
- 10) Actividades de monitoreo con el equipo de trabajo en los municipios: grupos focales, talleres (Intercambio de experiencias)
- 11) Supervisión de la entrega de transferencia monetaria para detectar algún tipo de inconvenientes
- 12) Visita y entrevista a participantes de la Estrategia (muestra)
- 13) Revisiones estadísticas de bases de datos administrativas
- 14) Revisión de alcance de objetivos
- 15) Elaboración de propuestas de mejoras a las acciones implementadas
- 16) Seguimiento a los indicadores
- 17) Sistematización de la primera fase de implementación de la Estrategia

9.2. MECANISMO DE EVALUACIÓN

Desde el Comité Técnico Intersectorial se definirá un conjunto de indicadores base que darán fundamento a la evaluación, por medio de la medición de resultados que aborden tanto aspectos sobre la gestión, como de los productos, el aprovechamiento, los efectos en las poblaciones objetivo y los territorios.

9.3. SISTEMA DE INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

De acuerdo a lo definido en el Documento Conceptual, la Estrategia contribuye a los siguientes indicadores de resultado y debe de cumplir con los indicadores de productos del Plan Social:

TIPO INDICADOR	MATRIZ DE PLAN SOCIAL	COMPONENTE
Resultado (PQD)	Índice de pobreza multidimensional	No aplicable
Resultado (PQD)	Porcentaje de familias en inseguridad alimentaria	No aplicable
Resultado (PQD)	Pobreza, pobreza extrema	No aplicable
Resultado (PQD)	Años Promedio de escolaridad de la población	No aplicable
Resultado (PQD)	Tasa neta de cobertura de educación media	No aplicable
PRODUCTO	Número de persona mayores de 70 años que han recibido pensión básica universal	2
PRODUCTO	Número de personas con discapacidad severa que reciben pensión básica	2
PRODUCTO	Número de familias con una mujer embarazada y/o NN de 0 a 2 años que han recibido bono de primera infancia.	2
PRODUCTO	Número de adolescentes cursando tercer ciclo y bachillerato que han recibido bono de educación.	2
PRODUCTO	Número de personas que han recibido capital semilla para emprendimientos	4
PRODUCTO	Número de familias que reciben acompañamiento familiar y asistencia	1
PRODUCTO	Número de hogares a los que se ha instalado acometida de energía eléctrica	5



Acta de Entrega de Información

TIPO INDICADOR	MATRIZ DE PLAN SOCIAL	COMPONENTE
PRODUCTO	Número de hombres y mujeres con emprendimientos que reciben asistencia técnica y asesoría empresarial	4
PRODUCTO	Número de hogares con acometida de agua domiciliar instalada	5
PRODUCTO	Número de hogares a los que se les interviene en mejora de su vivienda, tenencia y mejora de su entorno	5
PRODUCTO	Número de hogares con sistema de eliminación de aguas grises instalado	5

Este reporte anual se presenta al Gabinete Social, y se actualiza en el segundo trimestre del año siguiente al reportado.

Con base a los indicadores establecidos en RUP, se realizará una priorización de indicadores de proceso y resultado de cada componente, que se establecerán como metas de nivel local, departamental y nacional.

9.4. RESPONSABLES

El seguimiento y la evaluación de la estrategia será responsabilidad a nivel nacional del Comité Técnico Interinstitucional conformado por representantes de las instituciones ejecutoras, quienes tendrán como función primaria, establecer los requerimientos, lineamientos, procesos e instrumentos metodológicos para desarrollar el Sistema de Seguimiento y Evaluación de la estrategia.

9.5. PERÍODO DE MONITOREO V EVALUACIÓN

El monitoreo se realizará periódicamente durante la ejecución de la Estrategia, por cada uno de los componentes que la conforman, este se puede desarrollar de manera mensual. Básicamente dependerá de programación establecida para las actividades que se implementarán con la Estrategia, con la cuales se alcanzarán los objetivos planteados.

En el caso de la evaluación, esta se realizará semestralmente durante la ejecución de la Estrategia, con acciones como:

- Alcance de indicadores semestralmente
- Evaluación alcance POA
- Evaluación de resultados con población participante en la Estrategia (esta puede hacerse mediante técnicas cualitativas: talleres, grupos focales, entrevistas, entre otras; con una muestra de la población)
- Evaluación de desempeño de los equipos de trabajo comunitarios en los municipios
- Evaluación de presupuesto
- El RUP, se actualizará anualmente mediante la articulación con otros organismos, tales como el Ministerio de Salud, entre estos datos socioeconómicos y demográficos. Se diseñará un proceso de actualización permanente que apoye la elaboración, de planes nacionales, departamentales y locales.



Acta de Entrega de Información

2.3) Manual de organización y funcionamiento de los Comités Intersectoriales Municipales, estructuras en los municipios a partir de la aplicación de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza”.

Como FISDL no tenemos un manual del comité de parte de la SETEPLAN, solo lo que establece el Manual Operativo de la Estrategia en las páginas 46, 47 y 48, se transcribe a continuación:

5.2.3.3. Comité Intersectorial Municipal (CIM)

La Estrategia se insertará en las estructuras de coordinación de más alto nivel existente en el territorio, es decir aquella que aglutine al mayor número de representantes institucionales, para evitar duplicidad de esfuerzos y para fortalecer los esfuerzos e instancias de las autoridades y actores locales. En este caso se debe garantizar que se incluyan todas las representaciones que acá se indican.

En el caso que no exista un Comité Municipal de Coordinación conformado intersectorialmente, y coordinado por la municipalidad, se conformará el Comité Intersectorial Municipal (CIM).

Cada CIM funcionará de acuerdo a la dinámica organizacional del municipio y será responsable de proponer y contribuir con las acciones que se realizarán en el municipio en el marco de la Estrategia, de acuerdo a su normativa, elaborando su respectivo Plan de prioridades para atender las necesidades de cada municipio, considerando los recursos disponibles en cada institución.

Funciones principales:

- 1) Articular las acciones de las diferentes entidades involucradas en la implementación de la Estrategia
- 2) Facilitar la coordinación intersectorial;
- 3) Aprobar la planificación de las intervenciones sectoriales a nivel del municipio, vinculadas a la Estrategia;
- 4) Apoyar en nombre de las entidades involucradas las acciones de seguimiento de la Estrategia, según lineamientos establecidos por el Comité Intersectorial y el Gabinete de Gestión Departamental;
- 5) Revisar sistemáticamente el cumplimiento de las responsabilidades de cada uno de los sectores involucrados en la ejecución.
- 6) Garantizar y promover una mayor transparencia y eficiencia en la operación de la Estrategia;
- 7) Recomendar cambios al Manual Operativo y otros documentos relacionados a la implementación de la Estrategia, siguiendo el procedimiento indicado en dicho documento.

5.2.3.3.1. Conformación del Comité Intersectorial Municipal

Este Comité será coordinado por la autoridad Municipalidad o su delegado y será el encargado de dar seguimiento a la ejecución de la Estrategia en el municipio; promoverá la organización comunitaria y la participación ciudadana en función del quehacer de la Estrategia, con el fin de promover los procesos de fortalecimiento de capacidades para la autogestión de las familias participantes. En su conformación se respetará el principio de participación ciudadana, integrada por representantes de las comunidades



Acta de Entrega de Información

donde se desarrolla la Estrategia (líderes comunitarios); representantes de las instituciones involucradas en la ejecución, que tengan presencia en el municipio, así como representantes del Concejo Municipal y personal técnico de la Municipalidad delegado para el seguimiento de la Estrategia.

Cuadro N°4: Conformación del Comité Intersectorial Municipal

INSTITUCION	CANTIDAD	DETALLE
Municipalidad	2	Alta autoridad municipal, Técnico de alguna de las Unidades de Promoción Social
Líderes comunitarios	3-5*	Presidente o Secretario de ADESCO o representante comunitario o elegido en asamblea. Donde aplique se deberá incluir al menos una persona representante de la población indígena y persona con discapacidad.
FISDL	2	Enlace Departamental o Coordinación Municipal: persona encargada del fortalecimiento de las capacidades de los gobiernos locales, debido a que las funciones asignadas en la Estrategia les demandarán un alto grado de eficacia y eficiencia en ciertas competencias, conocimientos y habilidades institucionales.
Instituciones de Gobierno	1-6	MINSAL, MINED, ISDEMU, CENTA, CONAMYPE y aquellas que se encuentren en el municipio
Otras instituciones	1-3	Otras instituciones u ONG vinculadas a algunos de los componentes de la Estrategia que estén realizando acciones en el territorio.

Fuente: Elaboración propia SETEPLAN

*La cantidad de líderes y/o lideresas en el Comité dependerá del número de comunidades participantes en la Estrategia, y serán elegidos a través de un proceso democrático por las organizaciones comunitarias, proceso que será facilitado por la municipalidad, con el apoyo de la Coordinación Municipal y serán juramentados por el Ministerio de Gobernación.

Según los siguientes pasos:

1. La Municipalidad convocará a todas las ADESCOS u Organizaciones representativas de la comunidad, caseríos, barrios y colonias a intervenir, y convocará a una reunión para elección de representantes.
2. Durante la reunión, los asistentes elegirán a un máximo de dos personas representantes de las comunidades participantes.
3. Los resultados de la reunión quedarán en un acta y la elección se realizará cada dos años.
4. La municipalidad coordinará con el Ministerio de Gobernación la juramentación del Comité.

El Comité tendrá un carácter decisorio mediante acuerdo por la mayoría de las instancias involucradas y dará validez a los procesos de la Estrategia, respetando lo establecido en las Guías Operativas y lineamientos. Se llevarán a cabo reuniones mensuales de carácter obligatorio para las instituciones del ejecutivo.

6.2.3.3.2. Funciones del Comité Intersectorial Municipal



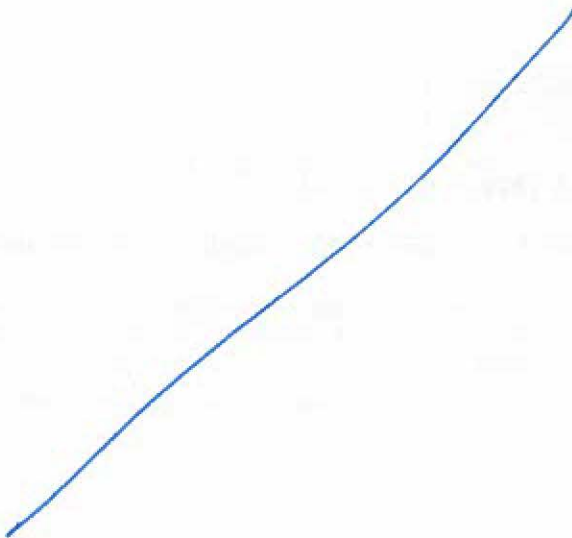
Acta de Entrega de Información

El Comité tiene características contraloras establecidas en las Guías Operativas y lineamientos de cada componente, orientadas a garantizar la transparencia y oportunidad de los procesos y de participación ciudadana en la Estrategia, así como la articulación de las acciones para la atención integral de las familias priorizadas, por parte de las instituciones del Estado. A continuación, se detallan las principales funciones:

- 1) Controlar que los procesos de convocatorias y difusión de información de la Estrategia para la inscripción de participantes, sea de manera pública, transparente y amplia para todo el municipio.
- 2) Asegurar que el proceso de incorporación de las familias o personas elegibles se realice de forma transparente y objetiva que garantice la verificación y veracidad de dicha información.
- 3) Validar el listado final de familias o personas elegibles que serán incorporadas en la Estrategia, así como futuras modificaciones, a través de un acta.
- 4) Validar las iniciativas productivas que se apoyarán desde el componente de inclusión productiva en el marco de la Estrategia.
- 5) Validar los proyectos de infraestructura que se presenten para el financiamiento en el marco de la Estrategia.
- 6) Vigilar y verificar la transparencia en la administración de los recursos de la Estrategia que maneja la Municipalidad.

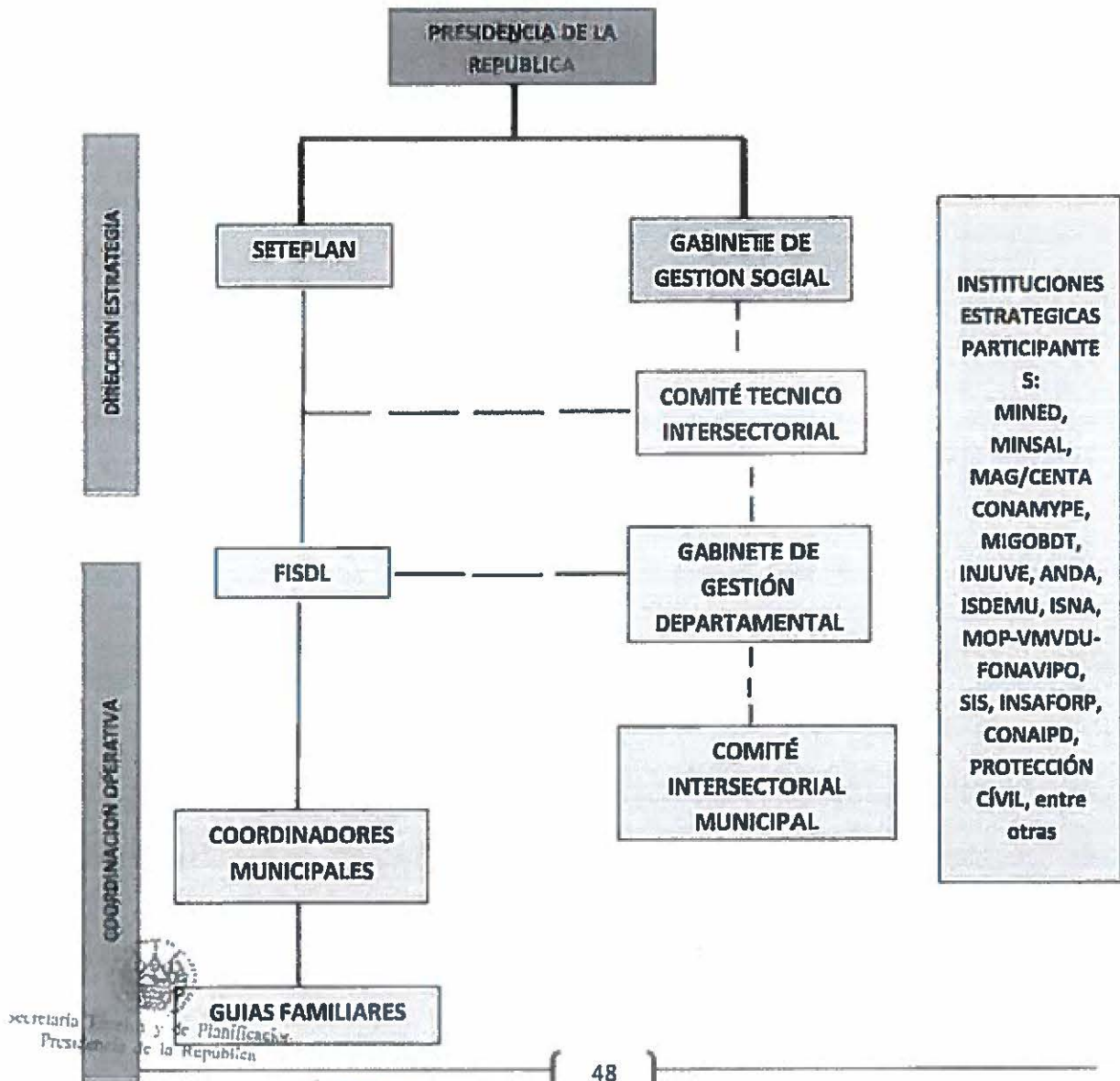
La estructura institucional de coordinación estratégica y operativa, depende jerárquicamente de la Presidencia de la República, a través de la SETEPLAN y a nivel territorial a los Gabinetes de Gestión Departamental y los Gobiernos Municipales.

INTENCIONALMENTE DEJADA EN BLANCO A EFECTO DE INCORPORACIÓN DE IMAGEN A CONTINUACIÓN.



Acta de Entrega de Información

Esquema Nº 1: Estructura institucional de ejecución



5.2.4. DESCRIPCION DE INSTITUCIONES INVOLUCRADAS V RESPONSABILIDADES

Para el desarrollo de la Estrategia "Familias Sostenibles", es imprescindible la asignación de responsabilidades para las instituciones involucradas en su ejecución, tal como se establece en el Decreto Ejecutivo N° 28 de la EEP, publicado en el Diario Oficial N° 106, Tomo N° 415 de fecha 9 de junio de 2017, en su Art. 10: la operativización de la Estrategia será realizada en conjunto con diversas



Acta de Entrega de Información

instituciones, siendo el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo local de El Salvador, en adelante "FISDL", el principal ejecutor de la Estrategia.

Otras instituciones que participarán en la implementación de la Estrategia, de acuerdo a lo requerido por cada componente o programa vinculado y según determinación de la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia, serán:

- 1) Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial (MIGOBTD)
- 2) Ministerio de Educación (MINED)
- 3) Ministerio de Salud (MINSAL)
- 4) Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG),
- 5) Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal (CENTA)
- 6) Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU)
- 7) Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano (VMVDU)
- 8) Comisión Nacional para la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE)
- 9) Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO)
- 10) Banco de Fomento Agropecuario (BFA)
- 11) Otras instituciones, según sea requerido por la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia para la ejecución de la Estrategia.

En este sentido, se mencionan a continuación las responsabilidades que tendrán las instituciones involucradas en el proceso y otras que SETEPLAN considere pertinentes y que no se mencionen en este Manual Operativo:

Cuadro N° 5: Responsabilidades Institucionales

INSTITUCION	RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Ministerio de Gobernación y Desarrollo TerritorialFondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FISDL)	<ul style="list-style-type: none">Acompañamiento Socio Familiar
<ul style="list-style-type: none">Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FISDL)	<ul style="list-style-type: none">Apoyo al Ingreso
<ul style="list-style-type: none">Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), a través del Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal (CENTA)Comisión Nacional para la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE)Instituto Salvadoreño de Formación Profesional	<ul style="list-style-type: none">Inclusión Financiera y desarrollo Productivo

INTENCIONALMENTE DEJADA EN BLANCO A EFECTO DE INCORPORACIÓN DE IMAGEN A CONTINUACIÓN.



Acta de Entrega de Información

12

INSTITUCION	RESPONSABILIDADES
(INSAFORP)	
<ul style="list-style-type: none"> Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano (VMVDU) Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO) Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FISDL) 	<ul style="list-style-type: none"> Infraestructura
<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Educación (MINED) Ministerio de Salud (MINSAL) 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo al Ingreso y articulación de intervenciones e implementación de estrategias sectoriales
<ul style="list-style-type: none"> Secretaría de Inclusión Social (SIS) Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA) Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU) Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI) Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia (ISNA) Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN) Procuraduría General de la República (PGR) Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad (CONAIPD) 	<ul style="list-style-type: none"> Otras articulaciones con: Acompañamiento Socio Familiar Inclusión financiera y desarrollo productivo Infraestructura social

Fuente: Elaboración propia SETEPLAN

Para efectos de obtener mayor información de carácter pública, se orienta al solicitante a contactar a la OIR: Oficina de Información y Respuesta SETEPLAN para obtener información en referencia a la Estrategia y a los diversos programas que se ejecutan desde la presidencia, vía correo electrónico a oir.tecnica.presidencia@gob.sv, teléfono 2248-9000 y dirección Alameda Manuel Enrique Araujo N° 5500, San Salvador, El Salvador en horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

- Notifíquese al solicitante en el medio y forma por el cual indicó que se entregara la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública.
- No obstante el acceso a la información pública concedido anteriormente, usted tiene la posibilidad de utilizar los mecanismos previstos en la legislación salvadoreña, contempladas en la LAIP.

NOMBRE*:

Roberto Molina

OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS



FO-D.3.2.1.1-3-1



Acta de Entrega de Información

FIRMA*:



Información a completar por Solicitante

I. DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE* VERSIÓN PÚBLICA PARA SER COLOCADA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA

1er. Apellido

2do. Apellido

Nombre(s)

FIRMA: REMITIDA VÍA CORREO ELECTRÓNICO

**Información requerida*