



Acta de Entrega de Información

Correlativo 4480-2019

Fecha 14 de octubre de 2019

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 nueve horas con veintiocho minutos del día catorce de octubre del año dos mil diecinueve.

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

- 1) *El día uno de octubre del año dos mil diecinueve, se recibió una nueva solicitud de acceso a la información pública que contiene los siguientes requerimientos de acceso a la información pública: "Informarles que en el cantón Plan de Amayo, municipio de Caluco, departamento de Sonsonate, la promotora asignada, no avisa con tiempo a las familias participantes de las fechas en que el bono será entregado a pesar de que vive en el mismo cantón, además en varias oportunidades ha sancionado a familias con descuentos por supuestos incumplimientos que no se ha dado, lo anterior se ha dado desde hace años, por lo que solicitan el apoyo de la Institución a fin de poder corregir esta actitud ya que al no avisarle a las familias les causan inconvenientes financieros". Plazo para remitir a la OIR la información en poder de la Institución es del 4 de octubre al 17 de octubre de 2019 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 de llamada telefónica a la sede de la OIR en Santa Elena, 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 y Respuestas requirió a la jefatura del departamento de Desarrollo Humano la información en poder de la Institución relacionada a la promotora asignada al cantón Plan de Amayo, municipio de Caluco, para lo cual se recibió un informe de siete páginas que contiene la ampliación del trabajo y de las actividades desarrolladas, del cual se hará una versión pública para la protección de los datos personales ahí consignados, mismo que será puesto a disposición del ciudadano solicitante, quien optó por no identificarse y que en base a la Política de Transparencia Institucional se procede a su atención.
3. No obstante el acceso a la información pública concedido anteriormente, se le hace saber que en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 104 de la **Ley de Procedimientos Administrativos (LPA)**, en caso de no estar conforme con las razones y fundamentos expuestos por el suscrito Oficial de Información y Respuestas, tal como lo exige el Art. 65 de la LAIP, o considere que la presente incurre en cualquiera de las causales anunciadas en el Art.83 de la LAIP, tiene derecho a interponer ante el Instituto de Acceso a la Información, el recurso de apelación conforme a lo establecido en el Art. 82 de la LAIP, para lo cual tiene un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación (**quince de octubre al cuatro de noviembre del año dos mil diecinueve**), de conformidad a lo regulado en el Art. 134 y 135 de la LPA.
4. 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.

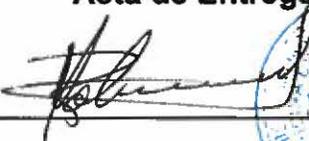
NOMBRE*:

Roberto Molina

OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS

Acta de Entrega de Información

FIRMA*:




Información a completar por Solicitante

I. DATOS DEL SOLICITANTE:

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

1er. Apellido

2do. Apellido

Nombre(s)

FIRMA: REMITIDA VÍA LLAMADA TELEFÓNICA PORTAL DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
**Información requerida*

3

Lic. Roberto Molina
Oficial de información y respuesta- OIR
PRESENTE.

Con relación a la denuncia recibida hacia una guía familiar del municipio de Caluco: Karen Abigail Vásquez en la oficina de OIR. El día 3 de Octubre de 2019 por medio de una llamada telefónica a las oficinas FISDL San Jacinto informo lo siguiente:

1. La guía familiar tiene aproximadamente 7 años de laborar para la institución a través de diferentes modalidades de trabajo.
2. Desde hace unos años los contratos han sido por periodos cortos y en algunas oportunidad la señorita Vásquez ha prestado su colaboración de forma voluntaria en beneficio de las personas participantes sin cobrar honorarios.
3. para el 2019 la señorita Vásquez ha sido contratada de manera descentralizada con la municipalidad de Caluco por un periodo de 120 días, asignándosele el siguiente sector :

N°	NOMBRE DEL GUIA FAMILIAR	CANTÓN	CASERÍO	POBLACIÓN A ATENDER		
				FAM	AM	PERSONAS CON DISCAPACIDAD
2	Karen Abigail Vásquez Polanco	Plan de Amayo	Campamento	10	9	3
			Centro	8	4	1
			Las Peñas	20	6	4
		Caluco	El Palmar	0	8	0
		Agua Caliente	El Centro	0	7	0
		Total.....			38	34

Actualmente Tiene una población total de 81 personas a atender desglosados en familias, adultos mayores y personas con discapacidad descritas en el cuadro anterior.

Con relación a la denuncia interpuesta se comenta lo siguiente:

1. La persona denunciante manifiesta que la guía familiar no avisa con tiempo a las familias participantes de la fechas en que se entregara el bono, a pesar de que vive en el mismo Cantón, a lo cual se argumenta lo siguiente:

Los pagos de la Transferencias Monetarias o bonos se planifican de acuerdo a la disponibilidad de fondos en FISDL, las fechas de pago en ocasiones son con pocos días de anticipación una vez que se cuenta con la información de la planilla en el municipio, los guías familiares o promotores deben de visitar a las familias o adultos, para informarles de la fecha de pago.

Todas las visitas quedan plasmadas en los formatos de bitácoras establecidas, de darse el caso que una titular no se encuentra en la casa de habitación se regresa hasta dos veces más para garantizar que tenga la información del día de pago. Como parte de la

investigación a través de la coordinadora municipal se realizaron visitas a familias que han estado bajo el seguimiento de la Señorita Vásquez para lo cual se anexan copias de bitácoras de visitas (Anexo No 1).

Al realizar las visitas a las familias para corroborar lo expuesto por la denunciante, en ninguna de las personas entrevistadas señaló que se les convocaba tarde sino que al contrario manifestaron que siempre han recibido un trato amable y una buena orientación por parte de la guía familiar y que comprendían que a veces las convocatorias se hacían con corto tiempo.

En años anteriores los pagos han sido realizados de manera presencial por medio de una institución financiera SERTRACEN O PROVAL, actualmente los pagos se realizan en el BFA de Sonsonate. Y se aclara que en el año 2018 solo se realizó un pago de familias; en el mes de marzo y la guía familiar en ese período estaba contratada en el municipio de Santa Isabel Ishuatan y no en Caluco, por lo cual no le correspondía a la señorita Vásquez realizar convocatorias en el municipio de Caluco

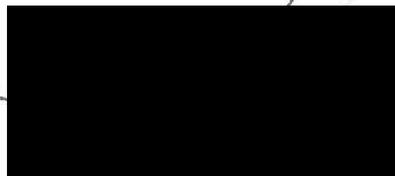
Cabe mencionar que para el presente año desde el mes de febrero /2019 no se ha realizado ningún pago a familias.

2. La denunciante menciona que en varias oportunidades la guía familiar ha sancionado a familias con descuentos por supuestos incumplimiento:

Es importante aclarar que los descuentos son generados mensualmente a partir del no cumplimiento a las corresponsabilidades en educación/salud, por más de 4 inasistencias al centro escolar sin justificación o el falta a controles programados para el participante en el MINSAL. La guía familiar solo recopila la información correspondiente ya sea de cumplimiento o no cumplimiento.

Como Asesora de Desarrollo manifiesto que a la fecha no se ha tenido ninguna queja de las actividades realizadas por la señorita Abigail Vásquez quien ha sido responsable y ha cumplido con los Términos de sus contratos. La coordinadora Municipal Elizabeth Peñate quien actualmente es la encargada del municipio de Caluco ha manifestado a través de una nota su opinión de la señorita Vásquez, dicha nota se anexa al presente informe. (Anexo No 2.)

Sin otro particular me despido atte.



ARQ. LARISA REYES ZAMORA
ASESORA DE DESARROLLO FISDL

Anexas: (1)

FISDL INFORME DE SEGUIMIENTO COORDINACION

FECHA: 07/00/19
 DEPARTAMENTO: Sonsonate MUNICIPIO: Celcega
 CASERIO, CANTON: Plan de Amayo / La carona
 LUGAR DE REUNIÓN: Desvio del Carao
 ACTIVIDAD: Visitas a familia

1. NOMBRE DE LAS PERSONAS CON QUIEN SE LLEVO A CABO LA ACTIVIDAD:

1- [Redacted] Cod. Fam. 9474

2. BREVE DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD REALIZADA:

Al entrevistarse a la titular manifestada que ella anteriormente era visitada por Karen Vasquez, ya que era la guía familiar de la zona, y que cuando se hacían capacitaciones no le avisaba, por lo que no asistía o a última hora se enteraba y podía asistir a la jornada. Manifestada además que ella renunció ya que su hijo se enfermaba mucho y en el Centro Escolar no le tomaban en consideración o justificante y le generaban incumplimiento. Dentro de la Estrategia solo tiene una participante y con ella cumple aunque no se encuentra como mamá en casa ya que trabaja como empleada doméstica en san →

3. ACUERDOS Y RECOMENDACIONES

→ Guía Familiar yasee zepeda, realizará tramite de concesion de datos.

4. PROXIMA VISITA (SI APLICA): A programar

[Redacted]

FIRMA Y DUI DE LIDER O FUNCIONARIO

[Redacted]

[Redacted]

Ana Elizabeth Penalo
 NOMBRE FIRMA Y SELLO PERSONA ENCARGADA DE
 COORDINACION MUNICIPAL



salvador y viene a los quince días y su corresponsable no vive en el mismo cartón, pero que si cumplen con las corresponsabilidades.

→ se elaborará una corrección de datos de corresponsable debido a en planilla aparece de saltem y casaca.

Se le explica a titular que los procesos han cambiado ahora por el momento no hay falta de capacitación, y cuando el guía familiar les realice la visita se revisaran los logros alcanzados de los que se propusieron en el plan de vida.

- se motiva titular a que inscriba a su niña de Baños al CE. ya que a su edad ya debe de asistir al Centro Escolar y son metas a cumplir como familia

Se puede observar que la titular no está pendiente de la educación de sus hijos, ya que manifiesta no saber que el cuadernillo ya fue llevado en Centro Escolar y que la participante lo entregó al guía familiar, además en el caso de la niña de Baños ella manifiesta que no la manda al Centro escolar debido a que la niña no quiere estar en perulia sino que fue en 1º grado y que la directora le pidió que no llevara más a la niña y que le cerró la escuela. se evidencia una actitud de negatividad ante las propuestas que se le hacen y más presión una confrontación a resolver el problema con el centro escolar. se pregunta de las transferencias que si en alguna ocasión se le había generado incumplimiento y manifiesta que si ~~faltas~~ de su hijo al centro escolar



Elizabeth Pineda
coordinadora Municipal.

FISDL INFORME DE SEGUIMIENTO COORDINACION

FECHA: 07/10/19
 DEPARTAMENTO: Sonsonate MUNICIPIO: Caluco
 CASERIO, CANTON: Plan de Amaya / La Casona
 LUGAR DE REUNIÓN: Caserio Los Melara
 ACTIVIDAD: Visitas de monitoreo y supervisión

1. NOMBRE DE LAS PERSONAS CON QUIEN SE LLEVO A CABO LA ACTIVIDAD:

[Redacted]

2. BREVE DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD REALIZADA:

Cuando los visitaba la promotora Karen Vasquez, las capacitaciones les programaban cada mes y convocaban en la jornada a la que asistía, y cuando la visitaban.

Para la transferencia se les avisaba rapido y cuando le han preguntado de algo a la compañera siempre les ha respondido de buena forma y les ha resuelto bien, cuando cambiaron al compañero tambien recibió buen trato, se le pregunta si ha escuchado algun comentario de otras personas, respeto

3. ACUERDOS Y RECOMENDACIONES

a que no le convengan y manifiesta que no pero lo unico que si ha escuchado es que "nunca entra en el programas y que si necesitan". En lo personal manifiesta que nunca ha recibido maltrato de ninguno de los promotores de la zona

4. PROXIMA VISITA (SI APLICA): A programar

[Redacted]

FIRMA Y DUI DE LIDER O FUNCIONARIO

[Redacted]

[Redacted]

Quia Elizabeth Peñate

NOMBRE FIRMA Y SELLO PERSONA ENCARGADA DE

COORDINACION MUNICIPAL



Titular:

Se le pregunta a la titular sobre el trato de la guía Familias Keren Vasquez, con cuanto tiempo de anticipación les convocaba a capacitación y transferencia: se les avisaba con tiempo a capacitación y del bmo cuando les avisaban a ellos nos avisaba luego.

- En un tiempo en las capacitaciones les revisaban cuadernillos y era allí donde tomaban la información de corresponsabilidades, además recuerda que ella como parte del comité había observado a algunas titulares aunque eran convocadas no asistían. Se le consultó que si en alguna ocasión no se le había convocado a tiempo para las transferencias y manifestó que siempre le han convocado con tiempo y de buena manera.

Marithza Magdalena Aguilar de Pinto

Ana Elizabeth Pinale



VILLA DE CALUCO, 8 DE OCTUBRE 2019.

SEÑORES FISDL

PRESENTE

Yo, Ana Elizabeth Peñate Navas, en mi cargo como coordinadora municipal en el municipio de Caluco, desde el año 2016 a la fecha, manifiesto lo siguiente:

en referencia a denuncia presentada en oficinas de OIR-FISDL hacia la guía familiar: Karen Abigail Vásquez Polanco, es una persona que realiza sus labores en base a los lineamientos establecidos en los tdr y a las indicaciones que se le brindan por mi persona como jefa inmediata, así mismo he supervisado a la guía familiar en visitas domiciliarias a familias dentro de las cuales he observado un total cumplimiento de sus responsabilidades observando una buena presentación y además respetando la dignidad de las personas que tiene asignadas, orientándolas de manera atenta y clara para su debida comprensión, no omito manifestar que es una persona solidaria y que siempre busca alternativas más adecuadas para apoyar a las familias, es comprometida con sus trabajo y con principios cristianos y morales.

Sin otro particular y esperando se tomen en cuenta mis valoración, me suscribo de ustedes.

ATENTAMENTE



ANA ELIZABETH PEÑATE NAVAS
COORDINADORA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE CALUCO.