



Alcaldía Municipal de Santiago de María
Unidad de Acceso a la Información Pública



RESOLUCIÓN

N° de Solicitud:
UAIP-005-2020

SANTIAGO DE MARIA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de Santiago de María, a las 9 horas con 36 minutos del día 24 de Junio del dos mil veinte.

I. CONSIDERANDOS:

- A las 15 horas con 23 minutos del día 30 de Abril del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía correo electrónico, por [REDACTED], mayor de edad, [REDACTED], con Documento Único de Identidad número [REDACTED] quien actúan en su calidad de persona natural, me solicitó la información siguiente:
 1. **Nombre de la Municipalidad.**
 2. **Nombre de la unidad o programa que atiende a niñas, adolescentes y mujeres que enfrentan violencia en los tipos y modalidades que establece la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia contra las Mujeres, con énfasis en la violencia sexual y feminicida.**
 3. **¿Cuáles son los objetivos que persiguen con la atención que brindan?**
 4. **¿Qué tipos de violencia atiende?**
 5. **¿Qué tipos de modalidades atiende?**
 6. **Tipo de servicios que brindan, por tipo de violencia, por ejemplo: Médicos (general, obstétricos, exámenes de laboratorio, ingreso) Psicoemocionales Asesoría o consejería Legales, Albergue, casas de acogida, Grupo de autoayuda Otros como transporte y auxilio, dotación de bolsas de crisis, estipendio para alimentos, etc. (Especificar)**
 7. **A través de qué medios se brinda servicio, por tipo de violencia (especificar y describir para cada tipo de servicio) Telefónico, Personal, Domiciliar, Virtual o electrónica, Otras, especificar cuáles.**
 8. **A través de qué medios se informa y comunica la oferta de servicios y otra información relevante para las mujeres (especificar y describir para cada tipo de medio): Línea telefónica, Canales digitales de radio y televisión, Fan page, Canales de YouTube, Páginas web, APP, Otros, especificar**
 9. **¿Cuál es la política pública municipal, programa o normativa institucional en la cual se fundamenta el servicio, por tipo de violencia? (proporcionar acceso a documentos).**
 10. **Qué tipo de coordinaciones realizan para brindar atención a las mujeres y niñas que enfrentan violencia. Especificar si existen protocolos para la coordinación interinstitucional.**

Referencia
Contra referencia
Emergencias
Albergue
Otras, especificar cuáles.

- 11. **Si realizan coordinaciones, con quién y para qué las realizan, por ejemplo:**
Traslado
Medidas de resguardo
Medidas de protección



Alcaldía Municipal de Santiago de María
Unidad de Acceso a la Información Pública



Apoyo emocional

Grupo de autoayuda

Ayuda económica

Interposición de Denuncias

Otros, especificar.

12. ¿Cuál es el protocolo de atención, referencia y contra referencia por tipo de servicio, por tipo de violencia, y población de niñas, adolescentes y mujeres? (proporcionar acceso a documentos).

13. ¿Cuál es el plan o protocolo de atención, referencia y contra referencia por tipo de servicio, por tipo de violencia, y población de niñas, adolescentes y mujeres, ante emergencias generadas por situaciones de riesgo y/o desastres? (proporcionar acceso a documentos).

14. ¿Cuál es el plan o protocolo de atención, referencia y contra referencia por tipo de servicio, por tipo de violencia, y población de niñas, adolescentes y mujeres, ante la emergencia nacional para enfrentar la pandemia de covid-19? (proporcionar acceso a documentos).

15. ¿Qué programas o plataformas utiliza para el registro de la información de la atención brindada?

16. ¿Para qué utiliza la información recabada sobre la atención? Proporcionar documentos de sistematización de la misma.

17. ¿Qué requisitos o información específicos requieren las niñas, adolescentes y mujeres para ser atendidas, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población? (Especificar para cada tipo de servicio y grupo si son diferentes requisitos)

18. ¿Cuál es la cobertura geográfica de cada unidad, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población?

Departamentos:

Municipios:

Barrios, cantones, comunidades:

19. Días y horario de atención desagregada por unidad de atención, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población.

20. Dirección de cada unidad que atiende a niñas, adolescente y mujeres que enfrenta violencia, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población.

21. Ubicación georeferencial de cada unidad que atiende a niñas, adolescentes y mujeres que enfrentan violencia, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población.

22. Teléfono de cada unidad que atiende a niñas, adolescente y mujeres que enfrentan violencia sexual, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población.

23. Fax de cada unidad que atiende a niñas, adolescente y mujeres que enfrentan violencia sexual, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población.

24. Correo electrónico de cada unidad que atiende a niñas, adolescente y mujeres que enfrentan violencia sexual, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población.

25. Sitio web de cada unidad que atiende a niñas, adolescente y mujeres que enfrentan violencia sexual, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población.

26. Proporcionar datos sobre el personal, incluyendo a las jefaturas, de la unidad o programa de atención, como, por ejemplo:

Profesión

Sexo

Tiempo dedicado a la atención: Jornada laboral completa, medio tiempo, por horas, etc.



Alcaldía Municipal de Santiago de María
Unidad de Acceso a la Información Pública



27. ¿Cuenta con programa de formación para el personal de la unidad o programa de atención? Especificar los temas que ofrece este programa.

28. Nombre de la persona encargada de cada unidad que atiende a niñas, adolescente y mujeres por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población.

29. Proporcionar información sobre la infraestructura física de los locales, como, por ejemplo: Medidas de los espacios destinados a la atención

Energía eléctrica

Agua potable

Privacidad del espacio destinado a la atención

Condiciones de higiene y salubridad

30. Datos estadísticos, sobre asistencias brindadas desde las unidades correspondientes al año 2019 y al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2020.

Toda la información estadística anteriormente descrita, desagregada según las siguientes variables:

- Por tipo de asistencia brindada.
- Por tipo y modalidad de violencia denunciada.
- Por mes y año.
- Por Municipio-Departamento de ocurrencia del hecho.
- Por procedencia (Juzgados, PNC, FGR, personas particulares, organización social, etc.)
- Por sexo de las víctimas: hombres y mujeres.
- Por sexo de los victimarios: hombres y mujeres.
- Por vínculo entre víctimas y victimarios.
- Edad de las víctimas¹
- Edad de los victimarios²

- Mediante auto de las 13 horas con 10 minutos del día 15 de Junio del dos mil veinte, la suscrita oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 literal d) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo solicitado.
- Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, que consisten en recibir y dar tramites a las solicitudes de información de datos personales y acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan; y, coordinar y supervisar las acciones de las



Alcaldía Municipal de Santiago de María
Unidad de Acceso a la Información Pública



dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.

- Por tanto, es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y el solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

II. FUNDAMENTACIÓN

El derecho al acceso a la información, constituye una categoría fundamental que el Estado debe garantizar a la población en general, para efectos de consolidar un sistema democrático, donde el ejercicio del poder de las instituciones del estado, estén sujetas a la divulgación pública, y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, la suscrita Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquellas unidades que pueden poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible; la cual detallo a continuación:

- **Con fecha Diario Oficial número 52, Tomo 426 del día 14 de marzo de 2020 Decreto de ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL DE LA PANDEMIA POR COVID-19 el Decreto ordena SUSPENDER POR 30 DÍAS a partir de su vigencia, los términos y plazos legales concedidos a los particulares y a los entes de la Administración Pública, en los procesos administrativos y judiciales en que participan, en cualquiera que sea la materia e instancia en la que se encuentren; y las diferentes disposición transitoria para la ampliación de plazos judiciales y administrativos en el marco de la ley de regulación para el aislamiento, cuarentena, observación y vigilancia por covid-19.**
- **Bajo el efectos del Decreto Legislativo 649, emitido el 31 de mayo con vigencia de 10 días, el cual contiene la suspensión de los términos y plazos procesales en los procedimientos administrativos y judiciales, cualquiera que sea la materia y la instancia en la que se encuentren; la disposición tendrá una vigencia del 11 al 19 de junio. Se exceptúa de la medida a las unidades de acceso e información pública y el Instituto de Acceso a la Información pública. En este sentido se habilitan los procedimientos administrativos.**



Alcaldía Municipal de Santiago de María
Unidad de Acceso a la Información Pública



- Con fecha 15 de Junio de 2020, se le solicita a la Unidad de la Mujer y Unidad de la niñez, la información concerniente a las respuestas de preguntas solicitadas.
- Ante tal requerimiento la Unidad de la Mujer, con fecha 19 de Junio de 2020, remite nota de respuesta con la información requerida, (Por lo cual se anexa documentos)
- Ante tal requerimiento la Unidad de la niñez, con fecha 22 de Junio de 2020, remite nota de respuesta con la información requerida, (Por lo cual se anexa documentos)

Por lo anteriormente expresado, la suscrita Oficial de información, considera que la información requerida por el solicitante es información pública.

RESOLUCIÓN

De conformidad al art. 65, 66, 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; la suscrita Oficial de Información,

RESUELVE:

- a) La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- c) Archívese el expediente administrativo.



Licda. Alicia María Valle Robles

Oficial de Información

Alcaldía Municipal de Santiago de María.