



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA  
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**



**REF.UAIP 01-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ELENA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** En la Ciudad de Santa Elena, a las nueve horas con quince minutos del día veinticuatro de junio dos mil veinte.

La Suscrita Oficial de Información CONSIDERADO QUE:

- A las quince horas con cuarenta y cinco minutos del día once de junio del dos mil veinte, se ha recibido Solicitud de Acceso a la Información vía correo electrónico \_\_\_\_\_, por la \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de edad, \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de San Salvador, Portadora de Documento Único de Identidad Número \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, quien actúa en su calidad de persona natural; solicitando la información que se detalla a continuación:

**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**



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



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

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.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



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.

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 víctimas
- ✓ Edad de los victimarios

La forma de notificación es por medio de correo electrónico ; y la modalidad de entrega es archivo digital.

- Mediante auto de las quince horas con cuarenta y cinco minutos del día once de junio del año 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 la admisión de la solicitud e inició el proceso de acceso a la



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



información, siendo el plazo máximo de entrega el día veinticinco de junio del dos mil veinte.

- Con base a las funciones que le corresponde a la Oficial de Información, de conformidad al art. 50 literales d), i), y j) de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el sentido de realizar los trámites mediante procedimientos sencillos y expeditos, a fin de facilitar la información solicitada por el solicitante de una manera oportuna y veraz, se procedió a transmitir la solicitud por medio de memorándum, el once de junio del dos mil veinte a la Encargada de la Unidad de la Mujer \_\_\_\_\_ con copia a \_\_\_\_\_ encargada de la Unidad de la Niñez y Adolescencia, para que localicen, verifiquen su clasificación y en su caso comuniquen la manera en que se encuentra disponible.
- Es de aclarar que la Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y el solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información.

### I. FUNDAMENTACIÓN

El Derecho de Acceso a la Información Pública, tiene una condición indiscutible de derecho fundamental, anclada en el reconocimiento constitucional del Derecho a la Libertad de Expresión (Art. 6 de la Cn.) que tiene como presupuesto el derecho de investigar o buscar y recibir informaciones de toda índole, pública o privada, que tengan interés público, y en el Principio Democrático del Estado de Derecho de la República como forma de Estado (Art. 85 Cn.) que impone a los poderes públicos el deber de garantizar la transparencia y la publicidad en la administración, así como la rendición de cuentas sobre el destino de los recursos y fondos públicos.

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 válido, 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, transmitió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquella unidad que puede 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 jueves once de junio del dos mil veinte, se le solicita a la Encargada de la Unidad de la Mujer \_\_\_\_\_ con copia a \_\_\_\_\_ encargada de la Unidad de la Niñez y Adolescencia, la información requerida por la solicitante. Ante tal requerimiento con fecha veinticuatro de junio del dos mil veinte, la Oficial de Información recibe de parte de la encargada de la Unidad de la Mujer y encargada de la Unidad de la Niñez y Adolescencia copia digital de la respuesta a la solicitud de información con REF. UAIP 01-2020



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ELENA  
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**



Por lo anteriormente expresado, se procedió a la entrega de la información por el medio establecido en la solicitud al correo electrónico \_\_\_\_\_ por ser considerada Información Pública oficiosa artículo 6 literal c y d) art. 10 N° 23 de la Ley de Acceso a la 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; el suscrito 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.
- a) Concédase la entrega de la información solicitada.
- b) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- c) Archívese el expediente administrativo

Licda. Jennifer Miguelina Cortez Montoya  
Oficial de Información Pública

NOTA: Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ellos los datos personales (Artículos 24 y 30 de la LAIP).