



Alcaldía Municipal de San Martín



RESOLUCIÓN FINAL

N° de Solicitud: UAIP-14-04-2020

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de San Martín, a las quince horas con cinco minutos, del día veintitrés de junio de dos mil veinte.

I. CONSIDERANDOS:

✚ mediante correo electrónico, de las catorce horas con dieciocho minutos, del día treinta de abril del dos mil veinte, [REDACTED], mayor [REDACTED], [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED], portadora de su Documento Único de Identidad número: [REDACTED]; actuando en su calidad de persona natural, interpuso una Solicitud de Acceso a la Información Pública; solicitando 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)

¡Obras, Trabajo y Acciones!

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 (CAM,PNC)

Medidas de resguardo

Medidas de protección

Apoyo emocional (Psicóloga asignada)

Grupo de autoayuda

Ayuda económica (Becas)

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. Como Unidad atendemos casos sin

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 georreferenciar 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:

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: 3m de ancho x 3 m de largo

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.**

✚ Mediante auto de las trece horas con quince minutos, del dos mil veinte, notificado mediante correo electrónico de las trece horas con treinta y tres minutos, del mismo día, el suscrito oficial de información manifiesta que por cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y 52, 53 y 54 del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo requerido por la solicitante.

✚ Con base a las funciones que le corresponde al 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 la requirente de una manera oportuna y veraz. 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.

II- 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. **(Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, amparo: 155-2013, del 6/3/2013, y las que en él se citan: Inc. 13-2011, del 5/12/2012; Inc. 1-2010, del 25/8/2010; Inc. 91-2007, del 24/9/2010.)**

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, el suscrito 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 once de junio se giró el memorándum 109, en el cual se le solicita a la **Unidad de la Mujer y Unidad de Niñez y adolescencia**, la información requerida por la solicitante, Ante tales requerimientos solo se recibió respuesta de la **Unidad de Niñez y Adolescencia**, mediante memorándum de fecha dieciocho de junio del presente año, la cual remitió lo solicitado, pero no completa en su totalidad, por no poseer la información, en cuanto a la **Unidad de la Mujer**, no se recibió respuesta de la información solicitada hasta la fecha.

Por lo anteriormente expresado, se le hará entrega de la información recibida por la unidad administrativa que entrego la informacion, para los usos y fines que estime convenientes, la cual consta de siete folios utiles y adjunta a la presente resolucion, notifiquese mediante el correo electronico [REDACTED], correo electronico brindado para recibir notificaciones

III- 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 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Entréguese la información remitida por la unidad administrativa que remitió la información solicitada, la cual consta de siete folios util.
- c) Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.


SR.: DAVID MENDOZA

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.



LA PRESENTE RESOLUCIÓN SE ENCUENTRA EN VERSIÓN PÚBLICA DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ART.30 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, POR CONTENER DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE.