



RESOLUCIÓN

Nº de Solicitud: LP-04-2020

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PALMA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de La Palma, a las catorce horas con treinta minutos del día veinticinco de junio del dos mil veinte.

I. CONSIDERANDOS:

- A las nueve horas con treinta minutos, del día veintiocho de abril del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía correo electrónico, interpuesta por la _____ señora

*****, quien actúa 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 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,



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



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 víctimas¹ } Edad de los victimarios.

Mediante auto de admisión del día doce de junio del dos mil veinte, los suscritos oficiales de información, habiendo analizado 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 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 la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

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.)**

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, los suscritos Oficiales de Información, requirieron 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



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible; la cual detallo a continuación:

- **Con fecha doce de junio del dos mil veinte, se le solicita al Departamento de Secretaría Municipal, Unidad de la Mujer y Unidad de Niñez y Adolescencia, la información concerniente a:**
 - ✓ Todos los aspectos numerados en la relacionada Solicitud de Acceso a La información Pública.
- **Ante tal requerimiento el Encargado del Departamento de UNAM y UNA, remite la respuesta siguiente: -**

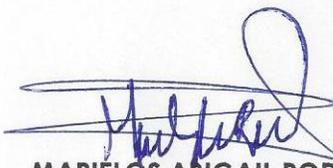
Nota de respuesta donde se establece:

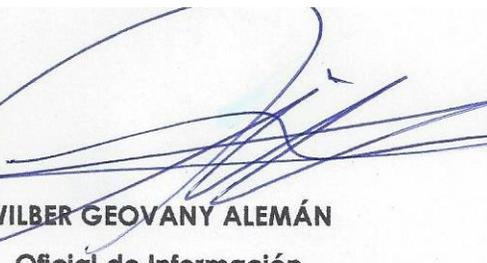
1. A detalle cada uno de los aspectos numerados en la solicitud presentada.
- Por lo anteriormente expresado, los suscritos Oficiales de Información consideran que la información que requiere la solicitante es información pública y no existe impedimento legal ni administrativo para su respectiva entrega.

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; los suscritos Oficiales de Información, **RESUELVEN:**

- 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) Concédase la entrega de la información solicitada.
- c) Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.


MARIELOS ABIGAIL RODRIGUEZ
Oficial de Información
Alcaldía Municipal de La Palma



WILBER GEOVANY ALEMÁN
Oficial de Información
Alcaldía Municipal de La Palma



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



“EL PRESENTE DOCUMENTO SE ENCUENTRA EN 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 DE LAS PERSONAS NATURALES FIRMANTES”. (ARTÍCULOS 24 Y 30 DE LA LAIP Y ARTÍCULO 6 DEL LINEAMIENTO N° 1 PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN OFICIOSA).