**N° de Solicitud:**

**AMSRO-UAIP-003-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN RAFEL ORIENTE UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Rafael Oriente; San Miguel, a las once horas del día veinticuatro de junio del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDO:**
* El la reanudación del proceso el dia once de junio del dos mil veinte, se recibió la solicitud en la unidad de Acceso a la Información pública, en forma electrónica por la **SrXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de profesión **XXXXXXXXXXXXXX**, del domicilio de **XXXXXXXXXXXXXXXX**, departamento de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador de su documento único de identidad número**: (XXXXXXXXXXXXX);** en su calidad de persona natural; el cual ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública solicitando**:**

**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, 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 victimarios2**

* Mediante auto de las nueve horas del día dieciséis de junio del dos mil veinte, el suscrito oficial de información habiendo analizada y cumplido con los procedimientos correspondientes a 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 inició el proceso de acceso a la información a partir de lo solicitado.
* Por tanto, es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y la persona solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **FUNDAMENTACIÓN**

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 se detalla a continuación:

* **Con fecha 11 de junio de 2020 se le solicita a la encargada de la unidad de genero municipal lo anteriormente descrito en la solicitud, con fecha 19 de junio se le entrega a la encargada de unidad de genero un recordatorio de lo antes mencionado. Ante tal requerimiento la encargada de la unidad de género, remite con fecha 23 de junio otorgando la documentación de la información con la que cuentas y nota de inexistencia la cual de anexa a la presente.**
* **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:**

1. Entréguese la información remitida a esta unidad por parte de la unidad administrativa que posee la información solicitada.
2. Quedan a salvo los derechos del ciudadano establecidos en la LAIP.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado.
4. Archívese el expediente administrativo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ROBERTO CARLOS VASQUEZ SORIANO**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de San Rafael Ote.**

**NOTA ANEXA:**

**EN EL PROCESO SE APLICO:** De acuerdo con el Decreto No. 593, Art.3- “Estado de Emergencia Nacional de la Pandemia COVID-19, y el Decreto No. 599 que contiene una reforma al anterior, los plazos para procedimientos administrativos se encuentran suspendidos, incluidos los correspondientes al trámite de solicitudes de acceso. según decreto legislativo 599 y 631 sobre la reforma del decreto 593 del 14 de marzo del presente año y publicado en el Diario Oficial el veinte de marzo del presente año, están suspendidos, según artículo 9 del decreto relacionado y el actual decreto ejecutivo 21 de fecha veintisiete de abril del presente año. Reiteramos, es nuestro compromiso garantizar el acceso a la información, por lo que estos canales de recepción de solicitudes están habilitados, pero las condiciones de la situación que estamos viviendo han paralizado las actividades cotidianas en todo el mundo, por lo que esta solicitud será tramitada cuando las actividades de la Municipalidad se normalicen y el estado de emergencia nacional se haya superado.