**(Plan de atención integral a niñas, niños y adolescentes retornados en su entorno familiar, desde una perspectiva de Derechos Humanos, Género e Inclusión)**

Solicitudes de Acceso a Información Institucional

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos generales** | Presentar solicitud de información en escrito libre o formulario proporcionado por el ISNA. La solicitud deberá contener:a)Nombre del solicitante, lugar o medio para recibir notificaciones, fax o correo electrónico, o en su caso, los datos del representanteb) La descripción clara y precisa de la información que solicitac) Cualquier otro dato que propicie su localización con el objeto de facilitar la búsquedad) La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, ya sea mediante consulta directa, o que se expidan copias simples o certificadas u otro medio pertinentee) De carácter obligatorio presentar DUI para dar inicio al trámite |
| **Tiempo de respuesta** | 10 días hábiles |
| **Área encargada** | Departamento de Seguimiento de Medidas de Protección.  |
| **Encargado del servicio** | Licda. Rosa María Hernández |
| **Dirección donde solicitar el servicio** | Colonia Costa Rica, Avenida Irazú, Final Calle Santa Marta No 2. San Salvador. |
| **Costo total del servicio** | $ 0.00 |

**Objetivo del Servicio**

Abordar los factores de riesgo y fortalecer factores protectores en la población atendida brindando un tratamiento especializado a niñas, niños y adolescentes que presenten consumo problemático de drogas.

## PASO 1

## Llenar formulario virtual o presencial

El peticionario deberá presentar solicitud de información en escrito libre o formulario proporcionado por el Oficial de Información del ISNA.
La solicitud deberá contener:
a)Nombre del solicitante, lugar o medio para recibir notificaciones, fax o correo electrónico, o en su caso, los datos del representante
b) Proporcionar la descripción clara y precisa de la información que solicita
c) Cualquier otro dato que propicie su localización con el objeto de facilitar la búsqueda
d) La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, ya sea mediante consulta directa, o que se expidan copias simples o certificadas u otro medio pertinente.
e) Se emitirá una constancia de recepción en la que se le notificará la fecha en que podrá recibir la información.

|  |  |
| --- | --- |
| **Persona responsable** | Licda. Rosa María Hernández |
| **Requisitos** | Presentar Documento Único de Identidad de caracter obligatorio |
| **Horario** | 7:30 AM - 3:30 PM |
| **Duración** | 10 días hábiles |
| **Tiempo de respuesta** | 10 días hábiles |
| **Documentos a presentar** | Documento Único de Identidad |

## PASO 2

## Espera de respuesta

El peticionario deberá esperar entre 10 a 25 días hábiles para la respuesta de la información solicitada.

-Hasta 10 días hábiles máximo cuando la información solicitada los 5 años de origen de la misma.

-Hasta 15 días hábiles máximo cuando la información solicitada sea compleja.

-Hasta 25 días hábiles máximo cuando la información solicitada los 5 años de origen de la misma

|  |  |
| --- | --- |
| **Persona responsable** | Licda. Rosa María Hernández |
| **Requisitos** | rosa\_arias@isna.gob.sv |
| **Horario** | 7:30 AM - 3:30 PM |
| **Duración** |  |
| **Tiempo de respuesta** | 10 a 25 días hábiles |
| **Documentos a presentar** | ninguno |

## PASO 3

## Entrega de la Información

El peticionario recibirá la información según el formato en el que fue solicitado.

|  |  |
| --- | --- |
| **Persona responsable** | Licda. Rosa María Hernández |
| **Requisitos** | Correo electrónico del solicitante |
| **Horario** | 7:30 AM - 3:30 PM |
| **Duración** | 10 días hábiles |
| **Tiempo de respuesta** | 10 a 25 días hábiles |
| **Documentos a presentar** |  |