REF UAIP-A0012-AMZ-2020 Resolución

ALCALDIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de Zaragoza, a las quince horas con cincuenta y cinco minutos del día veinticuatro de junio del año dos mil veinte.

l. CONSIDERANDOS:

Que el día treinta de abril del presente año, se recibió Solicitud de Acceso de Información, por el ciudadana --------------------------------, ---------------- del domicilio de ---------------------------, Departamento de ---------------------------, portadora de su 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 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

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 el requirente de una manera oportuna y veraz.

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.

**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 lo 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 en 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, del6/3/2013, y las que en él se citan: lnc. 13-2011, del 5/12/2012; lnc. 1-2010, del 25/8/2010; lnc. 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 válido, donde el ejercicio del poder de las instituciones del estado, estén sujetas a la divulgación público, y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

**IIIPROCEDIMIENTO DE ACCESO**

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, la suscrita Oficial de Información, requirió 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 de que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible

Para evacuar el requerimiento de información que consiste en resolver un cuestionario de 30 interrogantes se remite a la Unidad de la Mujer Municipal en fecha 12 de junio del presente.-

-Que en respuesta al requerimiento realizado por esta Oficialía para responder el requerimiento con referencia UAIP-A0012-AMZ-2020, la unidad de la mujer entrega en formato digital resuelto el cuestionarios y remite anexos para complementar el requerimiento los cuales se detallan a continuación: política de Equidad De Genero, acuerdo de aprobación de perfil técnico, “Fortalecimiento a los Derechos de la Mujer), Plan de Atención a la Emergencia Por Covid-19, de la Municipalidad de Zaragoza, formato de hoja de referencia de atención de la unidad de la mujer, y Plan Invernal de la Municipalidad de Zaragoza.

Por lo anteriormente expresado, se le concede el acceso a la información solicitada, en formato digital, de conformidad lo solicitado por la ciudadana según consta en el expediente de tramitación de esta solicitud.

**POR TANTO**, de conformidad a los artículos 65, 66, 69, 70, 71, 72, 73 y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; la suscrita Oficial de Información RESUELVE

IV.RESOLUCION

1. 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.
2. Se le concede el acceso a la información solicitada, en formato digital, de conformidad lo solicitado por la ciudadana según consta en el expediente de tramitación de esta solicitud.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

Trinidad Guardado

Oficial de 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.