



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, San Salvador, a las quince horas con treinta y siete minutos del seis de febrero del dos mil veinte.

El veintitrés de diciembre del dos mil diecinueve, se recibió electrónicamente la solicitud de información con referencia **UAIP 110-2019**, en la que requieren:

a) Se solicita el seguimiento de cada caso de apelación en el IAIP (para todos los años desde que inició el IAIP) indicando lo siguiente para cada uno:

- *Código que identifica a la apelación*
- *Institución demandada*
- *Fecha en la cual el apelante realizó la solicitud de información a la OIR de la institución demandada.*
- *Fecha de respuesta de la OIR asignando el número de solicitud*
- *Mencionar si se requirió subsanación de la solicitud del apelante*
- *Fecha de notificación de prórroga (en el caso que existió)*
- *Fecha de entrega de la información (en el caso que existió)*
- *Fecha de presentación del recurso de apelación en el IAIP*
- *Fecha del AUTO emitido con la aceptación o no del recurso de apelación por parte del IAIP*
- *Mencionar si requirió subsanación la apelación (del apelante)*
- *Fecha de llamada de primer avenimiento (en el caso que existió)*
- *Fecha en que se realizó el primer avenimiento (mencionar si hubo o no acuerdo en todos los puntos) o Mencionar si se presentó el ente obligado o Mencionar si se presentó el apelante*
- *Fecha de entrega de muestra de conformidad por parte del apelante con base en la información recibida en el avenimiento (mencionar si hubo conformidad o no para todos los puntos)*
- *Fecha de llamamiento a subsanación por parte del IAIP (en el caso que existió)*
- *Fecha de traslado de la respuesta del ente obligado al apelante (en el caso que existió)*
- *Fecha de llamada de segundo avenimiento (en el caso que existió)*
- *Fecha en que se realizó el segundo avenimiento (mencionar si hubo o no acuerdo en todos los puntos) o Mencionar si se presentó el ente obligado o Mencionar si se presentó el apelante*



- *Fecha de entrega de muestra de conformidad por parte del apelante en base a la información recibida en el segundo avenimiento (mencionar si hubo conformidad o no para todos los puntos)*
- *Fecha de llamamiento a subsanación por parte del IAIP (en el caso que existió)*
- *Fecha de traslado de la respuesta del ente obligado al apelante (en el caso que existió)*
- *Fecha de AUTO por parte del IAIP (mencionar si se sobreseyó o no el caso)*
- *Fecha de llamada a Audiencia Oral*
- *Fecha de la Audiencia Oral (Mencionar si el ente obligado previo a la Audiencia generó algún incidente que imposibilitó la celebración de esta, mencionar sí asistió el ente obligado, mencionar sí asistió el apelante)*
- *Fecha de entrega de muestra de conformidad por parte del apelante con base en la información recibida en la Audiencia Oral (mencionar si hubo conformidad o no para todos los puntos)*
- *Fecha de nueva Audiencia Oral solicitada por alguna de las partes (Mencionar si el ente obligado previo a la Audiencia generó un incidente que imposibilitó la celebración de esta, mencionar sí asistió el ente obligado, mencionar sí asistió el apelante)*
- *Fecha de entrega de muestra de conformidad por parte del apelante en base a la información recibida previo a la Audiencia Oral y esta no se dio debido a que el ente obligado se comprometió a que entregaba todo lo requerido por el apelante (mencionar si hubo conformidad o no para todos los puntos)*
- *Fecha de llamamiento a nueva Audiencia Oral en base a la muestra de inconformidad del Apelante*
- *Fecha de Entrega de Resolución final por parte del IAIP (Mencionar en porcentaje según puntos apelados cuántos fueron a favor del apelante) o Mencionar para cada punto si hubo Multa/penalización y el tipo de clasificación (Muy Grave, Grave, Leve)*
- *Fecha de Entrega de Recurso de improponibilidad por parte del apelante*
- *Fecha de Auto con base en el Recurso de improponibilidad por parte del IAIP*
- *Fecha de entrega de información por parte de del Ente obligado ordenada por el IAIP en su resolución final o Mencionar si el ente se negó a entregar la información*
- *Fecha de traslado de la información del Ente obligado al apelante por parte del IAIP*
- *Fecha de entrega de muestra de conformidad por parte del apelante en base a la información recibida en el traslado (mencionar si hubo conformidad o no para todos los puntos)*



- *Fecha de Auto del IAIP pronunciándose sobre la conformidad del apelante*
- *Fecha de llamamiento a subsanación por parte del IAIP (en el caso que existió) al Ente obligado*
- b) *Para cada recurso del punto A mencionar si el apelante mostró recurso de inconformidad durante el proceso, señalar las fechas*
- c) *Para cada recurso del punto A por cada punto de apelación mencionar la categoría o tipificación: ej: Información faltante, información falsa, etc.*
- d) *Para cada recurso del punto A proporcionar el total de días hábiles que duró el proceso desde que el ciudadano hizo la solicitud hasta que finalizó el proceso.*

TRAMITACIÓN

I. La Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) señala que cualquier persona o su representante pueden presentar ante el Oficial de Información una solicitud de información en forma escrita, verbal, electrónica o por cualquier otro medio idóneo, de forma libre o en los formularios que apruebe el Instituto.

Asimismo, la Ley establece los mecanismos y garantías para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, y el derecho a la protección a los datos personales en poder de los entes obligados.

II. La interpretación y aplicación de la LAIP se basa en los principios establecidos en la misma; para el caso el de máxima publicidad, el cual hace referencia a que la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas por la Ley.

La LAIP define en su Art. 6 letra “c” la información pública la cual es aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial. Dicha información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por éstos a cualquier título.

III. Luego de haber prevenido al solicitante, en fecha ocho de enero del dos mil veinte se recibió escrito del peticionario dando respuesta a la prevención realizada anteriormente. El solicitante señala lo siguiente:

1) Delimitación: Solo acceso a la información

2) "Fecha de llamamiento a subsanación por parte del IAIP": Fecha de Notificación (auto) emitido por el IAIP al ente obligado para que subsane la información entregada al apelante. Esto sucede en las etapas que con lleva el proceso de apelación (avenimiento, incidente que imposibilitó la celebración de la audiencia, resolución final del IAIP, etc). En general sucede en dos formas:

a) Luego de celebrarse por ejemplo un avenimiento o un incidente que imposibilitó la celebración de la audiencia, el IAIP otorga un período al ente obligado para entregar la información, luego el IAIP al recibirla hace el traslado de dicha información a el apelante (también pueden existir casos en los cuales se acordó que la información se hiciera directamente al apelante



por parte del ente obligado) y luego el apelante al analizar la información envía una notificación de inconformidad con lo recibido (al IAIP), entonces el IAIP procede a notificar al ente obligado con copia al apelante para que subsane la información entregada .

b) Luego de celebrarse por ejemplo un avenimiento o un incidente que imposibilitó la celebración de la audiencia, se le otorga un período de tiempo al apelante para revisar la información recibida durante dicha celebración y dar conformidad sobre ella, luego el apelante al analizar la información envía una notificación de inconformidad con lo recibido (al IAIP), entonces el IAIP procede a notificar al ente obligado con copia al apelante para que subsane la información entregada (Pueden existir casos en los cuales el ente obligado subsane parcialmente, lo que con lleva de nuevo a que se repita una o varias veces el envío de la información por el ente obligado, el traslado del IAIP, la notificación de inconformidad, la notificación de subsanación, etc., Así mismo, puede suceder en varias etapas del mismo caso de apelación).

Una vez analizada la respuesta a la subsanación se determinó que cumple con todos los requisitos legales para que la solicitud sea admitida y se le dé el trámite correspondiente.

IV. En fecha seis de febrero del presente año, el responsable de la Gerencia Jurídica a través de su equipo técnico, me remito respuesta al requerimiento remitido anteriormente. En su escrito de respuesta, se establece la información proporcionada y otras consideraciones sobre lo solicitado.

Numeral 1. Información proporcionada:

- *Código que identifica a la apelación.*
- *Institución demandada.*
- *Fecha en la cual el apelante realizó la solicitud de información a la OIR/UAIP de la institución demandada.*
- *Fecha de presentación del recurso de apelación en el IAIP*
- *Fecha del AUTO emitido con la aceptación o no del recurso de apelación por parte del IAIP*
- *Fecha de llamada de primer avenimiento (en el caso que existió) que para el Instituto se refiere a la fecha en que se emitió el auto convocando a las partes a audiencia de advenimiento.*
- *Fecha en que se realizó el primer avenimiento (mencionar si hubo o no acuerdo en todos los puntos) o Mencionar si se presentó el ente obligado o Mencionar si se presentó el apelante, ver información sobre resultado de advenimiento.*
- *Fecha de llamada a Audiencia Oral.*
- *Fecha de la Audiencia Oral.*
- *Fecha de Entrega de Resolución final por parte del IAIP (Mencionar en porcentaje según puntos apelados cuántos fueron a favor del apelante) o Mencionar para cada punto si hubo Multa/penalización y el tipo de clasificación (Muy Grave, Grave, Leve).*
- *Fecha de llamamiento a subsanación por parte del IAIP (en el caso que existió) al Ente obligado c) Para cada recurso del punto A por cada punto de apelación mencionar la categoría o tipificación: ej: Información faltante, información falsa, etc.*

Sobre la información descrita anteriormente, es importante tener en consideración la aclaración que hace el responsable de la Gerencia Jurídica quien menciona:



En cuanto a la documentación que ha sido generada y que se plasma en el archivo que incorpora lo solicitado a través del requerimiento 110-01-2019 se hacen las siguientes aclaraciones:

a) Las casillas cuyo contenido indica N/A o “No aplica” se debe a distintos factores:

- Por un lado, si ello aparece en la columna **Fecha de la solicitud ante el ente obligado**, ello indica que el apelante no adjuntó a su escrito de apelación la resolución del oficial de información o no mencionó en su escrito de apelación la fecha en la cual presentó su solicitud ante el ente obligado.
- Es el caso, que cuando aparece señalado N/A en las casillas de la columna **Fecha de presentación del recurso/Denuncia**, ello se debe a que, para los procedimientos administrativos sancionatorios iniciados de oficio, tal dato no era aplicable.
- Si ello se indica en la columna **Fecha de admisión**, esto sucede en aras a que no todo recurso o denuncia es admitido, puesto que si no se cumplen los requisitos necesarios para dar impulso a un procedimiento ello desemboca en una inadmisibilidad, improponibilidad o incluso una improcedencia.
- Cuando tal contenido aparece plasmado en la columna **Fecha de auto de llamamiento a avenimiento**, esto es consecuencia de varios factores tales como: un recurso o denuncia no admitido, que el IAIP haya convenido en celebrar directamente una audiencia oral por la dificultad del caso en cuestión o bien, de un sobreseimiento previo al señalamiento de la audiencia.
- Si ello se encuentra en la columna **Fecha de audiencia de avenimiento**, obedecerá al hecho de un recurso cuya terminación resultó anticipada o distinta a una resolución definitiva, o bien, cuando la naturaleza del caso requirió señalar audiencia oral sin necesidad de recurrir a celebrar audiencia de avenimiento.
- Cuando ello se señala en la columna **Resultado de avenimiento** es por la misma razón que al punto anterior, de igual forma obedece al hecho de la no comparecencia de una o ambas partes.
- En el caso que aparezca la leyenda N/A en la columna **Fecha de auto de llamamiento a audiencia oral**, ello es consecuencia de la no celebración de dicha audiencia porque el procedimiento en cuestión no alcanzó tal etapa por haber culminado de manera previa, o porque la naturaleza del caso permitió resolver sin necesidad de celebrar una audiencia oral.
- Es el caso, que cuando ello aparece en la columna **Fecha de audiencia oral**, ello obedecerá al caso que no se señaló audiencia dentro del procedimiento por culminar este de manera anticipada, o porque la naturaleza del caso permitió resolver sin necesidad de llevar audiencia oral a cabo.
- Si aparece consignado en la columna **Fecha de entrega de resolución**, ello indica que el caso sigue en trámite y por lo tanto no ha sido emitida resolución alguna.
- Cuando aparezca la leyenda N/A en la columna **Resultado de la resolución**, ello significa que el caso aún sigue en trámite, o bien, el mismo haya sido anulado, no existiendo una resolución como tal.
- Si llega a ser el caso que se plasme N/A en las casillas correspondiente a la columna **Multa impuesta**, ello significa: por un lado, que se trata de un recurso de apelación, donde no se discute la comisión de una conducta contraria a la LAIP y señalada en el artículo 76 de la LAIP; por otro lado, puede que se trate de un procedimiento administrativo sancionatorio



donde se absolvió al supuesto infractor, o donde dicho procedimiento culminó de manera anticipada.

- *De igual forma, si aparece consignado N/A en la columna **Clasificación de la infracción**, ello responde a los siguientes supuestos: se tratará de un procedimiento de apelación, donde lo que se discute es la entrega o clasificación de información; el denunciante atribuyó una conducta que no se encontraba tipificada en el artículo 76 LAIP y, por lo tanto, no se puede admitir la denuncia interpuesta.*
- *Finalmente, cuando ello se consigna en la columna **Categoría o tipificación** ello ocurre en los procedimientos sancionatorios dado que dicho apartado es utilizado para catalogar la infracción cometida, algo que previamente ya aparece plasmado en la columna **clasificación de la infracción**.*

*b) Cuando en alguna casilla aparezca consignada la palabra **ANULADO, SIN ASIGNAR o SUSPENDIDO**, ello significa que el procedimiento se desclasificó respecto de su materia y fue reconducido por la vía idónea antes o durante su tramitación.*

*c) El cuadro que se encuentra en la hoja **Cumplimiento de Resoluciones** se refiere a aquellos casos cuya resolución ordena o modifica la respuesta del oficial de información, o bien, cuyo procedimiento sancionatorio prevé una orden de pago por parte del ya declarado infractor. Dentro de dicha hoja se plasma cada caso remitido a la Unidad de Cumplimiento del IAIP en el cual se detalla sí, verdaderamente, se ha ejecutado o no la orden impregnada en la resolución emitida por este Instituto.*

Numeral 2. Es importante señalar que el responsable de dicha Unidad declaró la inexistencia de cierta información amparándose en el Art. 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública y basándose en la resolución con referencia IAIP 39-A-2013 la cual señala que *la inexistencia de la implica necesariamente que la información no se encuentra en los archivos de la autoridad; – es decir, se trata de una cuestión de hecho–; no obstante, que la dependencia o autoridad cuente con las facultades para poseer dicha información. En este sentido, es de señalar que la inexistencia es un concepto que se atribuye a la información solicitada.*

Además, en resoluciones emitidas por este Instituto, se han tomado como base los criterios emitidos por la Red de Transparencia y Acceso a la Información (RTA), y en relación a la inexistencia de la información ha establecido que: “se deberá fundar y motivar que la información solicitada no existe, y para ellos, se tiene que acreditar que se realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos materiales y en su caso, digitales consignando los requisitos que den certeza de que la búsqueda fue realizada de manera minuciosa, tales como: i) que se hizo llegar la solicitud de acceso a todas las áreas competentes que pudieran contar con la información requerida, con el propósito de que, en su caso la localizaran y manifestaran si se encontraba disponible; ii) que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información y que estas fueron las adecuadas para atender el caso concreto; iii) que el criterio de búsqueda utilizado fue el adecuado: amplio y extensivo (es decir, no restrictivo); iv) que de la búsqueda efectuada no se localizaron documentos o información que den cuenta de lo solicitado; y, v) la precisión, en su caso de que se procedió a la destrucción de la información por cuestiones de la vida útil, en los términos de la ley de que se trate. Cuando posterior al análisis de la inexistencia de la información, se determine que la misma debería de existir en virtud de que deriva del ejercicio de facultades, competencias o atribuciones de la autoridad (ente obligado) ésta deberá generarse o reponerse en los casos que sea posible”.



En ese sentido, la inexistencia de la información decretada por los entes obligados, no deber ser utilizada como un límite al DAIP de los solicitantes de la información pues deben probar que han realizado las diligencias necesarias para su obtención o reconstrucción y futura entrega de la información.

En ese sentido, conforme a la LAIP y la LPA, debe aclararse que algunas de las fases procesales o actuaciones sobre las que se ha solicitado información no corresponden a los procedimientos que se tramitan ante el IAIP, las cuales son inexistentes en los 2141 casos, en esta categoría se ubica la información siguiente: fecha de llamada de segundo avenimiento (en el caso que existió), fecha en que se realizó el segundo avenimiento (mencionar si hubo o no acuerdo en todos los puntos) o Mencionar si se presentó el ente obligado o Mencionar si se presentó el apelante, fecha de entrega de muestra de conformidad por parte del apelante en base a la información recibida en el segundo avenimiento (mencionar si hubo conformidad o no para todos los puntos), fecha de llamamiento a subsanación por parte del IAIP (en el caso que existió), fecha de traslado de la respuesta del ente obligado al apelante (en el caso que existió), fecha de nueva Audiencia Oral solicitada por alguna de las partes (Mencionar si el ente obligado previo a la Audiencia generó un incidente que imposibilitó la celebración de esta, mencionar sí asistió el ente obligado, mencionar sí asistió el apelante), fecha de llamamiento a nueva Audiencia Oral en base a la muestra de inconformidad del Apelante, fecha de entrega de Recurso de improponibilidad por parte del apelante, fecha de auto con base en el Recurso de improponibilidad por parte del IAIP y recurso del punto A , mencionar si el apelante mostró recurso de inconformidad durante el proceso, señalar las fechas. (Itálica suplidas).

Es importante aclarar, la persona requirente solicitó información sobre actuaciones a las que denominó recurso de improponibilidad y recurso de inconformidad, sin embargo en los procedimientos que tramita este Instituto no existen tales recursos, conforme a la norma aplicable. Sin embargo, se advierte que el solicitante ha hecho alusión a la categoría jurídica de “recurso”, por lo que es probable que está refiriendo al recurso de revocatoria del Art. 95 de la LAIP, el cual, de ser este el caso, podrá evacuarse por medio de la consulta directa, ya que tal dato no se encuentra procesado. También es pertinente señalar que dicho recurso a partir de la entrada en vigencia de la LPA, se encuentra derogado en virtud del Art. 163 y 167 de ese cuerpo legal, por lo que, en las resoluciones emitidas después de esa fecha en materia de apelaciones, ya no era aplicable.

Numeral 3. Información que será proporcionada por consulta directa.

El Instituto en su resolución NUE 242-A-2018, establece que cuando los entes obligados, estén frente a solicitudes de información con gran cantidad de requerimientos que superan inevitablemente el recurso humano y tecnológico de las Instituciones, en aras de garantizar el DAIP de los solicitantes frente al Derecho a una buena administración Art. 16 número 1 de la Ley de Procedimientos Administrativos, y asegurar el goce irrestricto de los servicios y funciones esenciales de los entes obligados, estos pueden brindar la consulta directa tal como manifiesta y evidencia el responsable de la Gerencia Jurídica quien se ve imposibilitado a procesar cierta información pero se tiene toda la voluntad para proporcionarlo (...) mediante la consulta directa, incluso con la colaboración de personal del IAIP.).

Complementando lo anterior, agrega lo siguiente: En ese sentido, es pertinente señalar cual es la información que no ha sido procesada de la petición de la persona requirente:



Información referente al trámite de la solicitud ante el oficial de información del ente obligado.

Sobre la fecha de respuesta de la OIR asignando el número de solicitud, sobre la mención si se requirió subsanación de la solicitud del apelante, la fecha de notificación de prórroga (en el caso que existió) y fecha de entrega de la información (en el caso que existió), es pertinente señalar que no existe obligación de recabarla conforme a la LAIP o su reglamento o normativa interna. Sin embargo, con el ánimo de satisfacer el requerimiento realizado, es pertinente explicar que el Instituto puede tener el documento que puede tener dichos datos, cuando este requiere al ente obligado el expediente administrativo de conformidad con el Art. 82 de la LAIP, al momento de admitir el procedimiento de apelación y falta de respuesta (cuando existe) y en raras ocasiones en los procedimientos administrativos sancionatorios dependiendo de la infracción por el cual el servidor público está siendo procesado (negligencia en la tramitación, no entregar en el plazo entre otros).

En esa línea, una vez concluido el procedimiento en el que se haya confirmado, sobreseído, cumplido la resolución u otros supuestos de terminación del procedimiento, se entregan nuevamente al o la oficial de información, dejando imposibilitado a este Instituto de recabar el dato.

Sin embargo, se realizó una búsqueda de los documentos para determinar la posibilidad del acceso al dato bruto; en ese sentido, es importante señalar que en virtud del principio de verdad material (Art. 3 número 8 de la LPA) y el principio de máxima publicidad (Art. 4 letra “a” de la LAIP) que, algunos expedientes administrativos no han sido recogidos por las entidades, por lo que se encuentran en poder del IAIP, y pueden darse en consulta directa controlada, ya que existen datos tales como el número de Documento Único de Identidad, direcciones de correo electrónico y otras análogas que no pueden ser conocidas por la persona requirente, y que más adelante se explicará sobre las modalidades y forma del acceso.

Asimismo, se encuentran expedientes administrativos en los expedientes que se encuentran en cumplimiento de este Instituto, por lo que existe la posibilidad de brindar la consulta directa en los términos antes referidos.

Información relativa al trámite del procedimiento del recurso de apelación y procedimientos de imposición de sanciones.

Sobre la información relativa a si se requirió subsanación la apelación (del apelante), si se presentó el ente obligado o Mencionar si se presentó el apelante al avenimiento, fecha de entrega de muestra de conformidad por parte del apelante con base en la información recibida en el avenimiento (mencionar si hubo conformidad o no para todos los puntos), fecha de llamamiento a subsanación por parte del IAIP (en el caso que existió), Fecha de traslado de la respuesta del ente obligado al apelante (esto de acuerdo a la subsanación efectuada al oficial de información del IAIP), si existió sobreseimiento producto del avenimiento (su fecha), si en la audiencia oral el ente obligado previo a esta generó algún incidente que imposibilitó la celebración de esta, mencionar sí asistió el ente obligado, mencionar sí asistió el apelante, fecha de entrega de muestra de conformidad por parte del apelante con base en la información recibida en la Audiencia Oral (mencionar si hubo conformidad o no para todos los puntos), fecha de entrega de muestra de conformidad por parte del apelante en base a la información recibida previo a la Audiencia Oral y esta no se dio debido a que el ente obligado se comprometió a que entregaba todo lo requerido por el apelante (mencionar si hubo conformidad o no para todos los puntos), el porcentaje según puntos apelados cuántos fueron



a favor del apelante en la resolución definitiva y para cada recurso del punto A proporcionar el total de días hábiles que duró el proceso desde que el ciudadano hizo la solicitud hasta que finalizó el proceso. (Itálica suplida.).

En el caso de la fase de cumplimiento, fecha de traslado de la información del Ente obligado al apelante por parte del IAIP, fecha de entrega de muestra de conformidad por parte del apelante en base a la información recibida en el traslado (mencionar si hubo conformidad o no para todos los puntos), fecha de Auto del IAIP pronunciándose sobre la conformidad del apelante y fecha de llamamiento a subsanación por parte del IAIP (en el caso que existió) al Ente obligado (Itálica suplida).

Sobre lo anterior, es pertinente indicar que la información se puede proporcionar mediante el acceso al dato bruto, es decir al expediente que este Instituto resguarda, ya que como se ha mencionado efectuar la revisión exhaustiva de 2141 casos, resguardados en 2000 expedientes físicos, paralizaría a la Gerencia de Protección y Garantías de Derechos y de la cual no se posee la obligación normativa de procesar; sin embargo, se brindará la consulta directa conforme a los parámetros que se atenderá más adelante.

Es pertinente aclarar que, en algunos procedimientos los expedientes no recogerán la información solicitada, pues son aquellos que fueron declarados con alguna de las formas de terminación anormal del procedimiento o que no se dieron los supuestos que el requirente plantea en su solicitud, por lo que, en la respectiva consulta directa se le orientará sobre todos esos supuestos, que no pudieron ser corroborados por la imposibilidad de personal humano y técnico.

Asimismo, es importante mencionar que respeto a la cantidad de días hábiles que los procedimientos se tramitan en esta sede, la normativa anterior y la vigente no obliga a tener ese dato, ya que se cuenta por meses de acuerdo al Art. 89 de la LPA. Sin embargo, se pone a disposición de la persona solicitante la fecha de inicio y la fecha de emisión del auto de cierre, con estos datos la persona solicitante puede calcular los datos requeridos.

Una vez fundamentado la imposibilidad de brindar los datos procesados de la forma requerida, y buscando la forma de proporcionar la información del dato bruto, para permitir el goce del derecho de acceso a la información, es preciso brindar la consulta directa controlada; es decir que se le colaborará a la persona requirente con el equipo informático y personal que guiará en los documentos al o la solicitante, evitando al acceso de datos personales.

Finalmente, luego de revisar toda la fundamentación del responsable de la Gerencia Jurídica, considero que fundamenta su imposibilidad de entregar información que no ha sido procesada a través de la consulta directa, ya que este medio está avalado en la LAIP (Art. 66), precisamente para garantizar el ejercicio de este derecho humano, como responsable de la Unidad de Acceso a la Información Pública estoy en completa disponibilidad de adecuar un espacio físico para que realiza la obtención de la información de acuerdo a los mecanismos de protección de datos personales que se implementen durante este proceso (ver último párrafo de respuesta).

Vista la solicitud de información, el suscrito Oficial de Información con base al Art. 66 de la LAIP y los Art. 72 y 163 de la Ley de Procedimientos Administrativos, **RESUELVE:**

ENTRÉGUESE la información proporcionada en el numeral 1.



DECLÁRESE la inexistencia de la información señalada en el numeral 2.

CONVÓQUESE al peticionario para que se presente a la sede de este Instituto a realizar la consulta directa señalada en el numeral 3. El horario de atención es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m sin cerrar al mediodía.

NOTIFÍQUESE.

VICENTE ORLANDO HERNÁNDEZ MELARA
OFICIAL DE INFORMACIÓN IAIP

