



RESOLUCIÓN ISDEMU-2024-0019

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER; CIUDAD DE SAN SALVADOR, MUNICIPIO DE SAN SALVADOR CENTRO: DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, a las quince horas con treinta minutos del día trece de mayo de dos mil veinticuatro.

Se recibió por correo electrónico a las siete horas con treinta y cinco minutos del día veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro, la solicitud de información con número de referencia ISDEMU-2024-0019, mediante el cual la peticionaria xxxxxxxxxxxx, requiere lo **siguiente**:

- 1- **Cantidad en dólares asignada y aprobada a la Oficina de Información -OIR/o Unidad de Acceso a la Información Pública- UAIP, para el año 2023. De igual manera se solicita una base de dato o tabla con el total de plazas que conforman la Oficina de Información -OIR/o Unidad de Acceso a la Información Pública- UAIP. Solicita esta información de todos los meses del 2023 y desagregados por:**
 - **Nombre de la plaza.**
 - **Sexo de la persona que ocupa la plaza.**
 - **Salario (cantidad en dólares) desagregado por sexo.**
- 2- **Número de capacitaciones o espacios de formación sobre la Ley de Acceso a la Información Pública, realizados por esta institución para cualquier publico y numero de espacios y capacitaciones sobre la referida ley que esta institución ha recibido de cualquier entidad en cada uno de los meses de 2023, (de enero a diciembre). Solicita la información desagregada por mes, por entidad o público a la que esta institución brindo la capacitación o entidad que brindó la capacitación a esta institución (según sea el caso).**

Sobre la solicitud de información presentada se hacen las consideraciones siguientes:

I- El acceso a la información Pública es un derecho humano fundamental, establecido con tal carácter en el Art. 6 de la Constitución de la República y una herramienta para la construcción de la ciudadanía, que ayuda al fortalecimiento de las instituciones públicas, al mejoramiento de la calidad de la democracia y a la plena vigencia del Estado.

II- La Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), regula el derecho de acceso a la información pública, el cual consiste en la facultad de toda persona a solicitar y recibir la información generada, administrada o en poder no solo del Estado, sino también de aquellas personas naturales o jurídicas que manejan o administran recursos públicos, información pública, bienes del Estado o ejecutan actos de la función estatal, nacional o local.

En tal sentido, cualquier persona o su representante debidamente acreditado puede presentar de forma escrita, verbal, electrónica o por cualquier otro medio idóneo, solicitud de información ya sea de forma libre o en los formularios previamente aprobados por el Instituto de Acceso a la Información Pública; la que, para su admisibilidad, deberá cumplir con los requisitos previstos en los Arts. 66 de la LAIP; 50, 51, 52 y 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública (RELAIP).

-



TRAMITACIÓN

- A. Que el cómputo de plazo para la tramitación de la solicitud de información comenzó a contabilizarse a partir del día hábil siguiente a su presentación ante el ente obligado; es decir que, para el presente caso, se entiende como fecha de presentación el día veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro y como fecha de inicio de cómputo el día veinticinco del mismo mes y año, tal como lo establece el Art. 10 del Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.
- B. Luego de recibida la Solicitud de Información, tal como lo establecen los Arts. 66 de la LAIP; 50, 51, 52 y 54 del RELAIP, se procedió a realizar el examen de admisibilidad correspondiente, para verificar si la persona solicitante cumplió con los requisitos formales establecidos para su admisión y esta si cumple.

En cuanto al examen de admisibilidad, es pertinente señalar que de conformidad a los Arts. 66 Inc. 5° de la LAIP y 45 del RELAIP, el suscrito Oficial podrá requerir por una vez y dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, a las personas solicitantes que indiquen otros elementos o corrijan los datos cuando los detalles proporcionados no bastasen para localizar la información pública o son erróneos.

De igual forma, el Art. 54 del RELAIP determina que, sin perjuicio a lo regulado por el precepto legal antes mencionado, será necesario para admitir a trámite a una solicitud de información el cumplir con los siguientes requisitos:

- Que se formule por escrito.
- Que se señale nombre, apellidos y domicilio de la persona solicitante y de su representante en su caso.
- Que se indique claramente la información que se requiere
- **Que contenga la firma autógrafa de la persona solicitante o su huella digital, en caso éste no sepa o no pueda firmar.**
- En los casos en que la solicitud sea enviada por medio electrónico, se deberá enviar el formulario o escrito correspondiente de manera escaneada, donde conste que el mismo se ha firmado o se ha puesto huella digital y su documento único de identidad

Así en ese sentido se le solicitó a la persona solicitante que remitiera y aclarara lo siguiente:

- a) En relación a su solicitud, establecer la firma en el escrito de solicitud, tal como aparece en DUI que ha sido proporcionado, a fin de acreditar que se trata de la misma persona. Por lo que deberá remitir nuevamente la solicitud, a fin de acreditar la autenticidad de la misma, por lo deberá de escanear ambos documentos y enviarlo al correo electrónico: oficialdeinformacion@isdemu.gob.sv, a fin de tramitar su petición.

Como resultado de la revisión, se constató que ésta no cumplía con los requisitos establecidos en la LAIP, el RELAIP y la LPA para la admisión de la misma; la firma que consta en la solicitud de información, no coincide con la que esta plasmada en el DUI proporcionado, por lo que no se pudo verificar la autenticidad de la misma.



- b) Es así, que de conformidad a los Arts. 66 Inc. 5° de la LAIP; 45 y 54 literal c) del RLAIIP y supletoriamente los Arts. 72 y 163 de la LPA, en resolución de **las catorce horas con cincuenta y cinco minutos del día dos de mayo de dos mil veinticuatro**, se previno a la persona solicitante para que subsanara dentro de los sucesivos **DIEZ DÍAS HÁBILES** de notificada; es decir hasta **el día diecisiete de mayo de dos mil veinticuatro**.

En consecuencia, se interrumpió el plazo de respuesta previsto en el Art. 90 numeral 1 de la LPA y la no contestación de ésta en el término concedido, implicaba que la solicitud quedara sin efecto **dejando salvo el derecho de presentar una nueva solicitud**

Por tanto, no habiendo finalizado el plazo para subsanar, se recibió correo de las once horas con cincuenta y tres minutos de este día, subsanando la prevención, pero al verificar el documento de solicitud de información, la firma nuevamente no coincide con la firma del DUI, proporcionado, **por lo que no se tiene como subsanada dicha prevención**; es pertinente analizar a la luz de la normativa, el procedimiento a seguir y determinar la resolución del presente caso, tomando en cuenta lo siguiente:

- Que en el caso que la persona solicitante no subsane los defectos de la solicitud se procederá a declarar la inadmisibilidad del trámite de la solicitud.
- Que, en atención a los Criterios Resolutivos del Instituto de Acceso a la Información Pública, el análisis preliminar de admisibilidad debe estar matizado por la flexibilidad que debe revestir los procedimientos tramitados ante la sede administrativa;
- La Ley de Procedimientos Administrativos (LPA) en su Art. 163, establece que será aplicable para todos procedimientos administrativos que se encuentren en contraposición con esta, quedando expresamente derogadas todas las disposiciones contenidas en leyes generales o especiales que la contraríen.
- El Art. 72 de la LPA, regula que, si la solicitud o alguno de los actos del interesado no reúnen los requisitos necesarios, la Administración le requerirá para que, en el plazo **de diez días**, subsane la falta o acompañe los documentos que le exijan, con indicación de que, si no realiza la actuación requerida, se archivará su escrito sin más trámite y quedará a salvo su derecho de presentar nueva petición, si fuera procedente conforme a la Ley.
- El Art. 74 de la LPA, establece que todo solicitud hecha a la administración debe de ir con su firma como un requisito obligatorio a fin de acreditar que es la persona quien está solicitando la información

Al respecto, el Art. 102 de la LAIP establece que *el procedimiento deberá respetar las garantías del debido proceso. Las actuaciones se sujetarán a los principios de legalidad, igualdad de las partes, economía, gratuidad, celeridad, eficacia y oficiosidad, entre otros. **En lo referente al procedimiento, supletoriamente se sujetará a lo dispuesto por el derecho común.***

Es de aclarar, que **la inadmisibilidad de la solicitud no impide que pueda admitirse en el futuro**; el Inc. 5 del Art. 66 de la LAIP, el cual determina que la solicitante deberá presentar nueva solicitud para iniciar el trámite.

Por tanto, con base a las disposiciones legales citadas, los argumentos antes expuestos y conforme a lo establecido en los Arts. 65, 69, 71 y 72 de la LAIP; 54, Lit. d), 55, 56 y 57 del RELAIIP, **SE RESUELVE:**

—



INSTITUTO SALVADOREÑO
PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER

- a)** Archívese la solicitud de información registrada bajo el número ISDEMU-2024-0019, esto de conformidad a los Arts. 66 Inc. 5°, 102 de la LAIP; 45, 54 Lit. d), 55, 56 del RLAIIP; y supletoriamente los Arts. 15, 72, 74, 88, 90 numeral 1 y 163 de la LPA.
- b)** Quedando el derecho a salvo de presentar una nueva solicitud para iniciar el trámite.
- c)** Notifíquese a la persona interesada en el medio técnico señalado para tal efecto.
- d)** Archívese en el expediente administrativo que para tales efectos lleva esta unidad.

José Luis Menjivar
Oficial de Información