



## RESOLUCIÓN ISDEMU-2024-0031

**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 doce de julio de dos mil veinticuatro.**

Se recibió por correo electrónico a las catorce horas con treinta y siete minutos del día cuatro de julio de dos mil veinticuatro, la solicitud de información con número de referencia ISDEMU-2024-0031, mediante el cual el peticionario XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, requiere lo **siguiente**:

- 1- **Versión pública del presupuesto asignado al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, para el año 2022.**
- 2- **Cantidad de procesos formativos dirigidos al personal de atención directa a víctimas del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer entre el uno de enero al treinta y uno de diciembre del 2022, desagregados por temáticas, tipo y duración de la formación cantidad y genero de las personas participantes.**
- 3- **Cantidad de locales de atención a víctimas del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer al treinta y uno de diciembre del 2022, desagregados por departamentos y municipios (nota: el término “Municipio” hace referencia a la unidad político- administrativo que ha pasado a llamarse “distrito” tras a entrada en vigencia de la Ley Especial para la Reestructuración Municipal)**
- 4- **Versión pública del presupuesto asignado al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, para el año 2023.**
- 5- **Cantidad de procesos formativos dirigidos al personal de atención directa a víctimas del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer entre el uno de enero al treinta y uno de diciembre del 2023, desagregados por temáticas, tipo y duración de la formación cantidad y genero de las personas participantes.**
- 6- **Cantidad de locales de atención a víctimas del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer al treinta y uno de diciembre del 2023, desagregados por departamentos y municipios (nota: el término “Municipio” hace referencia a la unidad político- administrativo que ha pasado a llamarse “distrito” tras a entrada en vigencia de la Ley Especial para la Reestructuración Municipal)**

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 cuatro de julio dos mil veinticuatro y como fecha de inicio de cómputo el día cinco 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 remita 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](mailto: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 RLAIP y supletoriamente los Arts. 72 y 163 de la LPA, en resolución de las **quince horas con treinta minutos del día ocho de julio 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 veintidós de julio 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 dos minutos del día diez de julio del presente año, 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 toda 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,*



INSTITUTO SALVADOREÑO  
PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER

*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 RELAIP, **SE RESUELVE:**

- a) Archívese la solicitud de información registrada bajo el número ISDEMU-2024-0031, esto de conformidad a los Arts. 66 Inc. 5°, 102 de la LAIP; 45, 54 Lit. d), 55, 56 del RLAIP; 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