

# Instituto Salvadoreño del Seguro Social

## Solicitud de Información Pública

**Institución:** Instituto Salvadoreño del Seguro Social

**Categoría de servicios:** Oficina de Información y Respuesta

**Nombre:** Solicitud de Información Pública

**Dirección:** Alameda Juan Pablo II y 39 avenida norte, Condominio El Salvador, costado sur de Metrocentro, San Salvador.

**Horario:** De lunes a viernes, de 08:00am a 12:00m y 12:40pm a 04:00pm

**Tiempo de respuesta:** El tiempo de respuesta no podrá ser mayor de diez días hábiles, contados desde la presentación de aquella, siempre que la información requerida no exceda de cinco años de haber sido generada. Si la información requerida excede de los cinco años de haberse generado, el plazo podrá ampliarse por diez días hábiles más. En caso de prórroga por la complejidad u otras circunstancias justificadas, podrá extenderse el plazo a cinco días hábiles adicionales.

**Área responsable:** Oficina de Información y Respuesta

**Encargado del servicio:** Oficial de Información, Licda. Ena Violeta Mirón Cordón

**Descripción:** Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de las instituciones públicas y demás entes obligados de manera oportuna y veraz, sin sustentar interés o motivación alguna. Por tal razón, el ISSS facilita al público los formularios de solicitud de información y así realizar su trámite bajo los términos estipulados en la Ley de Acceso a la Información Pública, Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública y Lineamiento para la recepción, tramitación, resolución y notificación de solicitudes de acceso a la información.

**Requisitos generales:** El art. 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública establece que cualquier persona o su representante podrán presentar ante el Oficial de Información una solicitud electrónica de forma libre o en los formularios correspondientes, con los datos siguientes: nombre del solicitante, lugar o medio para recibir notificaciones; descripción clara y precisa de la información pública que solicita; cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar la búsqueda; opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información.

La solicitud debe cumplir con los Arts. 52 y 54 del Reglamento de la presente Ley, que menciona lo siguiente:

1. Las solicitudes de información que se realicen de forma electrónica tendrán que reunir todos los requisitos establecidos en la Ley.

2. Con relación a la Admisibilidad de la solicitud de información debe contener la firma autógrafa del solicitante o su huella digital, asimismo el formulario de forma escaneada donde conste que el mismo se ha firmado o se ha puesto la huella digital. Además debe contar con su Documento Único de Identidad, de forma escaneada (frente y vuelto).

3. Apoderado Legal: La presentación de las solicitudes de acceso a la información podrá hacerse personalmente o a través de representante, en la Unidad de Acceso a la Información Pública que corresponda. En caso de presentar la solicitud de información como apoderado legal, deberá de cumplir con el art. 51 RELAIP (la representación podrá recaer en un tercero autorizado mediante un Poder que reúna todas las formalidades establecidas en la legislación aplicable)

**Costo:** El trámite no tiene ningún costo; sin embargo por la entrega de información en físico, se ha establecido un costo con base en el art. 61 LAIP: Fotocopia simple: US\$0.04 por copia; Fotocopia certificada: US\$0.04 por copia; CD: US\$0.80. En caso que la información se entregue en formato digital, no tiene ningún costo

**Observaciones:** Los costos de reproducción se encuentran establecidos en el Acuerdo de Dirección General No. 2013-04-0178.  
-La documentación debe ser presentada en original