



Fiscalía General de la República

Solicitud No. 425-UAIP-FGR-2021

FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las catorce horas del día catorce de septiembre de dos mil veintiuno.

Se recibió con fecha veinte de agosto del presente año, solicitud de información en el correo electrónico institucional de esta Unidad, conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública (en adelante LAIP), enviado por la ciudadana quien no se identifica con ningún documento de identidad; de la que se hacen las siguientes **CONSIDERACIONES:**

I. De la solicitud presentada, se tiene que la interesada literalmente pide se le proporcione la siguiente información:

"Solicitarle de la manera más atenta si me puede proporcionar el instructivo de la UIF que debe aplicar, esto es porque he encontrado dos documentos, pero me gustaría tener el oficial."

Período solicitado: No determinado.

II. Conforme al artículo 66 LAIP, 45 y 54 del Reglamento de la LAIP, 72 Inciso 1° y 163 inciso 1° LPA, incisos 2° y 3° del artículo 12 del Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, del Instituto de Acceso a la Información Pública, se han analizado los requisitos de fondo y forma que debe cumplir la solicitud, verificando que la interesada no envió la solicitud de información ya sea en el formulario que posee ésta Unidad o por medio de un escrito en formato libre, en el que contenga su nombre, lugar para notificaciones, firma, etc.; tampoco adjuntó copia de su documento de identidad; por lo que con la finalidad de dar respuesta a su solicitud, el día veintiséis de agosto del presente año, se le previno a través del correo electrónico hildavero_80@yahoo.es, del cual remitió su solicitud de información, que enviara la solicitud de información cumpliendo los requisitos de ley, ya que de conformidad al El Art. 66 LAIP dice: *"La solicitud deberá contener:*

- a. El nombre del solicitante, lugar o medio para recibir notificaciones, fax o correo electrónico, o la autorización para que se le notifique por cartelera, y en su caso los datos del representante.*
- b. La descripción clara y precisa de la información pública que solicita.*
- c. Cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar la búsqueda.*
- d. Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, ya sea mediante consulta directa, o que se expidan copias simples o certificadas u otro tipo de medio pertinente."*

Lo anterior se complementa con lo regulado en el Art. 54 del Reglamento LAIP, que expresa lo siguiente:

"Admisibilidad de la solicitud. Art. 54.

- a) Que se formule por escrito. En caso el solicitante realice el requerimiento de información en forma verbal, en el lugar establecido por el Ente Obligado, se le dará asistencia para llenar el respectivo formulario.*
- b) Que se señale el nombre, apellidos y domicilio del solicitante y de su representante, en su caso.*
- c) Que contenga la firma autógrafa del solicitante o su huella digital, en caso éste no sepa o no pueda firmar.*

En caso 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 la huella digital.”

Asimismo, el artículo 74 inciso 1° de la Ley de Procedimientos Administrativos, establece que: *“Todo escrito del interesado deberá llevar su firma o la de su representante.”*

Además, se le solicitó nos enviara su documento de identidad escaneado, de forma completa (ambos lados), ya que de conformidad con el Art. 66 Inciso 4º LAIP dispone que: *“Será obligatorio presentar documento de identidad...”*, en relación con el Art. 52 del Reglamento de la LAIP, que establece: *“Las solicitudes de información que se realicen en forma electrónica tendrán que reunir todos los requisitos establecidos en la Ley. La presentación del Documento de Identidad podrá ser de forma escaneada, debiendo mostrar con claridad todos los datos”*. También, en virtud que la solicitud no cumplía con requisitos de claridad y precisión, se le solicitó a la interesada que aclarara lo siguiente: *“Debe especificar el período del cual requiere la información.”* Finalmente, se le indicó que, si no subsanaba las observaciones en el término establecido por ley, debería presentar nueva solicitud para reiniciar el trámite.

III. Habiendo transcurrido el plazo establecido en la normativa ya mencionada para subsanar las observaciones realizadas y no habiendo recibido respuesta alguna, de conformidad a los artículos relacionados en el Romano II de la presente resolución, se procederá al archivo de la solicitud, en vista que la requirente no remitió su solicitud cumpliendo los requisitos de ley, ni aclaró los términos que no eran precisos en su solicitud de información; consecuentemente, la misma no reúne los requisitos legales previstos en la LAIP para continuar el trámite de la solicitud de información.

POR TANTO: En razón de lo anterior, con base en los artículos 65, 66 LAIP, 45 y 54 del Reglamento de la LAIP, 72, 74 y 163 inciso 1º LPA, incisos 2º y 3º del artículo 12 del Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, del Instituto de Acceso a la Información Pública, se **RESUELVE: ARCHIVAR** la solicitud de la ciudadana por no reunir los requisitos establecidos en la Ley.

Notifíquese la presente resolución al correo electrónico del cual remitió la solicitud de información, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 62 LAIP y 59 del Reglamento LAIP; expresándole el derecho que le asiste de presentar una nueva solicitud de información, cumpliendo con los requisitos establecidos en los artículos 66 LAIP y 54 del Reglamento de la LAIP.

Licda. Deisi Marina Posada de Rodríguez Meza
Oficial de Información