

**Unidad de Acceso a la Información Pública del Órgano Judicial:** San Salvador, a las catorce horas con cincuenta minutos del día treinta y uno de julio del año dos mil diecinueve.

Por recibido:

1. Memorándum número 431/2019, del 16/7/2019, firmado por la Directora Interina de Comunicaciones y Relaciones Públicas del Órgano Judicial; mediante el cual se le requirió: "... 5. Detalle, ¿cómo garantiza su institución al acceso a la información y comunicación a las personas con discapacidad?..." (sic).

2. Memorándum número ext DDTI-1375-2019 lmg, del 16/7/2019, firmado por el Director de Desarrollo Tecnológico e Información GGAF, mediante el cual informa:

"En relación a lo solicitado a través de memorando UAIP 403/1805/2019(5), le hago del conocimiento que de acuerdo a nuestros registros, no se cuenta con impresora Braille. No obstante, se podría consultar a la Sección de Activo Fijo –encargada del control de los activos de la institución-, si en sus registros existe impresora de este tipo, ya sea adquirida por la institución o que haya sido donada por algún cooperante externo.

3. Memorándum sin número, firmado por el Jefe de Sección de Activo Fijo, del 23/7/2019; mediante el cual informa:

"... que en el registro del Inventario de Mobiliario y Equipo Institucional, que corresponde al periodo de junio 2018 a junio 2019, no se cuenta con Impresora Braille-sistema de lectoescritura para personas ciegas – para impresión de formularios de denuncia, resoluciones, sentencias, notificaciones y otros documentos oficiales." (sic).

4. Memorándum UATI No. 408/2019, del 17/7/2019, firmado por el Jefe de la Unidad de Asesoría Técnica Internacional; mediante el cual se requería proporcionar los informes enviados por diversas áreas, que sirvieron para elaborar los reportes internacionales relacionados por el peticionario y que fueron rendidos por la Corte Suprema de Justicia; asimismo se anexó 14 folios útiles.

5. Memorándum número 971-CSJ-2019, del 18/7/2019, firmado por el Jefe del Departamento de Ingeniería; mediante el cual se requería proporcionar datos de junio del 2018 a junio de 2019 "... 6. Detalle de la accesibilidad de las instalaciones de su institución (rampas, baños accesibles, ascensores u otros para el acceso de personas usuarias de sillas de ruedas a las instalaciones o personas con ayudas técnicas)..." (sic).

6. Memorandum número UG-476/2019 CN, del 18/7/2019, firmado por la Coordinadora de la Unidad de Género de la Corte Suprema de Justicia; mediante el cual se da respuesta al memorandum emitido por esta Unidad, con referencia UAIP/403/1809/2019(5), del 12/7/2019, en el que se requería proporcionar datos de junio del 2018 a junio de 2019 "... 2. Describir buenas prácticas desarrolladas por su institución para la atención inclusiva y sin discriminación a personas con discapacidad, determinar si se realiza la transversalidad de género..." (sic).

7. Memorandum número CDJ 240/2019 cl, del 19/7/2019, firmado por la Jefa del Centro de Documentación Judicial; mediante el cual se requería proporcionar datos de junio del 2018 a junio de 2019 "... 4. Detallar referencias de sentencias relativas a favor de personas con discapacidad en los que se utilizó el control de convencionalidad." (sic); asimismo remite en USB, sentencias definitivas que ha recibido y publicado el Centro de Documentación Judicial, de personas con discapacidad en el periodo de junio 2018 junio 2019.

8. Memorandum número DPI 620/2019, del 23/7/2019, firmado por el Director de Planificación Institucional; mediante el cual se requería proporcionar datos de junio del 2018 a junio de 2019 de:

"2. (...) Proporcionar política, manual, guía, directriz, protocolo u otros que se utilizan en su institución para la atención de personas con discapacidad, tanto en versión física y electrónica.

(...)PREGUNTAS ESPECIFICAS:1- A partir del documento "100 Reglas de Brasilia" y de la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad, explique qué acciones o medidas ha implementado en atención a sus atribuciones o competencias institucionales para hacer efectivo el derecho de acceso a la justicia de las personas con discapacidad. ¿Existe un departamento, área o unidad encargada de la atención a personas con discapacidad? Explique brevemente.

2-Detallar la política, manual, guía, protocolo u otro instrumento que se utiliza en su institución para garantizar la participación directa o indirecta de personas con discapacidad en los procedimientos o administrativos como partes interesadas. Explique cuáles son los ajustes de procedimiento que implementa, inclusive conforme al género y edad." (sic).

9. Memorandum número DTHI(RGGAF)-0526-07-2019, firmado por la Directora Interina de Talento Humano Institucional; mismo que fue marginado por tal dependencia, a la Dirección remitente, a fin de dar respuesta a la solicitud realizada por esta Unidad Organizativa, en el que se requirió:

**“BUENAS PRÁCTICAS INSTITUCIONALES PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LA JUSTICIA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

1. Proporcionar datos estadísticos de personas con discapacidad atendidas en su institución de junio de 2018 a junio de 2019, incluyendo datos sobre los tipos de discapacidad -física, auditiva, visual, intelectual o psicosocial-. Favor desglose por edad y género, así como también detalle los derechos por los cuales acuden frecuentemente a su institución. (...)

7. Cuando se presenta una persona a la que podría identificar con una discapacidad intelectual o discapacidad psicosocial, ¿cuál es el procedimiento que se realiza? Describa pasos o fases del procedimiento para esa atención...” (sic).

10. Memorándum número UAIP/1921/2019, del 24/7/2019, firmado por el Auxiliar Técnico de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Órgano Judicial; mediante el cual se requería proporcionar datos de junio del 2018 a junio de 2019 “... 5. Detalle, ¿cómo garantiza su institución al acceso a la información y comunicación a las personas con discapacidad?...” (sic).

11. Memorándum número DTHI (UAIP-IP)0546-07-2019, del 30/7/2019, firmado por la Directora Interina de Talento Humano Institucional; mediante el cual se requería proporcionar datos de junio del 2018 a junio de 2019 de:

“3. Describir y explicar la estrategia de formación y capacitación al personal de su institución sobre los derechos de las personas con discapacidad, en los dos últimos años. Indicar a qué tipo de personal se ha dirigido –jefaturas, personal técnico, personal administrativo, personal de servicios generales (...)

4. Detallar los nombres de las capacitaciones – jornadas, talleres, cursos o diplomados- que ha recibido el personal en los últimos dos años y cuál fue la institución u organización que la impartió.

5. (...) Indicar dato exacto de cuántas personas intérpretes de Lengua de Señas Salvadoreña –LESSA- tiene su institución para atender a personas sordas...” (sic).

12. Memorándum número 873-GGAJ-2019 (R-1806-2019), del 31/7/2019, firmado por el Gerente General de Asuntos Jurídicos Interino; mediante el cual se requería:

**“BUENAS PRÁCTICAS INSTITUCIONALES PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LA JUSTICIA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

1. Proporcionar datos estadísticos de personas con discapacidad atendidas en su institución de junio de 2018 a junio de 2019, incluyendo datos sobre los tipos de discapacidad -física, auditiva, visual, intelectual o psicosocial-. Favor desglose por edad y género, así como también detalle los derechos por los cuales acuden frecuentemente a su institución. (...)

7. Cuando se presenta una persona a la que podría identificar con una discapacidad intelectual o discapacidad psicosocial, ¿cuál es el procedimiento que se realiza? Describa pasos o fases del procedimiento para esa atención...” (sic).

Tomando en cuenta lo anterior, se marginó dicho requerimiento al Director de Servicios Técnicos-Judiciales (Interino); quien manifiesta que dicha Dirección “carece de la información específica que comprenda el rango de tiempo definido el cual es señalado, ya que no se encuentra, como una de nuestras funciones o competencias, según los manuales vigentes, consecuentemente no se cuenta con datos estadísticos que demuestren en índices la información solicitada” (sic)

I.El 26/6/2019, se presentó a esta unidad, solicitud de información número 403-2019(5), por medio de la cual requirió:

**“BUENAS PRÁCTICAS INSTITUCIONALES PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LA JUSTICIA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

1. Proporcionar datos estadísticos de personas con discapacidad atendidas en su institución de junio de 2018 a junio de 2019, incluyendo datos sobre los tipos de discapacidad -física, auditiva, visual, intelectual o psicosocial-. Favor desglose por edad y género, así como también detalle los derechos por los cuales acuden frecuentemente a su institución.

2.Describir buenas prácticas desarrolladas por su institución para la atención inclusiva y sin discriminación a personas con discapacidad, determinar si se realiza la transversalidad de género. Proporcionar política, manual, guía, directriz, protocolo u otros que se utilizan en su institución para la atención de personas con discapacidad, tanto en versión física y electrónica.

3. Describir y explicar la estrategia de formación y capacitación al personal de su institución sobre los derechos de las personas con discapacidad, en los dos últimos años. Indicar a qué tipo de personal se ha dirigido –jefaturas, personal técnico, personal administrativo, personal de servicios generales. (En el caso de la Policía Nacional Civil indicar si es personal operativo de dirección, ejecutivo o básico).

4.Detallar los nombres de las capacitaciones – jornadas, talleres, cursos o diplomados- que ha recibido el personal en los últimos dos años y cuál fue la institución u organización que la impartió.

5.Detalle, ¿cómo garantiza su institución al acceso a la información y comunicación a las personas con discapacidad? Indicar dato exacto de cuántas personas intérpretes de Lengua de Señas Salvadoreña –LESSA- tiene su institución para atender a personas sordas. Explicar si cuenta con una impresora Braille –sistema de lectoescritura para personas ciegas- para la impresión de formularios de denuncia, resoluciones, sentencias, notificaciones u otros documentos oficiales.

6. Detalle de la accesibilidad de las instalaciones de su institución (rampas, baños accesibles, ascensores u otros para el acceso de personas usuarias de sillas de ruedas a las instalaciones o personas con ayudas técnicas).

7. Cuando se presenta una persona a la que podría identificar con una discapacidad intelectual o discapacidad psicosocial, ¿cuál es el procedimiento que se realiza? Describa pasos o fases del procedimiento para esa atención.

8. Indique cuáles son los instrumentos nacionales – legislación, políticas, programas o proyectos- sobre derechos de las personas con discapacidad. Especifique la normativa internacional que versa sobre derechos de las personas con discapacidad.

PREGUNTAS ESPECIFICAS 1-A partir del documento “100 Reglas de Brasilia” y de la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad, explique qué acciones o medidas ha implementado en atención a sus atribuciones o competencias institucionales para hacer efectivo el derecho de acceso a la justicia de las personas con discapacidad. ¿Existe un departamento, área o unidad encargada de la atención a personas con discapacidad? Explique brevemente.

2-Detallar la política, manual, guía, protocolo u otro instrumento que se utiliza en su institución para garantizar la participación directa o indirecta de personas con discapacidad en los procedimientos o administrativos como partes interesadas. Explique cuáles son los ajustes de procedimiento que implementa, inclusive conforme al género y edad.

3- Detallar cómo se implementa el control de convencionalidad en las resoluciones y sentencias que son emitidas en su institución cuando se refieren a personas con discapacidad.

4-Detallar referencias de sentencias relativas a favor de personas con discapacidad en los que se utilizó el control de convencionalidad.” (sic).

**II.** Por medio de resolución referencia UAIP/403/RPrev/983/2019(5) de fecha 28/7/2019, se previno al usuario que aclarara: *i)* Si la información que pretende obtener, está relacionada con una Unidad Administrativa específica del Órgano Judicial; *ii)* Aclarar en la petición número 3, si la misma se dirige a la Policía Nacional Civil o al Órgano Judicial, pues solo la generada por esta institución podría tramitarse por esta Unidad; *iii)* En cuanto a la petición 4 relacionada a las capacitaciones, se requiere que aclare si se refiere al personal administrativo o jurisdiccional; *iv)* Aclare a que Unidad Organizativa solicita que le sean planteadas las “PREGUNTAS ESPECÍFICAS” (sic); y *v)* El control de convencionalidad relacionado en el apartado 4 de las preguntas específicas, está referido a un proceso judicial específico.

Requerimiento que fue notificado al peticionario el 1/7/2019, tal como consta a folios 7 y 8 del expediente.

**III.** Es así, que por medio del foro de seguimiento de solicitud, el ciudadano evacuó la prevención, el día 10/7/2019, indicando:

“En virtud de resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información del Órgano Judicial, de fecha veintiocho de junio de dos mil diecinueve, sobre solicitud número 403 bajo referencia UAIP/403/RPrev/983/2019(3), en la cual, se me previene que en el plazo de diez días hábiles contados desde la notificación, exprese de manera clara y

precisa lo señalado en el considerando II de la citada resolución; respetuosamente subsano la prevención de la siguiente manera:

1. Pregunta de la UAIP: Si la información que pretende obtener, está relacionada con una Unidad Administrativa específica del Órgano judicial. Respuesta del solicitante: La información que se solicita está referida a la Corte Suprema de Justicia a partir de la forma en que lo declara el “Segundo y Tercer Informe Combinado de cumplimiento de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, documento rendido por el Estado de El Salvador al Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de la Naciones Unidas, correspondiente al período de septiembre de 2013 a diciembre de 2017.” Así el informe en relación al artículo 13 de la citada convención dice en el párrafo 83. “En el marco de los derechos de las personas con discapacidad la CSJ ha implementado diferentes medidas en el órgano judicial.” y luego enumera algunas, sin puntualizar que unidad o unidades específicamente las han desarrollado.

2. Pregunta de la UAIP: Aclarar en la petición número 3, si la misma se dirige a la Policía Nacional Civil o al Órgano judicial, pues sólo la generada por esta institución podría tramitarse por esta Unidad. Respuesta del solicitante: La petición número 3 se dirige específicamente al Órgano Judicial.

3. Pregunta de la UAIP: En cuanto a la petición 4 relacionada a las capacitaciones, se requiere que aclare si se refiere al personal administrativo o jurisdiccional. Respuesta del solicitante: La pregunta se refiere tanto a personal administrativo como jurisdiccional, a partir de que el Segundo y Tercer Informe Combinado de cumplimiento de la CDPD, arriba citado, detalla en el párrafo 83 que la CSJ ha realizado “diferentes jornadas de capacitación y de sensibilización de personal, funcionarios, jefaturas y recurso humano en general, en la zona central y oriental del país y un curso de LESSA”

4. Pregunta de la UAIP: Aclare a que Unidad Organizativa solicita que le sean planteadas las “Preguntas Específicas” (Sic). Respuesta del solicitante: a la Corte Suprema de Justicia, a partir del texto del ya mencionado Segundo y Tercer Informe Combinado de cumplimiento de la CDPD, el cual, describe en el párrafo 85 que la CSJ “ha instalado once Centros de Atención al Usuario a nivel nacional, que cuentan con un Manual de Procedimientos, las atenciones o servicios jurídicos o administrativos se registran en un sistema informático que incluye el tipo de discapacidad.”

5. Pregunta de la UAIP: El Control de Convencionalidad relacionado en el apartado 4 de las preguntas específicas, está relacionado a un proceso judicial específico. Respuesta del solicitante: No está relacionado a un proceso judicial específico, se refiere a si el órgano judicial en la sistematización de jurisprudencia reciente ha acumulado criterios de como los juzgadores deben aplicar el control de convencionalidad sobre casos de personas con discapacidad.” (sic).

**IV.** Por resolución con referencia UAIP/403/RAdm/1087/2019(5)del12/07/2019, se admitió parcialmente la solicitud de información presentada vía electrónica, habiéndose declarado improcedente: A. “son los instrumentos nacionales – legislación, políticas, programas o proyectos- sobre derechos de las personas con discapacidad. Especifique la normativa internacional que versa sobre derechos de las personas con discapacidad.” (sic); y B. “3- Detallar cómo se implementa el control de convencionalidad en las resoluciones y

sentencias que son emitidas en su institución cuando se refieren a personas con discapacidad. 4-Detallar referencias de sentencias relativas a favor de personas con discapacidad en los que se utilizó el control de convencionalidad.” (sic).

1. En virtud de lo anterior, se emitieron los memorándums:

i) UAIP/403/1805/2019(5) de fecha 12/07/2019, dirigido al Director de Desarrollo Tecnológico e Información Interino;

ii) UAIP/403/1806/2019(5) de fecha 12/07/2019, dirigido a la Directora de Comunicaciones y Relaciones Públicas Interina;

iii) UAIP/403/1807/2019(5) de fecha 12/07/2019, dirigido al Director de Planificación Institucional;

iv) UAIP/403/1809/2019(5) de fecha 12/07/2019, dirigido a la Jefa de la Unidad de Género;

v) UAIP/403/1810/2019(5) de fecha 12/07/2019, dirigido al Jefe del Departamento de Ingeniería y Arquitectura;

vi) UAIP/403/1811/2019(5) de fecha 12/07/2019, dirigido al Gerente General de Administración y Finanzas;

vii) UAIP/403/1814/2019(5) de fecha 12/07/2019, dirigido al Jefe de la Unidad de Asistencia Técnica Internacional;

viii) UAIP/403/1815/2019(5) de fecha 12/07/2019, dirigido a la Jefa del Centro de Documentación Judicial;

ix) UAIP/403/1912/2019(5), del 24/7/2019, dirigido al Auxiliar Técnico de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Órgano Judicial;

xi) UAIP/403/1905/2019(5), del 23/7/2019, dirigida al Gerente General de Asuntos Jurídicos;

y xi) UAIP/403/1808/2019(5), del 23/7/2019, dirigido a la Directora Interina de Talento Humano Institucional; mismos que fueron recibidos en la fecha de su realización.

2. Tomando en cuenta lo relacionado en el memorándum número ext DDTI-1375-2019 lmg, del 16/7/2019, firmado por el Director de Desarrollo Tecnológico e Información GGAF, se remitió el memorándum UAIP 403/1904/2019(5), requiriendo al Jefe de la Sección de Activo Fijo “5. (...) Explicar si cuenta con una impresora Braille –sistema de

lectoescritura para personas ciegas- para la impresión de formularios de denuncia, resoluciones, sentencias, notificaciones u otros documentos oficiales...” (sic).

V. Se había programado como fecha para entregar la información el día 24/7/2019; sin embargo: 1. la Gerencia General de Asuntos Jurídicos, mediante memorándum UAIP/403/1905/2019(5), del 23/07/2019, requirió una prórroga; indicando que no podía proporcionarse la misma en el término solicitado, ya que era necesario requerir dicha información a otra Unidad organizativa de dicha Gerencia. 2. Se advirtió un error en la remisión de un acto de comunicación dirigido a Directora de Talento Humano Institucional Interina, en el que se requería información relacionada con la presente solicitud.

Los anteriores elementos justificaron la prórroga para la entrega de la información, misma que fue decretada en resolución con referencia UAIP/403/RP/1169/2019(5); habiéndose programado para la entrega de información, este día.

VI. A partir de lo informado por:

A. el Director de Desarrollo Tecnológico e Información GGAF y el Jefe de la Sección de Activo Fijo, referido a que no se cuenta con una “impresora Braille -sistema de lectoescritura para personas ciegas- para la impresión de formularios de denuncia, resoluciones, sentencias, notificaciones u otros documentos oficiales” (sic).

B. El Director de Servicios Técnico-Judiciales (Interino), quien señaló que “carece de la información específica que comprenda el rango de tiempo definido el cual es señalado, ya que no se encuentra, como una de nuestras funciones o competencias, según los manuales vigentes, consecuentemente no se cuenta con datos estadísticos que demuestren en índices la información solicitada” (sic)

Sobre tales puntos, se debe tomar en consideración la resolución definitiva de las quince horas con veinte minutos del 20/12/2016, pronunciada por el Instituto de Acceso a la Información Pública -en adelante IAIP o Instituto- en el expediente registrado con la referencia NUE-214-A-2016(CO), en la cual se reconoce como una causal que pueda dar lugar a la inexistencia de la información “...*que nunca se haya generado el documento respectivo...*” (itálicas y resaltados agregados).

Así, en dicha decisión el Instituto sostuvo que “...no solo basta con argumentar que la información que ha solicitado no existe, sino que se debe demostrar que efectivamente



se realizaron gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés, y que éstas fueron las adecuadas para atender a la particularidad del caso...”.

En esa misma línea el art. 73 de la LAIP, el cual establece que “Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos de la unidad administrativa, ésta deberá retornar al Oficial de Información la solicitud de información, con oficio donde lo haga constar. El Oficial de información analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar en la dependencia o entidad la información solicitada y resolverá en consecuencia. En caso de no encontrarla, expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información...”.

En el presente caso, tal como se ha relacionado en esta decisión, la Oficina de Información del Órgano Judicial requirió oportunamente a la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Información GGAF, al Jefe de la Sección de Activo Fijo y al Director de Servicios Técnico-Judiciales (Interino), la información detallada, habiendo informado estas que no cuentan con la misma, en el periodo requerido, por lo tanto es pertinente confirmar la inexistencia de esa información al 31/7/2019, ello de conformidad con el art. 73 de la LAIP.

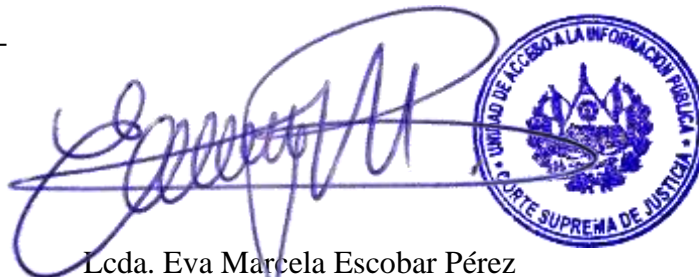
**VII.** Ahora bien, tomando en cuenta que las Unidades Organizativas han remitido la información de la cual sí tienen registros, y con el objeto de garantizar el derecho del ciudadano de acceder a la información pública según los parámetros establecidos en la LAIP, lo cual encuentra sustento en el artículo 1 del mencionado cuerpo legal al establecer tal disposición que se debe “garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de las Instituciones del Estado”, así como dar vigencia a los fines de la misma ley en el sentido de “facilitar a toda persona el derecho de acceso a la información pública mediante procedimientos sencillos y expeditos” y la “promoción de la participación ciudadana en el control de la gestión gubernamental y fiscalización ciudadana en el ejercicio de la función pública”, entre otros fines, por tanto es procedente entregar la información requerida por el ciudadano.

Por tanto, con base en los considerandos anteriores y arts. 70 y 71 inc. 2° de la LAIP, se resuelve:

1. Confírmese a esta fecha, la inexistencia de la información requerida a las Unidades Organizativas indicados en el romano VI de esta decisión.

2. Entréguese al peticionario XXXXXXXXXX los comunicados detallados al inicio de esta resolución los cuales contienen la información solicitada.

3. Notifíquese.-

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Eva Marcela Escobar Pérez', is written over a circular official stamp. The stamp is also in blue ink and contains the text 'UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA' around the top edge and 'CORTE SUPREMA DE JUSTICIA' around the bottom edge. In the center of the stamp is a coat of arms featuring a sun, a scale of justice, and a laurel wreath.

Lcda. Eva Marcela Escobar Pérez  
Oficial de Información Interina del Órgano Judicial

**NOTA:** La Unidad de Acceso a la Información Pública del Órgano Judicial ACLARA: que la presente es una copia de su original, a la cual le fueron eliminados ciertos elementos para la conversión en versión pública de conformidad con los artículos 30 y 24 letra c) de la Ley de Acceso a la Información Pública.