

## RESOLUCIÓN SOLICITUD DE INFORMACIÓN

San Salvador a las catorce horas del día catorce de septiembre del dos mil dieciocho.

Habiendo recibido por parte de este Oficial de Información la solicitud de información presentada por usted en fecha **13 de agosto del corriente año**, examinada que esta fue de conformidad al art. 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento (que en lo sucesivo denominaré **Ley y Reglamento**), se ha determinado que la misma cumple con los requisitos estipulados **50 de su Reglamento**; siendo en consecuencia admisible en base al **Artículo 54 del Reglamento**.

Por lo anterior, procedo a analizar dicha solicitud sobre la base del artículo **55 del Reglamento**, a fin de determinar si la documentación solicitada será entregada o fundamentar la negativa de la entrega de la misma, de la siguiente forma:

### I. INFORMACIÓN SOLICITADA:

De la solicitud presentada se extrae que lo requerido por usted es lo siguiente:

*“Asesorías jurídicas y asesores.*

- 1. Listados, por año, de los asesores jurídicos del CEL, y sus respectivos salarios individuales, entre 2006 y 2015.*
- 2. Descripción del trabajo que realizó la señora Julia Nora Romero de Gallegos en esa Institución, entre los años 2006 y 2015.*
- 3. Un informe que enliste y describa los proyectos de CEL para los que la señora Julia Nora Romero de Gallegos realizó asesorías jurídicas.”*

### II. ANÁLISIS Y FUNDAMENTO SOBRE EL DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Con el debido respeto, le manifiesto que en mi calidad de Oficial de Información de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa a quien en adelante se le denominará indistintamente "**La Comisión**" o "**CEL**", me encuentro en la total disposición de proporcionar la información que me sea requerida, siempre y cuando la solicitud esté dentro de los parámetros que la Ley de Acceso a la Información Pública lo permita, ya que CEL como una Institución autónoma de naturaleza Pública sabe que el derecho de acceso a la información tiene una condición indiscutible de derecho fundamental, anclada en el reconocimiento constitucional del derecho a la libertad de expresión (**art. 6 Cn.**), que tiene como presupuesto el derecho de investigar o buscar y recibir informaciones de toda índole, *pública o privada*, que tengan interés público (Sentencia de 24-IX-2010, Inc. 91-2007 Sala de lo Constitucional); Y en el principio democrático del Estado de Derecho o República como forma de Estado (**art. 85 Cn.**), que impone a los poderes públicos el deber de garantizar la transparencia y la

publicidad en la Administración, así como la rendición de cuentas (Sentencia de 25-VIII-2010, Inc. 1-2010 Sala de lo Constitucional), por ello siempre ha sido prioridad para CEL dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.

### III. PLAZOS DE RESPUESTA

Por medio del autos de fecha dieciséis de agosto y de fecha siete de septiembre del año que prosigue, el suscrito amplió en dos ocasiones el plazo de tramitación de la solicitud con base a lo dispuesto en el art. 71 de la Ley; en la primer oportunidad, por haberse la documentación inquirida generada hace más de cinco años y, en la segunda ocasión, por la complejidad en la obtención y verificación de la misma, encontrándonos en tiempo y forma para resolver la solicitud en comento con base a las respuestas obtenidas por parte de Unidad Administrativa consultada y realizar las notificaciones correspondientes de conformidad al art. 50 letra h) de la Ley.

### IV. TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

La LAIP atribuye al Oficial de Información entre sus funciones del Art. 50 letra b y d: Recibir y diligenciar las solicitudes, gestionar y entregar la información solicitada y notificar a los particulares. En relación al Art. 70 de la Ley que establece que el Oficial de Información transmitirá la solicitud a la unidad administrativa que tenga o pueda poseer la información, con el objeto de que ésta la localice, verifique su clasificación y en su caso, le comunique la manera en que se encuentra disponible. En cumplimiento de tales funciones se trasladó mediante memorándum de fecha nueve de agosto del presente año; los requerimientos en a la **Gerencia Legal** de esta **Comisión**, por ser la unidad competente.

Es importante aclarar que el Oficial de información dentro de sus facultades se encuentra que deberá analizar el contenido de estos según el Art. 55 del Reglamento, con el objeto de establecer si la información será entregada, o fundamentar la negativa de la misma. Para dicho análisis, el Oficial de información puede apoyarse en:...c) *Lo resuelto por la unidad administrativa correspondiente, en caso se haya solicitado apoyo para ubicar la información solicitada por el particular.*

Por lo que habiendo recibido la información de la unidad administrativa correspondiente, se otorga acceso a la Información solicitada en los **términos siguientes:**

- i. Que en esta fecha catorce de septiembre del presente año, se recibió respuesta de lo solicitado en memorándum por parte de la Gerencia Legal y que **literalmente** dice:

.....

## V. RESOLUCIÓN DEL OFICIAL DE INFORMACIÓN

**POR TANTO:** En uso de mis facultades que corresponden como Oficial de Información de esta **Comisión**, siendo para el presente caso *“Resolver sobre las solicitudes de información que se someta ésta Institución”*, tomando en consideración el inciso tercero artículo 86 de la Constitución de la República que dice: *“Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades de las que expresamente les da la Ley”*. Y con base artículos **6, 18 de la misma Constitución, Artículos 50 del lit. a), hasta el lit. i), arts. 63, 65, 69, art. 71, 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública; artículos, 54, 55, 56 lit. c), 57 del Reglamento de La Ley de Acceso a La Información Pública RESUELVE:**

**SE CONCEDE RESPUESTA DE LA GERENCIA LEGAL.**

Pudiendo el solicitante ejercer los derechos de Ley que considere pertinentes.

Notifíquese.

**Oficina de información y respuesta.**