

VERSIÓN PÚBLICA

"Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ellos los datos personales." (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento N°1 para la publicación de la información oficiosa).



COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA
DEL RÍO LEMPA

CEL-023-2024

RESOLUCIÓN DE INADMISIBILIDAD DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

San Salvador a las catorce horas del nueve de octubre del año dos mil veinticuatro. La Oficina de Información y Respuesta de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL) hace constar:

Que, a las ocho horas con diecisiete minutos del veinte de septiembre del presente año, se recibió vía correo electrónico, solicitud de información, presentada por

la cual fue examinada con base a Ley de Acceso a la Información Pública, su Reglamento y el Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, determinándose ésta no cumplía con lo estipulado en dicha normativa, con base en las siguientes consideraciones:

Información solicitada:

“ Por este medio enviamos un cordial y atento saludo, esperando éxitos en tan distinguida institución, aprovechando la ocasión para solicitarle por su digno medio, se nos pueda compartir el estado de pagos y liquidación del Contrato CEL-6338-S denominado “Reparación de la Rampa del Canal de Descarga y Obras de Estabilización en talud 7, C.H 15 de Septiembre” con la empresa ejecutora INTREC S.A. DE C.V.; debido a que la empresa contratista tiene cuentas por pagar hacia nuestra empresa MZ CONSULTORES S.A. DE C.V.



COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA
DEL RÍO LEMPA

Al respecto del examen de la solicitud de información, el veintitrés de septiembre del presente año, se notificó al requirente, por medio de correo electrónico, que dicha solicitud se encontraba incompleta, debido a que no cumplía con algunos de los requisitos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública, su reglamento y el Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, situación que se detalla a continuación:

El Art. 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública dispone: "Cualquier persona o su representante podrán presentar ante el Oficial de Información una solicitud en forma escrita, verbal, electrónica o por cualquier otro medio idóneo, de forma libre o en los formularios que apruebe el Instituto.

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.

El Art.66 inc. 1ºLAIP, dispone que una persona tanto natural como jurídica, puede hacerse representar por otra, en el caso de las personas jurídicas, es el representante



COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA DEL RÍO LEMPA

legal quien tiene que mostrarse parte, presentando su documento de identidad, los documentos que acreditan la personalidad jurídica de la entidad que representan y la credencial en la que se establece que fue nombrado como representante.

Dicha situación se ve reforzada en el Art.50 inc. Final RELAIP que reza: La presentación de las solicitudes de acceso a la información podrá hacerse personalmente o a través de representantes, en la Unidad de Acceso a la Información Pública que corresponda; así mismo el Art. 51 RELAIP, establece: La representación a que se refiere el artículo anterior, podrá recaer en un tercero autorizado mediante un poder que reúna todas las formalidades establecidas en la legislación aplicable, de la misma manera, dicha situación se encuentra regulada en el Art.8 del Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública que contempla que el Oficial de Información dará trámite a las solicitudes de información que se presenten mediante representante legal debidamente acreditado. Es por ello ante la falta de presentación de la documentación requerida por ley, el suscrito advirtió en su momento, se presentasen los documentos pertinentes que acreditaban su representación.

En cuanto al literal a) del artículo 66 LAIP, referente a que toda solicitud deberá contener lugar o medio para recibir notificaciones; éste hace alusión, al lugar, donde el solicitante dispone se le haga saber su repuesta, que puede ser su domicilio, correo electrónico, lugar de trabajo etc., es decir; que el hecho de brindar un lugar o medio para recibir notificaciones, tiene como fin que se comuniquen al solicitante, los actos o resoluciones en relación al requerimiento presentado, situación que no se brindó en la solicitud de información.

Con respecto a la forma de entrega de la información, establecido en el literal "d" Art.66 LAIP, expresa que en la solicitud de información se debe definir la modalidad en la que el solicitante prefiere se otorgue la misma; cabe señalar, que dicha situación también se encuentra regulada en el Art. 58 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información



COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA DEL RÍO LEMPA

Pública que reza que en la solicitud el particular deberá manifestar la forma en la que desea que la información sea entregada.

Al respecto, la ley deja a opción del solicitante señalar en la solicitud la forma en que desea obtener la información; siendo que, existen varias formas de entrega, como son: a) por consulta directa: que consiste en que el solicitante acude a las oficinas del ente obligado a revisar los documentos o expedientes; b) por entrega de copias: las copias simples son fotocopias de los documentos y las copias certificadas son las misma fotocopias pero con una razón firmada por un funcionario en que hace constar que la copia es igual al original; y c) por vía electrónica: cuando se graba la información en un dispositivo electrónico o se envía por correo electrónico. En el caso en concreto, en la prevención realizada al solicitante, se requirió indicara como deseaba la entrega de la información, ya que, en la solicitud no se contempló ninguna forma.

Aunado a lo anterior, además de los requisitos enunciados, el Art.66 inc. 4° LAIP, se establece la obligatoriedad de presentar junto a la solicitud de información el respectivo documento de identidad.

En concordancia con lo anterior, el Artículo 9 del Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, dispone: "Las solicitudes de información que se realicen de forma electrónica tendrán que reunir todos los requisitos establecidos en la Ley. La presentación del documento de identidad podrá realizarse en formato de copia electrónica, debiendo mostrar con claridad los datos que permitan identificar al solicitante. En caso que no pudiese enviar el documento de identidad de forma digital, podrá presentarlo en forma física en la Unidad de Acceso a la Información Pública correspondiente." Ante esta exigencia, se requirió al solicitante, agregara el Documento único de Identidad en caso de ser nacional y el pasaporte o carné de residente si es extranjero.

Ante estos planteamientos el Art. 52 RELAIP expresa que las solicitudes de información que se presenten vía electrónica, tienen que reunir todos los requisitos establecidos en



COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA DEL RÍO LEMPA

la Ley. En concordancia con lo anterior el Art. 9 del Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, exige que las solicitudes de información que se realicen de forma electrónica tendrán que reunir todos los requisitos establecidos en la Ley.

En virtud de lo anteriormente expresado, este Oficial de Información, procedió a prevenir al solicitante por medio de la resolución pronunciada a ocho horas con treinta minutos del veintitrés de septiembre de los corrientes, con el objeto de subsanar las observaciones contenidas en la solicitud de información, dichas observaciones, fueron notificadas por medio de correo electrónico de las catorce horas con diez minutos del veintitrés de septiembre del presente año.

La prevención antes mencionada se hizo en cumplimiento a las facultades que posee el Oficial de Información, las cuales se encuentran contempladas en la Ley de Acceso a la Información Pública, encontrándose entre ellas, las disposiciones legales señaladas en los artículos ya referidos; en consecuencia, con base en el Art.12 del lineamiento del Lineamiento para la gestión de solicitudes de información, cuyo texto dispone: "En el supuesto incumplimiento de los requisitos mínimos legalmente establecidos, el oficial de información podrá prevenir al solicitante para que en el plazo máximo de diez días hábiles subsane las deficiencias de su escrito so pena de archivar su solicitud."

Sin embargo, habiendo transcurrido el plazo de **10 días hábiles** desde la notificación de la prevención, sin que el peticionario haya subsanado las observaciones, tal y como lo señala la ley, la presente solicitud, debe ser declarada **INADMISIBLE** por no reunir los requisitos reglamentarios, procediendo a archivar tal y como lo establece el Art.13 del Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

RESOLUCIÓN DEL OFICIAL DE INFORMACIÓN

Por tanto, a falta de respuesta por parte del solicitante de subsanar las observaciones anteriormente relacionadas y con base en el Art.66 LAIP, Art. 50 inc. final, 51, 52 y 58



COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA
DEL RÍO LEMPA

RELAIP, y Arts. 12 y 13 del Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, el suscrito Oficial RESUELVE:

- a) Declarar inadmisibile la solicitud de Acceso a la Información Pública presentada vía correo electrónico, debido a que no subsanó las prevenciones realizadas a su persona en el plazo de 10 días hábiles desde su notificación.
- b) Notificar al solicitante de la presente resolución, por medio de correo electrónico.
- c) Archívese el expediente administrativo.

Notifíquese.




Oficial de Información