

EK

SC/OIR/r/5/2013/vm

Superintendencia de Competencia: Antiguo Cuscatlán, a las once horas y quince minutos del día veintitrés de septiembre de dos mil trece.

1. Por recibido el escrito presentado por [REDACTED] en el que solicita cierta información por medio de la Ley de acceso a la información pública, de ahora en adelante LAIP.

Sobre los aspectos formales de la solicitud de [REDACTED]

2. Previo a analizar el aspecto material de la solicitud se debe aclarar ciertos aspectos formales. Así, la solicitud presentada por [REDACTED] contiene ciertos defectos que en instancias jurisdiccionales pudiese estar sujeto a rechazo de la solicitud como es la falta de sellos y, la otra, que una parte de la solicitud haya sido escrita a mano sin que haya algún tipo de salvado, ambas causales sujetas al Código Procesal Civil y Mercantil (CPCM). No obstante, el artículo 66 LAIP de la Ley de acceso a la información pública sienta la menor cantidad de criterios formales una solicitud deba contener para facilitar el acceso a la información, estableciendo algunos elementos esenciales que se refieren a la identificación del solicitante y a la claridad de la información que se pide.
3. Asimismo, el inciso cuarto del art. 66 y 74 LAIP prescriben las causales de rechazo de una solicitud: no subsanar la prevención a la falta de claridad y precisión de la información solicitada, que sea ofensiva o que ella esté dispuesta públicamente, entre otras. De lo anterior, se desprende que la aplicación del CPCM en la LAIP respecto al análisis formal de las solicitudes sólo puede utilizarse en circunstancias excepcionales como los casos en que se presente una solicitud en nombre de otro.
4. Por ello, el suscrito Oficial de Información adopta el criterio basado en el "Principio de instrumentalidad de las formas", sentado en distintas resoluciones de la Sala de lo Contencioso Administrativo, 371-2007 y 170-2008. El cual consiste en que las formas no constituyen un fin en sí mismo, y sólo serán de preocupación para el Derecho cuando ellas puedan resultar en una indefensión de los interesados en el procedimiento. En este orden de ideas, y a la luz de este principio, es conveniente analizar a continuación los aspectos formales de la solicitud.
5. En cuanto a la primera, la falta de sellos de parte del solicitante, éste se presentó en su carácter personal como se hizo constar en el acta al momento de presentar la solicitud. Y al amparo del art. 66 LAIP, el artículo no establece ningún tipo de requisito de forma en el que deba evaluarse si el solicitante que presenta su solicitud de carácter personal deba sellarla, aún cuando fuese

abogado y notario. Por lo que se interpreta que no es un requisito suficiente para rechazarla por éste aspecto.

6. En cuanto a la segunda, la presentación del escrito con una parte en lapicero sin haberlo salvado, el artículo citado continúa sentando un principio de no rigidez en cuanto a la forma en que se haya presentado una solicitud. En razón de esto, si el contenido es legible no importa si ésta se haya presentado por medios impresos o si es a mano, incluso mixtos. Siempre y cuando ésta sea entendible, los Oficiales de Información no deben entrar a rechazar una solicitud porque no llenan ciertos requisitos formales que en otras instancias como en los órganos jurisdiccionales tuviesen algún motivo de reparo. En base a lo anterior, no se puede rechazar bajo ninguna causa.
7. A continuación, se entra a analizar el fondo de la solicitud.

Análisis de la información solicitada por [REDACTED]

8. Ahora bien, el artículo 1 de LAIP establece que la finalidad de la Ley es garantizar el derecho de acceso a la información pública de todos los ciudadanos. Así, la garantía de este derecho coadyuva a la transparencia de las actuaciones de las instituciones estatales.
9. A razón de esto, la LAIP dispone un esquema «principio- excepción» donde prima la máxima publicidad de la información en poder las instituciones estatales. Sin embargo, la ley establece un régimen de excepciones donde está prohibido el acceso y divulgación por causas de interés público que pudiera comprometer la estrategia de las actuaciones del Estado y de aquellas que pudiera lesionar la esfera jurídica de los ciudadanos por ser de carácter confidencial, que están desarrollados en los artículos 19 y 24 LAIP respecto a la información reservada y confidencial respectivamente.
10. La información a que el solicitante pide es el Índice de Información Reservada, que semestralmente los entes obligados deben elaborar como parte de los deberes que le ordena el art. 22 LAIP. Dicho mandamiento consiste en que periódicamente las Unidades de Acceso a la Información Pública deberán elaborar un listado de toda aquella información que haya sido declarada como reservado, el cual se hará con los insumos que las unidades organizativas de cada institución hayan aportado al Oficial de Información. A razón de esto, el mismo artículo dispone de los parámetros que deberán tomarse en cuenta para su elaboración: Fecha, Fundamento, Plazo de Reserva y las partes de los documentos bajo reserva.
11. En cuanto a la naturaleza a la que pertenece el Índice, la respuesta se desprende del inciso segundo del art. 22 LAIP: “En ningún caso el índice será considerado como información

reservada[...]”. Así, el legislador dispuso expresamente la naturaleza pública de la información como una excepción al esquema que hemos aludido arriba, sobre la falta de necesidad de establecer un listado de información pública. Por ello, a lo pedido por el ciudadano [REDACTED] [REDACTED] deberá entregársela conforme a los términos establecidos en su solicitud.

12. En conclusión, deberá otorgársele el Índice de información reservada vigente, que corresponde al primer semestre del presente año. Todo en base a los términos que la ha solicitado, el cual consiste en la entrega digital de la misma en un DVD que proporcionó para dicho efecto, por lo que no genera ningún costo para la Superintendencia de Competencia.
13. **POR TANTO**, con base en las razones expuestas, en los artículos 1, 4, 66, 70 y 74 de la Ley de acceso a la información pública, el suscrito Oficial de Información **RESUELVE**:

- I. Otórguese la información solicitada por [REDACTED] en los términos de la solicitud consistente en DVD que proporcionó en el momento de la presentación de la misma.
- II. Notifíquese


Valeriano Marroquin
Oficial de Información

