



	<b>GUÍA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEL EOR Y ANEXO 1 – SOLICITUD DE INFORMACIÓN</b>	<b>ENTE OPERADOR REGIONAL</b>
--	--	-----------------------------------

## 1. OBJETIVO

Describir el procedimiento a seguir por el público en general para realizar solicitudes de acceso a la información del EOR.

## 2. CANALES DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Las solicitudes de información se podrán realizar en forma física o correo electrónico, a través de los siguientes canales:

- a) En forma física, a través del área de recepción del EOR, por medio de servicio de mensajería, correo certificado u otra forma de entrega personal.
- b) Por medio de correo electrónico, a través de los siguientes correos:
  - i. Dirección registrada en el portal web del EOR.
  - ii. Junta Directiva del EOR, a la siguiente dirección:  
[direccionejecutiva@enteoperador.org](mailto:direccionejecutiva@enteoperador.org)
  - iii. Dirección Ejecutiva, a la siguiente dirección:  
[direccionejecutiva@enteoperador.org](mailto:direccionejecutiva@enteoperador.org)

## 3. REQUISITOS DE LA SOLICITUD

Las solicitudes de información serán atendidas por el EOR de conformidad a la “Política de Acceso a la Información del EOR” y los requisitos establecidos en la presente Guía y su Anexo 1 – Solicitud de Información.

Cualquier solicitud de información deberá efectuarse por escrito y en idioma español, adjuntando el formulario correspondiente (Anexo 1 – Solicitud de Información, de la presente guía), con la debida identificación y firma de quien lo solicita, con copia de su documento de identificación.

En caso de ser una persona jurídica, deberá de acreditar su representación mediante documento idóneo con que actúa.



El solicitante deberá indicar un número telefónico de contacto y una dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

En la solicitud se deberá expresar el motivo por el que solicita la información y la descripción de la información solicitada, incluyendo cualquier dato que propicie su localización con objeto de facilitar la búsqueda.

Toda solicitud de información será registrada por el EOR asignándole un número para su debido seguimiento.

#### **4. ADMISIÓN DE LA SOLICITUD**

Una vez recibida la solicitud, el EOR procederá a su revisión dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a su recepción, para la admisión de la misma, verificando que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos en la presente Guía y su Anexo 1 – Solicitud de Información.

Dentro de ese plazo, el EOR dará admisibilidad a la solicitud, lo cual se hará del conocimiento del solicitante mediante la respectiva notificación.

En caso de que el EOR advierta necesidad de que se subsane algún requisito, prevendrá al solicitante en el escrito de notificación, para que en el plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación, subsane la solicitud.

El plazo para resolver la admisión de la solicitud comenzará a contarse nuevamente a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo que tiene el solicitante, para subsanar la prevención notificada.

En el caso de que el solicitante no cumpla con subsanar lo requerido en el plazo establecido, el EOR mediante Resolución dictará el archivo de la solicitud sin más trámite.

El archivo de la solicitud no impedirá que el interesado presente nuevamente la solicitud cumpliendo con todos los requisitos establecidos de la presente Guía y su Anexo 1 – Solicitud de Información.

#### **5. TRÁMITE DE LA SOLICITUD**

Una vez admitida la solicitud o vencido el plazo otorgado al solicitante para subsanar la prevención realizada, el EOR dispondrá de un máximo de cinco (5) días hábiles para resolver las solicitudes de información. En caso de que la información solicitada sea compleja o extensa, este plazo podrá ser extendido, por única vez, por diez (10) días hábiles adicionales, mediante un escrito oportunamente notificado al solicitante.



En todo caso, el EOR responderá a una solicitud de información en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de dicha solicitud.

Si la información solicitada ya está accesible al público en algún medio impreso, o en formatos electrónicos disponibles en Internet u otros medios, se orientará al solicitante la fuente para acceder a dicha información.

Si el EOR no dispone de la información solicitada, se notificará al solicitante.

## **6. COSTOS DE REPRODUCCIÓN**

Cuando el EOR considere razonablemente que una solicitud tendrá costos de reproducción, lo notificará así al solicitante.

La información enviada de manera electrónica no tendrá ningún costo.

El costo de reproducción no podrá exceder el valor del material en el que se reprodujo la información solicitada.

## **7. NOTIFICACIÓN DE RESPUESTA DE LA SOLICITUD**

El EOR notificará al solicitante la respuesta a su solicitud de conformidad a la presente Guía y su Anexo 1 – Solicitud de Información, entregando la información requerida o denegándola mediante la correspondiente Resolución.

El solicitante podrá hacer uso de su derecho de "Recurso de Reconsideración" ante el EOR, de conformidad a lo establecido en el Libro IV del RMER, cuando considere a bien la asistencia de este remedio procesal.