

c) Que se identifique claramente la información que se requiere. Se entiende que una solicitud identifica claramente la información cuando indica las características esenciales de ésta, tales como su materia, fecha de emisión o periodo de vigencia, origen o destino, soporte y demás.

d) Que contenga la firma autógrafa del solicitante o su huella digital, en caso éste no sepa o no pueda firmar. En caso la solicitud sea enviada por medio electrónico, se deberá enviar el formulario o escrito correspondiente de manera escaneada, donde conste que el mismo se ha firmado o se ha puesto la huella digital.

Y art. 71 numeral 6) de la Ley de Procedimientos Administrativos.


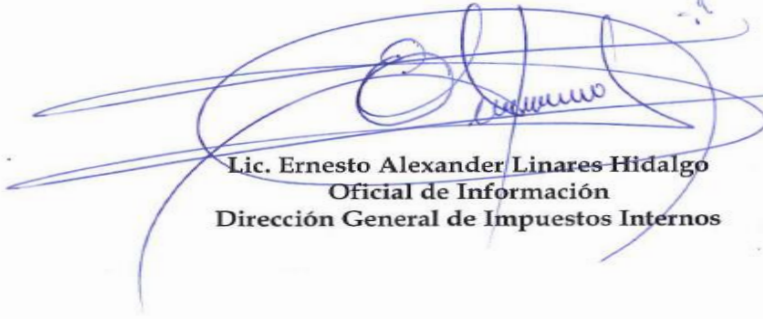
III) Al respecto, esta Oficina por medio de auto de referencia **UAIP/PREV/MH-DGII-2020-0050**, a las quince horas del día uno de abril de dos mil veinte, notificado por medio de correo electrónico el día dos del mismo mes y año antes citados, se solicitó para que en el término de **DIEZ DÍAS** hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación respectiva, acreditara mediante la documentación pertinente, la personería para solicitar información de . Lo anterior, a efecto de que esta Unidad de continuidad a la solicitud en referencia.

Asimismo, deberá adjuntar Formulario de Solicitud de Información, a efecto sea completado y enviarlo al correo: oficialinfo.dgii@mh.gob.sv; dicho formulario se le envía por correo proporcionado, además del formulario con su firma autógrafa, deberá adjuntar su Documento de Identidad vigente.

No obstante, en vista que a la fecha de emisión del presente auto no ha sido evacuado lo requerido, cabe aclarar, que a partir del día once de junio del presente año, quedó sin efecto la suspensión de plazos administrativos emitida por la Asamblea Legislativa en los Decretos que anteriormente han sido sancionados y publicados, en virtud de la emergencia nacional generada por la pandemia del COVID-19 y la Tormenta Tropical Amanda, habiendo transcurrido el plazo legal sin que se haya subsanado, razón por la cual se considera pertinente dar por terminado el presente caso y ordenar el resguardo del presente expediente, en el archivo de esta Dirección General.

POR TANTO: En razón de lo antes expuesto y en lo estipulado en los artículos 18, 86 de la Constitución de la República de El Salvador, artículos 3 literal c) e inciso cuarto, 28 y 32 del Código Tributario, en relación con los artículos 6 literal f), 24 literal d), y 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y artículos 50 y 51 de su Reglamento, artículo 72 y 82 de la Ley de Procedimientos Administrativos, así como a la Política V.4.2 párrafo 2 del Manual de (Política de Control Interno del Ministerio de Hacienda, esta Oficina con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en las disposiciones legales antes citadas, **RESUELVE**

- I) **DECLÁRESE** inadmisibles las solicitudes de acceso a la información presentadas por medio de correo electrónico, por no haber subsanado las observaciones realizadas en el auto de referencia **UAIP/PREV/MH-DGII-2020-0050**.
- II) **ARCHIVARSE** las presentes diligencias que constan en el expediente provisional, por no haber dado cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública. **DEJASE A SALVO** el derecho de solicitar nuevamente lo peticionado, siempre y cuando de cumplimiento a lo requerido por la citada Ley.
- III) **NOTIFÍQUESE** el presente auto por medio de correo electrónico.



Lic. Ernesto Alexander Linares Hidalgo
Oficial de Información
Dirección General de Impuestos Internos