

UAIP/ARCH/RES/MH-DGII-2020-0062

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las quince horas del día treinta de junio de dos mil veinte.

Vista la solicitud de información pública, presentada a esta Unidad vía correo electrónico, el día ocho de junio de dos mil veinte, por identificada con referencia **MH-DGII-2020-0062**, mediante la cual expone lo siguiente:

“Detalle de las RESOLUCIONES autorizadas y rechazadas por la DGII a contribuyentes para el uso de medios electrónicos por medio de sistemas computacionales para la emisión de documentos relativos al control del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de Servicios, en base al Artículo 113 del Código Tributario. Dicho detalle deberá contener como mínimo, Categoría de Contribuyente (grande, mediano, otro), Actividad Económica del Contribuyente, fecha de solicitud, fecha de resolución, respuesta a la solicitud (rechazado o aprobado), nombre del contribuyente, este último si dicha información no es reservada”.

CONSIDERANDO:

- I) En atención a lo dispuesto en el artículo el artículo 66 inciso primero de la Ley de Acceso a la Información Pública, establece que: *“Cualquier persona o su representante podrán presentar ante el Oficial de Información una solicitud de forma escrita, verbal, electrónica o cualquier otro medio idóneo, de forma libre o en los formularios que apruebe el Instituto”*; asimismo, el inciso cuarto de dicha disposición legal regula: *“Será obligatorio presentar documento de identidad. En caso de menores de dieciocho años de edad, deberá presentar el respectivo carnet de identificación personal o, a falta de éste, cualquier documento de identidad emitido por entidades públicas u organismos privados”*.
- II) Por otra parte, el artículo 54 de Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública establece:

“Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 66 de la Ley, la solicitud será admitida a trámite si se da cumplimiento a los siguientes requisitos:

a) *Que se formule por escrito. En caso el solicitante realice el requerimiento de información en forma verbal, en el lugar establecido por el Ente Obligado, se le dará asistencia para llenar el respectivo formulario.*

b) *Que se señale el nombre, apellidos y domicilio del solicitante y de su representante, en su caso.*

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.


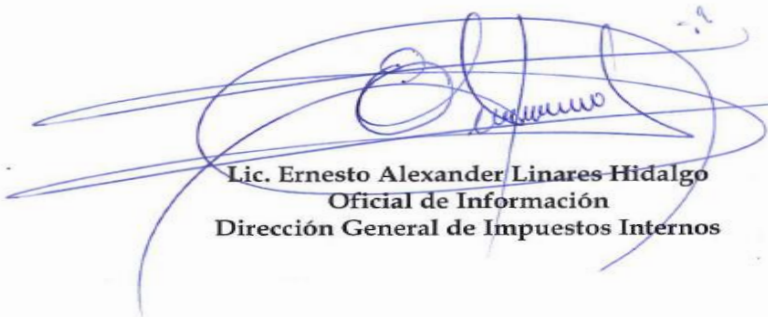
III) Al respecto, esta Oficina por medio de auto de referencia **UAIP/PREV/MH-DGII-2020-0062**, a las quince horas del día doce de junio de dos mil veinte, notificado por medio de correo electrónico el día quince del mismo mes y año antes citados, se solicitó a _____, para que en el término de **DIEZ DÍAS** hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación respectiva, deberá adjuntar Formulario de Solicitud de Información, a efecto sea completado y enviarlo al correo: oficialinfo.dgii@mh.gob.py; dicho formulario se le envía por correo proporcionado, además del formulario con su firma autógrafa, deberá adjuntar su Documento de Identidad vigente. Lo anterior, a efecto de que esta Unidad de continuidad a la solicitud en referencia. Finalmente, se solicita aclarar el periodo del cual requiere esta información.

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, y habiendo transcurrido el plazo legal sin que se hubiese 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, de la Constitución de la República de El Salvador, en relación con el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y artículos 50, 51 y 54 de su Reglamento, artículos 71 numeral 6), 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 _____, por no haber subsanado las observaciones realizadas en el auto de referencia **UAIP/PREV/MH-DGII-2020-0062**.
- II) **ARCHÍVESE** 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 petitionado, 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