



## MINISTERIO DE HACIENDA

UAIP/ARCH/MH-DGII-2021-0164

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las diez horas treinta minutos del día veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

Vista la solicitud de información pública, presentada a esta Unidad vía correo electrónico. \_\_\_\_\_ el día dos de julio de dos mil veintiuno, identificada con número de referencia **MH-DGII-2021-0164**, mediante la cual solicita lo siguiente:

*“cuál es el procedimiento para dar de baja formularios de factura que están en desuso...” (SIC)*

### 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”.

Asimismo, el segundo inciso literales b) y c) de la citada Ley regula: *“La solicitud deberá contener: b) La descripción clara y precisa de la información pública que solicita”; y c) Cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar la búsqueda”*.



Torre 2 Nivel 7, Ala “B”, Ciudad y Departamento de San Salvador, Tel. 70738203

CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



- 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.*

Es de mencionar que, puede realizar hacer su consulta por medio de plataforma WhatsApp al número 7073-8139 o al teléfono directo 2244-3529.

- I) Al respecto, esta Oficina por medio de auto de referencia UAIP/PREV/MH-DGII-2021-0164, a las nueve horas treinta y cinco minutos del día cinco de julio de dos mil veintiuno, notificado por medio de correo electrónico el día seis del mes y año antes citado, se solicitó a via correo electrónico [\\_\\_\\_\\_\\_](#) para que en el término de DIEZ DÍAS hábiles contados a partir del día

siguiente al de la notificación respectiva, deberá aclarar su solicitud, tal como se le expone en el Considerando II) del presente auto y deberá enviarlo al correo: [oficialinfo.dgii@mh.gob.sv](mailto:oficialinfo.dgii@mh.gob.sv); asimismo, deberá adjuntar su Documento de Identidad vigente, o cualquier documento que establece el artículo 66 de la LAIP. Lo anterior, a efecto de que esta Unidad de continuidad a la solicitud en referencia.

En caso de no evacuar la prevención efectuada dentro del término legal establecido, las presentes diligencias serán trasladadas al archivo de esta Oficina para su respectivo resguardo; quedando a salvo el derecho de presentar posteriormente su petición, cumpliendo los requisitos necesarios para que esta Unidad se pronuncie sobre lo solicitado.

No obstante, en vista que a la fecha de emisión del presente auto no ha sido evacuado lo requerido, teniendo como vencimiento dicha prevención el día veinte de julio del corriente año, habiendo transcurrido el plazo legal sin que se hubiese subsanado, por lo que, 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 el artículo 18, de la Constitución de la República de El Salvador, 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 presentada por vía correo electrónico, \_\_\_\_\_ por no haber subsanado las observaciones realizadas en el auto de referencia UAIP/PREV/MH-DGII-2021-0164.
- II) ARCHIVÉSE 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, el cual será remitido por medio electrónico.

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

