

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ellos los datos personales.”

(Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del Lineamiento N° 1 para la publicación de la información oficiosa).



DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA,
HIDROCARBUROS Y MINAS

DGEHM-001-2024

RESOLUCIÓN DE INADMISIBILIDAD DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
POR VENCIMIENTO DE PLAZO

San Salvador, a las ocho horas del día diecinueve de enero de dos mil veinticuatro. La Oficina de Información y Respuesta de la Dirección General de Energía, Hidrocarburos y Minas (DGEHM), hace CONSTAR:

Que a las once horas con veintidós minutos del día jueves veintiuno de diciembre de dos mil veintitrés, se recibió solicitud de información vía correo electrónico, presentada por el señor [REDACTED], la cual fue examinada con base a la Ley de Acceso a la Información Pública, su reglamento y el Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, determinándose que ésta no cumplía con lo estipulado en dicha normativa, con base en las siguientes consideraciones:

I) En base a las atribuciones concedidas en los literales d), i), y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública, le corresponde al Oficial de Información, realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por los particulares, y resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento.

II) Que conforme al Artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública, establece:

i) "[...] La solicitud deberá contener: a) El nombre del solicitante, lugar o medio para recibir notificaciones, fax o correo electrónico, o la autorización para que se le notifique por cartelera, y en su caso los datos del representante" (Sic.)

ii) "[...] d. Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, ya sea mediante consulta directa, o que se expidan copias simples o certificadas u otro tipo de medio pertinente" (Sic).



DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA,
HIDROCARBUROS Y MINAS

iii) “[...] Será obligatorio presentar documento de identidad. En caso de menores de dieciocho años de edad, se deberá presentar el respectivo carnet de identificación personal o, a falta de éste, cualquier documento de identidad emitido por entidades públicas u organismos privados. [...]” (Sic.)

III) Por su parte el Artículo 52 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública, señala que: Art. 52 “Las solicitudes de información que se realicen en forma electrónica tendrán que reunir todos los requisitos establecidos en la Ley.

La presentación del Documento de Identidad podrá ser de forma escaneada, debiendo mostrar con claridad todos los datos contenidos en dicho documento. En caso el solicitante no pudiere enviar el Documento en forma escaneada, tendrá que presentarlo en forma física en la Unidad de Acceso a la Información correspondiente” (Sic.)

IV) Por su parte el Artículo 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública, señala que: “[...] 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” (Sic.)

V) Así mismo, el Artículo 9 del Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, señala: Art. 9 “Las solicitudes de información que se realicen de forma electrónica tendrán que reunir todos los requisitos establecidos en la Ley.” (Sic.).

VI) En ese sentido, el peticionario, en la solicitud de información enviada por correo electrónico; no contiene expresamente:

a) El lugar o medio para recibir notificaciones, fax o correo electrónico; o la autorización para que se le notifique por cartelera, y en su caso los datos del representante.

b) La forma en que se entregará la información requerida a esta Oficina de Información, señalando la Ley de Acceso a la Información Pública -Opcionalmente- menciona la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, y expone los medios pertinentes que decida el peticionario; por ejemplo, que la información sea entregada por medio de correo electrónico.

c) La presentación del Documento de Identidad, el cual podrá ser de forma escaneada, debiendo mostrar con claridad todos los datos contenidos en dicho documento.



DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA,
HIDROCARBUROS Y MINAS

d) El formulario o escrito correspondiente de manera escaneada, donde conste que el mismo se ha firmado o se ha puesto la huella digital. De igual manera se informa al solicitante que el formulario de solicitud de información lo puede descargar en el Portal de Transparencia de la Dirección General de Energía, Hidrocarburos y Minas.

Siendo todos los literales anteriormente citados en el apartado **VI)** de la presente resolución requisitos indispensables dentro de la solicitud, de acuerdo a los artículos citados en los romanos **II), III), IV)** y **V)** de la presente resolución.

Por último, se notificó el plazo para subsanar la prevención relacionada, con base en el Art. 12 del lineamiento, cuyo texto dispone que, en el supuesto incumplimiento de los requisitos mínimos legalmente establecidos, el oficial de información podrá prevenir al solicitante para que en el plazo máximo de diez días hábiles subsane las deficiencias de su escrito so pena de archivar su solicitud.

FACULTAD PARA PREVENIR

La prevención antes mencionada se hizo en cumplimiento a las facultades que posee el Oficial de Información, las cuales se encuentran contempladas en la Ley de Acceso a la Información Pública, encontrándose entre ellas, las disposiciones legales señaladas en los artículos ya referidos; en consecuencia, el cuatro de enero de dos mil veinticuatro, se notificó al solicitante de dicha prevención, requiriendo subsanar lo descrito en los párrafos anteriores.

Sin embargo, habiendo transcurrido el plazo de **10 días hábiles** desde la notificación de la prevención, sin que el solicitante haya subsanado la prevención relacionada, tal y como lo señala el Art. 12 del Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, esta solicitud debe ser declarada **INADMISIBLE** por no reunir los requisitos reglamentarios, procediendo a archivar tal y como lo establece la ley.

RESOLUCIÓN DEL OFICIAL DE INFORMACIÓN:

Por tanto, a falta de respuesta por parte del solicitante de subsanar las prevenciones de conformidad a la Ley de Acceso a la información Pública, su Reglamento, el Lineamiento



**DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA,
HIDROCARBUROS Y MINAS**

para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y por los motivos plasmados a lo largo de este instrumento, el suscrito Oficial **RESUELVE**:

- a) Declarar inadmisibile la solicitud de Acceso a la Información Pública presentada vía correo electrónico, por el señor _____, de conformidad al Artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Arts. 52, 54 literal "d", del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública y Arts. 9 y 12 del Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, debido a que no subsanó la prevención realizada a su persona, en el plazo de 10 días hábiles desde su notificación.
- b) Notificar al solicitante de la presente resolución, por medio de correo electrónico _____ por ser el medio por el cual el requirente remitió la solicitud de información.
- c) Archívese el expediente administrativo.

Notifíquese.

Lid. José Antonio Jovel
Oficial de Información.

