

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-003-2024

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

San Salvador, a las ocho horas del día uno de febrero 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 ocho horas con cuarenta y siete minutos del día lunes quince de enero de dos mil veinticuatro, se recibió solicitud de información vía correo electrónico, presentada por el señor _____ de edad, _____ del municipio de _____ departamento de _____ quien se identifica por medio de su Documento Único de Identidad número: _____ actuando en calidad de Apoderado de la Sociedad _____, que se abrevia _____ 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) "[...] 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.)



DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA,
HIDROCARBUROS Y MINAS

ii) La solicitud deberá remitirse junto con el Documento de Identidad del solicitante, de acuerdo a lo establecido por la disposición anteriormente citada; en relación con el Art. 52 inciso segundo del Reglamento Ley de Acceso a la Información Pública (RELAIP): (...) *La presentación del Documento de Identidad podrá ser de forma escaneada, debiendo mostrar con claridad todos los datos contenidos en dicho documento (...)*" Sic.

III) Respecto de la personería jurídica del solicitante cuando se tratare de solicitudes de acceso a la información por medio de representante, el Art. 51 RELAIP establece: *"La representación a que se refiere el artículo anterior, podrá recaer en un tercero autorizado mediante un Poder que reúna todas las formalidades establecidas en la legislación aplicable"* Sic; asimismo el Art. 8 del Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública establece: *"El oficial de información dará trámite a las solicitudes de información que se presenten mediante representante legal debidamente acreditado, junto con el cumplimiento de las formalidades establecidas en la legislación aplicable (...)"* Sic. Según lo anteriormente citado, el solicitante remitió el Testimonio de la Escritura Pública de Poder Especial a favor de su persona, donde lo faculta para realizar diversas diligencias en distintas instituciones de gobierno, pero **no lo faculta para presentar o realizar diligencias ante la Dirección General de Energía, Hidrocarburos y Minas, por lo que deberá acreditarse de legal forma para realizar trámites en esta Dirección, adjuntando las credenciales aplicables al caso que acrediten la calidad en la que comparece (Personería Jurídica de la sociedad que representa, Credencial de Administrador Único, Poder por medio del cual acredita su participación, Documento de Identificación).**

IV) Asimismo, en el formulario de solicitud de información remitido, el solicitante en el apartado segundo de dicho formulario, deberá llenarlo con **la información de la sociedad por la que actúa en calidad de apoderado.**

V) 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" (Sic.)**

VI) 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.).**

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





DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA,
HIDROCARBUROS Y MINAS

- a) La presentación del Documento de Identidad, el cual podrá ser de forma escaneada, debiendo mostrar con claridad todos los datos contenidos en dicho documento.
- b) Poder que reúna todas las formalidades establecidas en la legislación aplicable, que autorice al requirente para realizar la solicitud de información por medio de representante, adjuntando las credenciales aplicables al caso que acrediten la calidad en la que comparece.
- c) El formulario de solicitud de información correspondiente, debidamente llenado.

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





DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA,
HIDROCARBUROS Y MINAS

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 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 inadmisibles las solicitudes de Acceso a la Información Pública presentadas vía correo electrónico, por el señor _____, actuando en calidad de Apoderado de la Sociedad _____, que se abrevia _____; 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 designado en la solicitud de información.
- c) Archívese el expediente administrativo.

Notifíquese.

Lic. José Antonio Jovel
Oficial de Información.

