



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL: En la ciudad de San Salvador, a las quince horas con treinta minutos del día cuatro de junio del año dos mil veintiuno.

CONSIDERANDOS

- I. El artículo 5 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública establece que los entes obligados deberán publicar *"las resoluciones emitidas por el Oficial de Información en los procedimientos de acceso a la información; resguardando los datos personales de los solicitantes y la información confidencial que se tenga de tales resoluciones (...) De igual forma, deberá publicar la información proporcionada, relacionando un extracto del objeto de la misma"*.
- II. Que dentro de las definiciones contenidas en los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública se establece que los expedientes administrativos permiten *"el soporte de información documental ordenada y relacionada que refleja las actuaciones administrativas realizadas en la gestión de solicitudes de información, reúne las comunicaciones efectuadas dentro del procedimiento de acceso a la información o protección de datos personales, y tiene por finalidad dar certeza de la tramitación del procedimiento"*.

DEL TRÁMITE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Por la documentación y actos de comunicación contenidos del expediente administrativo se identifica lo siguiente:

- I. El día diez de octubre del año dos mil catorce fue solicitado lo siguiente:
 1. *"Indicar si la institución posee call center: a) Número del call center; b) Cantidad de empleados que laboran en el call center; c) Costo mensual de la operación del call center, especificando el costo del personal, lo que se paga a la compañía telefónica por el servicio, y por los equipos que se utilizan; d) Compañía que brinda el servicio del call center; e) Horario de atención del call center; f) Descripción del tipo de atención brindada en el call center; g) Costo por minuto de las llamadas indicando sí se le cobra al ciudadano o la institución cubre el costo de las llamadas; h) Cantidad de llamadas atendidas por mes del último año; i) Mecanismos existentes para evaluar la atención del call center e informes de evaluación del último año.*
 2. *a) Nombre de jefe, director o gerente de la oficina o unidad de comunicaciones y/o prensa; b) Correo electrónico, teléfono y celular institucional de director, jefe o gerente de la oficina de*



comunicaciones; c) Cuenta oficial de Twitter, Facebook y YouTube de la institución; d) Cantidad de seguidores o fans por redes sociales a la fecha.

3. Del sitio web oficial de la institución: a) Cantidad de visitas y página vistas por mes del último año de la institución; b) Si el sitio web institucional es accesible para personas con discapacidad; c) Detallar las medidas tomadas para hacer accesible el sitio web para personas con discapacidad.
 4. Cantidad de correos electrónicos institucionales; y directorio completo de correos electrónicos institucionales en formato Excel o CSV".
- II. De acuerdo a la conformación del expediente administrativo se tiene constancia que en fecha catorce del mes y año referidos fue requerida la información a la Unidad de Comunicaciones y la Unidad Administrativa.
- III. Sin embargo, la suscrita hace de conocimiento público que, dentro del expediente administrativo correspondiente al trámite con referencia 22-SI-2014 no se encontró la resolución final emitida por el Oficial de Información.
- IV. Finalmente, se adjuntan a la presente acta las respuestas emitidas por la Unidad Administrativa (UAD-68-2014) y la Unidad de Comunicaciones; emitidas en fechas dieciséis y diecisiete respectivamente.

Sin más que hacer constar, se cierra la presente acta, para lo cual firmo en fe de la información antes señalada.


Marcela Beatriz Barahona Rubio
Oficial de Información



UAD-68-2014

Para: Lic. Carlos Edgardo Artola Flores
Oficial de Información

De: Lic. Evangelina Colato de Cornejo
Jefe Unidad Administrativa

Asunto: Remisión de solicitud de información

Fecha: 16 de octubre de 2014



Lic Artola:

En atención a solicitud de información 22-SI-2014, bajo memorando 32-OAIP-2014 de fecha 14 de octubre de 2014, numeral 1, correspondiente a la Unidad Administrativa, el Tribunal de Ética Gubernamental no cuenta con un call center. No obstante lo anterior, el Tribunal de Ética Gubernamental cuenta con la Unidad de Recepción de Denuncias, cuyas funciones son la *recepción de los avisos y denuncias* a las transgresiones a la Ley de Ética Gubernamental brindadas por nuestros usuarios. Asimismo en el caso que el ciudadano o usuario en general necesite orientación en cuanto a la Ley de Ética Gubernamental, estos pueden escribir a las direcciones de correo electrónico señaladas en la página web del TEG o marcar a los teléfonos: **2560-6412; 2560-6512; 2560-6453; 2560-6553; 2560-6541**. Además contamos con la Oficialía de Acceso a la Información Pública, que brinda a los usuarios asesoría para el debido ejercicio del derecho de acceso a la información, estando disponible el teléfono **25606509**.

Atentamente,

MEMORANDUM

Para: Lic. Carlos Edgardo Artola Flores
Oficial de Acceso a la Información Pública

De: Abril Ortiz Pocasangre
Jefe de Comunicaciones

Asunto: Solicitud de Información

Fecha: 17 de octubre de 2014

Por este medio le remito respuesta relativa al Memorando número 22-SI-2014. A continuación se da respuesta a las preguntas de la 2 a la 4.

2. Nombre de jefe de la Unidad de Comunicaciones: Abril Halina Ortiz Pocasangre.

Correo electrónico: a.ortiz@teg.gob.sv Teléfono fijo: 2560-6437, celular: 7398-5056

Actualmente el TEG no cuenta con redes sociales.

3. La página web del Tribunal no posee un contador de visitas y el sitio aún no ha implementado medidas para el acceso de personas con discapacidad.

4. Se anexa documento de Excel con información referente a correos electrónicos institucionales.



Atentamente,