

El presente documento en su versión original contiene datos personales y elementos de carácter confidencial. En ese contexto, es oportuno proteger la esfera privada de sus titulares. En tal sentido, conforme a lo establecido el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, se extiende la siguiente versión pública.



06-SI-2022

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL: En la ciudad de San Salvador, a las ocho horas con veinte minutos del día nueve de febrero del año dos mil veintidos.

A. CONSIDERANDOS

- I. El día siete de febrero del año que transcurre se recibió solicitud de acceso a la información pública de parte de _____, quien requiere lo siguiente: "Oficio, nota, solicitud o correo electrónico que contenga la solicitud en nombre del Tribunal de Ética Gubernamental de pruebas COVID-19 que se realizaron en las Instalaciones del Tribunal de Ética Gubernamental el día 6 de enero del año 2022 al personal especificando qué servidor público lo llevó a cabo".
- II. Mediante correo electrónico, el día siete de los corrientes fue remitida a la persona solicitante la constancia de recepción correspondiente, en atención a los artículos 66 LAIP y 11 del Lineamiento de para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).
- III. Por resolución de las quince horas con treinta y cinco minutos del día siete de febrero, la suscrita previno la solicitud presentada de acuerdo a lo establecido en los artículos 66 de la LAIP; 54 del RELAIP; 11, 12 y 13 del Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública; y 72 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA); considerando el siguiente aspecto: "*Es fundamental que se aclare si con el planteamiento "especificando qué servidor público lo llevó a cabo" se refiere al servidor público que solicitó la realización de pruebas COVID-19 para el personal del TEG; o si lo que pretende obtener es el listado de servidores públicos que se realizaron la prueba el día 06 de enero del año 2022*".
- IV. A las nueve horas con tres minutos del día ocho de los corrientes, se recibió un escrito de la persona solicitante con la finalidad de subsanar los defectos advertidos en la prevención; de tal forma indicó lo siguiente: "Aclaro que me refiero al servidor público que llevó a cabo la solicitud de pruebas COVID-19 por parte del Tribunal".
- V. Por resolución de las quince horas con quince minutos del día ocho de febrero del año dos mil veintidos se notificó la admisión de la solicitud interpuesta y se iniciaron los procedimientos administrativos internos respectivos, estipulando como plazo máximo de respuesta el día lunes 21 de febrero del año que transcurre.
- VI. Con base en las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública (en lo consiguiente LAIP), le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por los particulares, así como resolver sobre las solicitudes de información que se sometán a su conocimiento.



VII. A partir del deber de motivación genérico establecido en el artículo 65 y 72 de la LAIP, y el artículo 17 del Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito a la persona solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos.

B. FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA DE LA SOLICITUD

I. DEL TRÁMITE INTERNO PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Como parte del procedimiento interno de acceso a la información, se requirió la información objeto de la pretensión a la Jefatura de Recursos Humanos de este Tribunal, a través de memorando 30-UAIP- 2022.

Así el día ocho de los corrientes, por medio de memorando 25-RRHH-2022, la Jefa de Recursos Humanos indicó que ella fue la servidora pública que realizó la gestión ante el Ministerio de Salud (MINSAL), remitió la información solicitada e *indicó lo siguiente:*

"Se adjunta copias de Memorandos enviados al Ministerio de Salud, para solicitar el apoyo de la realización de pruebas PCR al personal del TEG, los cuales se enviaron mediante correo electrónico a la dirección de la secretaria del Director de la Regional Metropolitana".

II. DE LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS

Es pertinente aclarar que los memorandos serán entregados en versión pública donde se suprime el nombre del Director Regional de Salud Metropolitano dado que este servidor público no está clasificado como funcionario de acuerdo a la publicación del directorio de funcionarios¹ del Portal de Transparencia del MINSAL. La realización de las mismas tiene su base legal en el artículo 30 de la LAIP y se aclara que el TEG tiene acceso a esta información en aplicación del artículo 34 literal b de la LAIP.

Con base en las disposiciones legales citadas y los razonamientos antes expuestos, se **RESUELVE:**

1. **Entréguese** la respuesta brindada por la Jefatura de Recursos Humanos así como los memorandos relacionados en este proveído.
2. **Notifíquese** a la persona interesada este proveído por el medio señalado para tales efectos; y déjese constancia en el expediente respectivo.



Marcela Beatriz Barahona Rubio
Oficial de Información
Tribunal de Ética Gubernamental

¹ <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/minsal/officials>