

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.



02-DP-2022

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL:

En la ciudad de San Salvador, a las ocho horas del día nueve del mes de mayo del año dos mil veintidós.

A. CONSIDERANDOS

- I. El día dieciocho de los corrientes se recibió solicitud de datos personales de parte del ciudadano [REDACTED], quien requiere – en síntesis – suprimir su nombre, diagnósticos y médicos tratantes en las constancias médicas de toda naturaleza entregadas, en físico y digital, en el periodo 06 de octubre del año 2021 al 11 de febrero del 2022, periodo en que ejerció como practicante jurídico en la Secretaría General de este Tribunal. En su escrito, la persona solicitante, solicita 1) Se supriman los datos personales que permitan inferir un diagnóstico médico de su persona; 2. Se remita prueba documental y verificable de dicha supresión.
- II. Mediante correo electrónico, el día veintiuno de los corrientes fue remitida a la persona solicitante la constancia de recepción correspondiente, en atención a los artículos 66 Ley de Acceso a la Información Pública (en lo consiguiente 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 quince minutos del día veinticuatro de marzo del año en curso se notificó la admisión del trámite de supresión de datos personales y se iniciaron los procedimientos administrativos internos respectivos, estipulando como plazo máximo de respuesta el día lunes 9 de mayo del año que transcurre.
- IV. Con base en las atribuciones de las letras b), d), i) y j) del artículo 50 de la 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 referentes a datos personales a solicitud del titular y de acceso a la información pública.

B. FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA DE LA SOLICITUD

A partir del deber de motivación genérica establecido en los artículos 36, 65 y 72 de la LAIP, las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito a la persona solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos.

La presentación de la fundamentación de la respuesta a la solicitud de supresión de datos personales seguirá el siguiente orden lógico: (1) Marco legal aplicable (2) Del trámite interno para la solicitud de supresión de datos personales; (3) Motivación de la decisión del ente obligado; y (4) Gestiones administrativas derivadas.





(1) MARCO LEGAL APLICABLE

1.1. LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El artículo 31 de la LAIP establece que *“toda persona, directamente o a través de su representante, tendrá derecho a saber si se están procesando sus datos personales; a conseguir una reproducción inteligible de ella sin demora; o a obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean injustificados o inexactos y a conocer los destinatarios cuando esta información sea transmitida, permitiéndole conocer las razones que motivaron su petición, en los términos de esta ley”*.

En consecuencia con el artículo anterior, en el artículo 36 de la LAIP se delimita que *“los titulares de los datos personales o sus representantes, previa acreditación podrán solicitar a los entes obligados, ya sea mediante escrito libre, en los términos del artículo 66 de esta ley o formulario expedido por el Instituto, lo siguiente (...) d. La rectificación, actualización, confidencialidad o supresión de la información que le concierna, según sea el caso, y toda vez que el procedimiento para tales modificaciones no esté regulado por una ley especial. Y en el inciso final del mismo artículo se indica que “en el caso del literal d, la solicitud deberá ser acompañada de la documentación que respalde lo pedido.*

1.2. INCIDENCIA EN OTROS DERECHOS FUNDAMENTALES

Los elementos en este apartado son retomados de la Jurisprudencia de protección de datos personales, generada por el IAIP.

Primero, el IAIP afirma que *“el uso extensivo de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones ha permitido que, en muchas ocasiones, los datos personales sean tratados para fines distintos para los que originalmente fueron recabados, así como transmitidos sin el consentimiento del titular, rebasando la esfera de la privacidad de las personas y lesionando, en ocasiones, otros derechos y libertades. A fin de equilibrar las fuerzas entre las personas y aquellas organizaciones- públicas y privadas – que recaban o colectan datos de carácter personal, surge la necesidad de su protección”*. (Resolución NUE 2-ADP-2017, de fecha veinticuatro de marzo de dos mil diecisiete, IAIP).

En ese sentido, el derecho de cancelación *“es la facultad que se otorga a un individuo para que solicite la eliminación de sus datos de carácter personal de las bases que tenga un ente determinado, el cual deberá dejar de tratar sus datos, en especial cuando dicho tratamiento no cumpla con las disposiciones legales aplicables”*. (Resolución NUE 76-ADP-2019, de fecha diez de marzo de dos mil veinte, IAIP).

Segundo, en este contexto, como evolución al derecho de cancelación, se encuentra anclado el denominado *“Derecho al Olvido”, o “Derecho a la Caducidad del Dato Negativo Verdadero del Pasado”, el cual se define como el derecho que tiene el titular de un dato personal a borrar, bloquear o suprimir esa información, que de alguna manera afecte el libre desarrollo de alguno de sus derechos fundamentales, como el derecho a la intimidad, al honor y a la propia imagen, o que podría considerarse como información obsoleta, pues carece de sentido que se tenga acceso a ella después de mucho tiempo, y ya no sirve a los finales para los que fue recabada (principio de finalidad)”*. (Resolución NUE 76-ADP-2019, de fecha diez de marzo de dos mil veinte, IAIP).

Aducido lo anterior es posible establecer una relación directa entre el derecho que tiene el titular de un dato personal a borrar, bloquear o suprimir esa información con la afectación hacia el libre desarrollo de otros derechos fundamentales. Y, por otra parte, de esta jurisprudencia también se puede extraer lo relativo al **principio de finalidad**, según el cual que “todo tratamiento de datos personales se limitará al cumplimiento de finalidades determinadas, explícitas y legitimadas por la ley o normativa administrativa pertinente” (artículo 11 de los Lineamientos de Generales para Protección de datos personales para las Instituciones que conforman el sector público).

(2) DEL TRÁMITE INTERNO PARA LA SOLICITUD DE SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

La suscrita oficial de información, en apego a las definiciones contenidas en el *Lineamiento para la Gestión de solicitudes de acceso a la información pública*¹ emitido por el IAIP, inició el procedimiento administrativo con los responsables de las unidades correspondientes, es decir, con los servidores públicos encargados de las unidades, direcciones, departamentos, entre otros, que de acuerdo a la organización del TEG, poseen o puedan poseer, administrar o generar la información relacionada con la presente petición.

En ese sentido, la unidad organizativa que custodia la información vinculada con la presente solicitud es la Secretaría General; por lo tanto, a través de memorando 48-UAIP-2022, se hizo del conocimiento del trámite de supresión requerido.

En fecha veinticinco de abril del año en curso, la Secretaría General solicitó una prórroga en atención a la búsqueda exhaustiva de la información dentro de las cuentas de los correos institucionales señalados por la persona peticionaria, y también dentro de los documentos físicos recibidos en dicha unidad. En tal sentido, el día veintiséis del mismo mes y año, se notificó a esta unidad la ubicación de trece constancias médicas recibidas en formato físico; y de siete correos electrónicos que contenían copias digitales simples de constancias médicas.

(3) MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN DEL ENTE OBLIGADO

3.1. DOCUMENTACIÓN DONDE SE REQUIERE LA SUPRESIÓN

El ciudadano expone lo siguiente:

*Solicito SUPRESIÓN de mi nombre, diagnósticos y médicos tratantes, en las **constancias médicas** [subrayado propio] de toda naturaleza que entregué como practicante jurídico en la Secretaría General de este Tribunal. Dichas Constancias constan de manera física en la correspondencia recibida por parte de dicha Secretaría en el período de 6 de octubre del año 2021 al 11 de febrero del presente año. Además, solicito se **AMPLÍE** dicha supresión a las constancias médicas enviadas vía correo electrónico a los correos institucionales: *m.serarols@teg.gob.sv* y *h.renderos@teg.gob.sv* en el mismo intervalo de tiempo; personal destacado en la Secretaría General de dicho Tribunal, quienes fueron mis supervisores inmediatos.*

¹ <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/teg/documents/415770/download>

(...) Por todo lo anterior de conformidad a mi derecho a la autodeterminación informativa, protegido por la Ley de Acceso a la Información Pública, Constitución de la República, Convenciones y Tratados Internacionales y su respectiva Jurisprudencia, SOLICITO:

1. Se SUPRIMAN los datos personales que permitan inferir un diagnóstico médico a mi persona;
2. Se REMITA prueba digital y verificable de dicha supresión.



3.2. FUNDAMENTOS DE LA DECISIÓN

De acuerdo al último inciso del artículo 36 de la LAIP, finalizado el trámite, se deberá entregar al solicitante: "(...) una comunicación que haga constar las modificaciones; o bien le informará de manera motivada, la razón por la cual no procedieron dichas reformas". Sin perder de vista que "todas las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito al solicitante y serán motivadas, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos, precisándose las razones de hecho y de Derecho que determinaron e indujeron a la entidad a adoptar una decisión" (Artículo 65 de la LAIP).

En lo medular, para determinar la procedencia del presente procedimiento de supresión de datos personales se han considerado los siguientes aspectos:

- a. La persona titular del trámite se desempeñó como practicante jurídico en la Secretaría General de este Tribunal en aplicación del Convenio Interinstitucional de la Corte Suprema de Justicia y el Tribunal de Ética Gubernamental para la acreditación de la práctica jurídica, en el periodo del 06 de octubre del año 2021 al 11 de febrero de 2022.
- b. En el artículo 6 del Instructivo para la ejecución de la práctica jurídica realizada en el TEG, en cumplimiento al convenio de cooperación interinstitucional suscrito con la Corte Suprema de Justicia, se enumera las funciones del Delegado del TEG, dentro de las que se encuentra la de "establecer mecanismos de control para la adecuada gestión de las prácticas".
- c. En el mismo instructivo se regula lo relacionado con el plazo y el control de la práctica, así en el artículo 17 se determina que "la jornada para realizar la práctica es a tiempo completo de ocho horas diarias de lunes a viernes, en días hábiles y con una hora de receso"; y en el artículo 18 se indica que "los practicantes deberán firmar diariamente el libro de control de asistencia que será autorizado para tal efecto por el Departamento y en el cual se deberá consignar la hora de ingreso y de salida del practicante al inicio y al final de la jornada".
- d. Por la naturaleza de la información requerida, es decir datos personales sensibles relacionados con diagnósticos médicos, se verificó que en el lineamiento 4 emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), referido al *Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y supresión de los datos contenidos en los expedientes clínicos y confidencialidad*, en el artículo 5 con relación al derecho de supresión de datos personales del expediente clínico se establece que "el ejercicio del derecho de supresión dará lugar a que supriman los datos que resulten ser inadecuados, excesivos o que ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos".

Por lo expuesto, se estima que la finalidad de la presentación de las constancias médicas por parte del solicitante –que contenían datos personales sensibles relacionados con la salud del titular– fue justificar ante la Secretaría General el incumplimiento de jornadas de práctica jurídica en el horario establecido por impedimentos médicos válidos; por lo cual, y en concordancia con lo regulado en el lineamiento referido, **se concluye que es procedente la supresión de la constancias médicas dentro de los registros administrativos institucionales**, en tanto que es información que ya no es necesaria puesto que la finalidad con la cual fue entregada en la Secretaría se agotó en el momento en el cual el titular de la información finalizó su práctica en esta institución.

(4) GESTIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS

Una vez ubicada la información que contenía datos personales sensibles y determinada la procedencia de la supresión, se procedió de la siguiente manera:

4.1. CONSTANCIAS MÉDICAS RECIBIDAS EN FÍSICO

La Secretaria General suplente *ad honorem* y la suscrita levantaron acta en fecha veintinueve de abril del año en curso para la entrega de la documentación requerida a la Secretaría General (Anexo 1); en síntesis se estableció lo siguiente:

“(…) Se estima que la finalidad de la presentación de las constancias médicas por parte del solicitante –que contenían datos personales sensibles relacionados con la salud del titular– fue justificar ante la Secretaría General el incumplimiento de jornadas de práctica en el horario establecido por impedimentos médicos válidos, por lo cual, y en concordancia con lo regulado en el lineamiento referido, se concluye que es procedente la supresión de las mismas dentro de los registros administrativos que contienen las constancias médicas, en tanto que es información que ya no es necesaria puesto que la finalidad con la cual fue entregada en la Secretaría se agotó en el momento en el cual el titular de la información finalizó su práctica en esta institución. Por ello, en este acto la Secretaria General suplente *ad honorem* procede a entregar las constancias médicas a la Oficial de Información, con el objetivo de que sean devueltas a su titular, las cuales fueron entregadas por él durante el período comprendido entre el seis de octubre de dos mil veintiuno al once de febrero del dos mil veintidós, y consisten en trece constancias en total (…).”

Las constancias médicas entregadas son las siguientes:

Tabla No.1 Detalle de las constancias médicas identificadas para ser entregadas al titular

	Nombre del documento	Fecha de recepción en Secretaría General	Número de folios del documento
1	Copia de constancia médica de fecha 07/10/2021.	13/10/2021	1 folio
2	Copia de constancia médica de fecha 13/10/2021.	13/10/2021	1 folio
3	Copia de constancia médica de fecha 27/10/2021.	28/10/2021	1 folio
4	Copia de constancia médica de fecha 28/10/2021.	01/11/2021	1 folio



5	Copia de constancia médica de fecha 29/10/2021.	01/11/2021	1 folio
6	Copia de constancia médica de fecha 08/11/2021.	11/11/2021	1 folio
7	Copia de constancia médica de fecha 09/11/2021.	11/11/2021	1 folio
8	Copia de constancia médica de fecha 09/11/2021.	-	1 folio
9	Copia de constancia médica de fecha 15/11/2021.	19/11/2021	1 folio
10	Copia de constancia médica de fecha 16/11/2021.	19/11/2021	1 folio
11	Copia de constancia médica de fecha 30/11/2021.	-	1 folio
12	Copia de constancia médica de fecha 13/12/2021.	15/12/2021	1 folio
13	Copia de constancia médica de fecha 08/01/2022.	-	1 folio
		Total	13 folios

En concreto, se resuelve devolver a las trece copias de constancias médicas en custodia de la Secretaría General; de tal forma que dentro del archivo administrativo de dicha unidad no quedará ni copia ni versión pública de las mismas, solo la constancia que estas fueron devueltas a su titular en atención del presente trámite. Lo anterior atendiendo que una vez finalizada la práctica jurídica derivada del Convenio Interinstitucional de la CSJ y el TEG, también se agota la relación existente entre la persona pasante y este Tribunal; y en consecuencia, la tenencia de las constancias médicas deja de ser necesaria en relación a la finalidad con las estas fueron recibidas.

4.2. CONSTANCIAS MÉDICAS RECIBIDAS POR CORREO ELECTRÓNICO

Es pertinente resaltar que la persona peticionaria requirió, en primer lugar, que se supriman los datos personales que permitan inferir un diagnóstico médico de su persona en constancias médicas entregadas físicamente a la Secretaría General, pero también aquellas remitidas por correo electrónico. Y en segundo lugar, solicita que se remita prueba documental y verificable de dicha supresión.

La *Política de Administración y uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC's)* del TEG (Aprobada en julio 2019), establece que *"toda solicitud de información y datos personales, que verse sobre correos electrónicos institucionales, herramientas en la nube y llamadas telefónicas de líneas fijas y móviles, deberá ser atendida conforme el procedimiento establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública; con especial atención en la información reservada, confidencial o sensible que contenga"*.

Así mismo en las políticas de acceso al correo electrónico se indica que *"al tratarse de una solicitud de información pública de acuerdo a lo estipulado en los artículos 6 letra c y 66 LAIP, la extracción de la información enviada y recibida de las cuentas de correo se realizará en coordinación con el titular de la cuenta, jefe de la Unidad correspondiente y la Unidad Informática"*.

Dicho lo anterior, se solicitó - a través de memorando 59-UAIP-2022 - la participación del Jefe de Informática en el procedimiento de supresión de los correos electrónicos recibidos en las cuentas institucionales m.serarols@teg.gob.sv y h.renderos@teg.gob.sv, remitidos desde la cuenta [@hotmail.com](mailto:) en

el periodo de tiempo comprendido entre el 6 de octubre de 2021 y el 11 de febrero de 2022, y que posean archivos adjuntos referidos a constancias médicas.

De acuerdo a la información proporcionada por la Secretaría General, los correos electrónicos en comento son los siguientes:

Tabla No.2 Detalle de los correos electrónicos identificados para ser suprimidos dentro del trámite de datos personales con referencia 02-DP-2022

Cuenta de correo destinataria	Cuenta de correo remitente	Fechas de recepción de correo electrónico
<u>m.serarols@teg.gob.sv</u>	_____@hotmail.com	1. 08 de diciembre de 2021. 2. 16 de diciembre de 2021. 3. 21 de enero de 2022. 4. 02 de febrero de 2022. 5. 08 de febrero de 2022.
<u>h.renderos@teg.gob.sv</u>	_____@hotmail.com	6. 08 de diciembre de 2021. 7. 16 de diciembre de 2021.

La Secretaria General, el Técnico Administrativo de la misma unidad, el Jefe de Informática y la suscrita levantaron acta en fecha tres de mayo del año en curso para realizar la supresión de los correos electrónicos señalados en la tabla No.2. (Anexo 2); en síntesis el acta señala lo siguiente:

“(…) Por ello, en este acto tanto la Secretaria General como el Técnico Administrativo de la Secretaría General procede a eliminar los correos electrónicos recibidos – en el período comprendido entre el seis de octubre de dos mil veintiuno y el once de febrero del dos mil veintidós - de la cuenta _____@hotmail.com de acuerdo al siguiente detalle: Recibidos en la cuenta m.serarols@teg.gob.sv: i) Correo electrónico recibido en fecha 08 de diciembre de 2021; ii) Correo electrónico recibido en fecha 16 de diciembre de 2021; iii) Correo electrónico recibido en fecha 21 de enero de 2022; iv) Correo electrónico recibido en fecha 02 de febrero de 2022; y v) Correo electrónico recibido en fecha 08 de febrero de 2022; Recibidos en la cuenta h.renderos@teg.gob.sv: i) Correo electrónico recibido en fecha 08 de diciembre de 2021; y ii) Correo electrónico recibido en fecha 16 de diciembre de 2021. Se hace constar que esa es toda la documentación recibida en las cuentas de correo institucional de los servidores públicos de la Secretaría General, relacionada a constancias médicas. A la presente acta se adjunta la prueba documental y verificable de dicha supresión dentro de las cuentas de correos institucionales señaladas; y se hace del conocimiento que dentro de treinta días, finalizado el tiempo de retención de documentos eliminados establecido para los correos electrónicos, se completará la eliminación definitiva de forma automática”.

En suma, se resuelve suprimir de las cuentas institucionales m.serarols@teg.gob.sv y h.renderos@teg.gob.sv, siete correos electrónicos remitidos por _____ desde la cuenta _____@hotmail.com, que contienen archivos de constancias médicas en formato digital y cuyas fechas se detallan en la tabla No. 2 de este proveído.



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

1. **Concédase** la solicitud de [REDACTED] consistente en suprimir su nombre, diagnósticos y médicos tratantes en las constancias médicas, de toda naturaleza, entregadas en físico y digital, en el periodo 06 de octubre del año 2021 al 11 de febrero del 2022, periodo en que ejerció como practicante jurídico en la Secretaría General de este Tribunal.
2. **Hágase saber** a [REDACTED] que las constancias médicas detalladas en la *Tabla No.1: Detalle de las constancias médicas identificadas para ser entregadas al titular* se encuentran disponibles para su retiro en las instalaciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública de este Tribunal², a partir del 9 de mayo de los corrientes; lo anterior en función de lo expuesto en el apartado 4.1. del presente proveído.
3. **Entréguese** la documentación que respalda las gestiones administrativas derivadas del presente trámite, es decir las actas suscritas en las fechas veintinueve de abril de 2022 (Anexo 1) y tres de mayo de 2022 (Anexo 2), así como la prueba documental de supresión realizadas en las cuentas de correo electrónico institucional vinculadas en el presente trámite (Anexo 3).
4. **Hágase saber** a [REDACTED] que contra este acto administrativo puede interponerse recurso de reconsideración en esta sede administrativa de conformidad con el artículo 132 y 133 de la LPA; o podrá interponer recurso de apelación ante el IAIP de conformidad a los artículos 134 y 135 de la LAP y 38 de la LAIP, si así lo considera necesario.
5. **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

² Ubicadas en 87 Avenida Sur #7, Colonia Escalón San Salvador, en horario de 8:00 a 4:00 pm de lunes a viernes.