

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



05-DP-2022

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

En la ciudad de San Salvador, a las quince horas con diez minutos del día veintiocho de febrero del año dos mil veintitrés.

A. CONSIDERANDOS

- I. El día veintiuno de febrero del año en curso se recibió solicitud de datos personales de parte [redacted], quien requiere copia certificada de los folios 0128 y 1029 que constan en el expediente del procedimiento administrativo sancionador con referencia [redacted]. Además, en su petitorio el solicitante manifiesta que autoriza para retirar dicha certificación a [redacted].
- II. En las instalaciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) del TEG, el día veintiuno de los corrientes fue entregada la constancia de recepción correspondiente a [redacted] con documento de identidad número [redacted] (Persona que presentó el escrito de acceso a datos personales), 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 ocho horas con cuarenta minutos del día veintisiete de febrero del año en curso se notificó la admisión de la solicitud interpuesta y se iniciaron los procedimientos administrativos internos respectivos, estipulando como plazo máximo de respuesta el día martes 7 de marzo del año que transcurre.
- IV. 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 sometan a su conocimiento.
- V. 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. ACREDITACIÓN DE LA TITULARIDAD DEL DERECHO

La suscrita advierte que la información solicitada por _____ es información que le concierne a _____. El señor _____ se acreditó como apoderado general judicial en el procedimiento administrativo sancionador con referencia _____ promovido por el señor _____ en su calidad de denunciante.

Al acreditar la titularidad del derecho – en este caso a través de su representante –, la persona solicitante tienen acceso irrestricto a dicho expediente según lo contemplado en el artículo 16 inciso tercero de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA): “(...) las personas, en sus relaciones con la Administración Pública, son titulares de los siguientes derechos: (3) Al acceso a la información pública, archivos y registros, así como el expediente administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública y el ordenamiento jurídico aplicable”.

II. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA

Como parte del procedimiento interno de acceso a la información, se requirió a la Unidad de Ética Legal (UEL), a través de memorando 31-UAIP-2023, los folios 0128 y 1029 que constan en el expediente del procedimiento administrativo sancionador con referencia _____; posteriormente fueron remitidos a la Secretaría General para su respectiva certificación.

Por lo tanto, se hace del conocimiento de la persona solicitante que la copia certificada de los folios requeridos se encuentra disponible para su retiro en las instalaciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública de este Tribunal¹, a partir del día uno de marzo del presente año.

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

1. **Entréguese** a la persona peticionaria copia certificada de los folios 0128 y 1029 que constan en el expediente del procedimiento administrativo sancionador con referencia _____.
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 Ubicadas en 87 Avenida Sur #7, Colonia Escalón San Salvador, en horario de 8:00 a 4:00 pm de lunes a viernes.