

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.



18-DP-2023

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL: En la ciudad de San Salvador, a las nueve horas con veinticinco minutos del día doce de mayo del año dos mil veintitrés.

A. CONSIDERANDOS

- I. El día nueve de mayo de los corrientes se recibió solicitud de datos personales de parte [REDACTED], quien requiere copia certificada de resolución emitida a las nueve horas con tres minutos del día veintisiete de marzo del año en curso, de referencia [REDACTED], en el cual el Tribunal de Ética Gubernamental resuelve sin lugar la apertura del procedimiento y ordena archivar el expediente.
- II. Mediante correo electrónico, el día nueve de los corrientes fue remitida 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), al correo electrónico [REDACTED]@salud.gob.sv, quien manifiesta ser Secretaria de la Dirección y enviar el formulario a petición del Dr. [REDACTED].
- III. Por resolución de las trece horas con veinticinco minutos del día nueve de mayo 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 miércoles 24 de mayo 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

La suscrita advierte que la información solicitada por [REDACTED] es información que le concierne a su persona. Al acreditar la titularidad del derecho, la persona solicitante tiene 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".

Como parte del procedimiento interno de acceso a la información, se requirió la información objeto de la pretensión a la Unidad de Ética Legal (UEL). En fecha once de los corrientes el encargado del Registro de Sanciones indicó lo siguiente:

"Hago referencia a tu memorando 78-UAIP-2023 remitido por correo electrónico éste día en el cual se requiere copia certificada de la "resolución de procedimiento administrativo sancionador con referencia [redacted], emitida el 27 de marzo de 2023, donde el TEG resuelve sin lugar la apertura del procedimiento y ordena archivo el expediente".

En ese sentido, hecha la respectiva verificación se constató que: a) la persona solicitante es titular de la información que está en el expediente y b) que dicho procedimiento culminó de forma anormal; es decir, no se emitió una resolución final, sino que fue un sin lugar la apertura del procedimiento en favor del solicitante.

Por lo tanto, adjunto al presente, la versión electrónica de dicho documento [con copia a Secretaría General en virtud de la modalidad en que fue solicitado], el cual consta en nuestros archivos digitales, para los efectos legales consiguientes".

En consecuencia, el mismo día la Secretaría General remitió copia certificada de la resolución de fecha veintisiete de marzo del año dos mil veintitrés, con referencia [redacted].

Por lo tanto, se hace del conocimiento de la persona solicitante que la copia certificada de la resolución en comento será entregada en el [redacted], en correspondencia al medio de notificación y forma de entrega indicados en su solicitud. Para lo cual se realizarán las coordinaciones necesarias vía telefónica.

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

1. **Entréguese** a la persona peticionaria copia certificada de resolución emitida a las nueve horas con tres minutos del día veintisiete de marzo del año en curso, de referencia [redacted].
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

