

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.



01-DP-2024

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

En la ciudad de San Salvador, a las quince horas con veinte minutos del día dieciocho de enero del año dos mil veintitrés.

A. CONSIDERANDOS

- I. El día diez de enero del año que transcurre se recibió solicitud de acceso de datos personales de parte de _____, quien requiere copia digital del expediente del procedimiento administrativo sancionador con referencia -D-22.
- II. Mediante correo electrónico, el día diez 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. Se consultó con la Unidad de Ética Legal sobre la participación de la persona solicitante en el procedimiento administrativo sancionador con referencia -D-22, y se identificó que no es quien denuncia, tampoco la persona denunciada, ni alguno de los representantes legales de las partes.
- IV. Por resolución de las quince horas con cuarenta y cinco minutos del día once de enero, la suscrita previno la solicitud presentada de acuerdo con 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); en sentido acreditar la representación que la faculte de forma expresa y específica para tener acceso íntegro al expediente del procedimiento administrativo sancionador de su interés.
- V. A las once horas con veintiún minutos del día presente, se recibió un correo electrónico de la persona solicitante con la finalidad de subsanar los defectos advertidos en la prevención, incluyendo el escrito de representación elaborada por la persona denunciante en el procedimiento administrativo sancionador con referencia -D-22.
- VI. Por resolución de las once horas con cuarenta minutos del día quince de enero 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 jueves 25 de enero del año que transcurre.



- VII. 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.
- VIII. 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 [redacted] es información que le concierne a [redacted]. La señora [redacted] fue autorizada por la señora [redacted] para solicitar, retirar y tener acceso al expediente del procedimiento administrativo sancionado con referencia -D-22, donde esta última figura como 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 través de memorando 06-UAIP-2024 - la información objeto de la pretensión de la persona solicitante a la Unidad de Ética Legal. En fecha dieciocho de los corrientes dicha unidad remitió la versión electrónica de dicho expediente para los efectos legales consiguientes.

	Nombre de archivo	Rango de acuerdo con No. de folio	Número de páginas de archivo	Tamaño
1	Referencia -D-22 (Pieza I)	000 001 – 000 200	400	46,423 KB
2	Referencia -D-22 (Pieza II)	000 201 – 000 400	400	48,580 KB
3	Referencia -D-22 (Pieza III)	000401 – 000 600	400	49,469 KB

4	Referencia -D-22 (Pieza IV)	000 601 – 000 800	402	44,488 KB
5	Referencia -D-22 (Pieza V)	000 801 – 001 000	400	59,088 KB
6	Referencia -D-22 (Pieza VI)	001 001 – 001 200	400	100,508 KB
7	Referencia -D-22 (Pieza VII)	001 201 – 001 403	406	63,682 KB
8	Referencia -D-22 (Pieza VIII)	001 404 – 001 600	394	46,695 KB
9	Referencia -D-22 (Pieza IX)	001 601 – 001 797	394	43,264 KB
Total			3,596	502,197 KB

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

1. **Concédase** derecho de acceso al expediente administrativo sancionador acumulado con ref. -D-22.
2. **Entréguese** a la persona peticionaria copia digital del expediente del procedimiento administrativo sancionador con referencia -D-22.
3. **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