

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-SI-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 veintitrés de enero del año dos mil veinticuatro.

#### A. CONSIDERANDOS

- I. El día diez de enero del año que transcurre se recibió solicitud de acceso a la información pública 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. Por resolución de las once horas del día diez 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 miércoles 24 de enero del año que transcurre.
- IV. A las catorce horas con cuarenta y seis minutos del día veintitrés de los corrientes, se recibió realizó llamada telefónica con la persona solicitante para corroborar que se recibió copia digital del expediente del procedimiento administrativo sancionador con referencia -D-22, según trámite 01-DP-2024. Considerando que dentro del trámite 01-DP-2024 se concedió acceso al expediente -D-22, la persona solicitante expresó que ya no necesita la versión pública del mismo expediente solicitado en el presente trámite.
- V. Con base en las atribuciones de las letras 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 información que se sometan a su conocimiento.
- VI. 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

Como parte del procedimiento interno de acceso a la información, se requirió la información objeto de la pretensión a la Unidad de Asesoría Legal, mediante memorando 05-UAIP-2024.

Por otra parte, la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA) establece el desistimiento como una de las formas de terminación de los procedimientos administrativos (Art.111); la misma ley señala que todo interesado podrá desistir de su petición o recurso, y que este desistimiento debe hacerse expresamente y por escrito (Arts.115 y 116 LPA).

En estos casos, la Administración aceptará de inmediato el desistimiento del interesado, salvo que en el procedimiento hubieran intervenido otras personas. Este último supuesto no aplica en el presente trámite, por tanto, no resulta necesario conceder tiempo para que terceros se pronuncien sobre la continuación del presente trámite.

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

1. **Declarase terminado** el procedimiento de acceso a la información con referencia 02-SI-2024, por desistimiento expreso de la persona solicitante.
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

