



01-DP-2021

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

En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas con diez minutos del día diecinueve del mes de febrero del año dos mil veintiuno.

A. CONSIDERANDOS

- I. El día seis de diecinueve de enero del año en curso se recibió solicitud de datos personales de parte del ciudadano _____, quien requiere los siguientes puntos:

"Copia digitalizada de la protección de datos personales realizada a todos los documentos relacionados desde el numeral 1 al 12 (actas y/o acuerdos relacionados, la renuncia planteada. Todo digital, en la que se evidencie la protección de datos personales, capturas de pantalla de los correos de los que se solicitó la protección de datos personales e información confidencial); conforme a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Acceso a la Información Pública LAIP. Es decir, evidencia visual y digital de haber protegido mis datos personales e información confidencial.

1. *De la renuncia y copias de la misma si las hubiere al cargo _____ de esa institución, planteada en debida forma por mi Abogado el 28 de julio de 2020.*
2. *Renuncia digital al cargo de _____ de esa institución, enviada por medio del correo electrónico _____ de fecha 14 de mayo de 2020 y recibida por las cuenta oficiales n.castaneda@teg.gob.sv, rodrigomolina@teg.gob.sv y m.reyes@teg.gob.sv cuyo tratamiento debe consistir en la revisión de los hilos del correo del 14, en otras palabras proteger mis datos personales e información confidencial originada a partir del referido correo (incluyendo correos reenviados y recibidos).*
3. *Del correo electrónico eva.escobar@teg.gob.sv, que en fecha 20 y 21 de julio de 2020 recibió y envió correspondencia a mi cuenta _____, así como de los correos reenviados si los hubiere.*
4. *Del correo electrónico de fecha 16 de septiembre de 2020, del que se comunicó la certificación del punto tres del acta 32-2020 de fecha 24 de agosto del mismo año, cuenta oficial m.serarols@teg.gob.sv a la cuenta particular _____, así como de los reenviados si lo hubiere.*

5. *Del correo electrónico de fecha 16 de septiembre de 2020, del que se comunicó la certificación del punto seis de sesión ordinaria N° 30 de fecha 12 de agosto del mismo año, cuenta oficial m.serarols@teg.gob.sv a la cuenta particular _____, así como de los reenviados si lo hubiere.*
 6. *Acta N° 32-2020 celebrada a las ocho horas del día 24 de agosto de 2020*
 7. *Punto 3 del Acta N° 32-2020 celebrada a las ocho horas del día 24 de agosto de 2020*
 8. *Acta N° 30-2020 celebrada a las nueve horas y treinta minutos del día 12 de agosto de 2020.*
 9. *Punto seis del Acta N° 30-2020 celebrada a las nueve horas y treinta minutos del día 12 de agosto de 2020*
 10. *Análisis u opinión jurídica sobre la Renuncia a mi cargo de _____ de esa institución, realizada por la licenciada Eva Marcela Escobar y todas sus copias remitidas al Pleno.*
 11. *Del correo que remite la presente solicitud de fecha 11 de enero de 2021, de la resolución del presente procedimiento de protección de datos y acceso a la información pública.*
 12. *De los anexos que deban colgarse en el portal de transparencia respecto del presente procedimiento de protección de datos y acceso a la información pública"*
- II. Mediante correo electrónico, el día diecinueve de enero del año en curso 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. Con base en la atribución de la letra c) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública (en lo consiguiente LAIP) y el artículo 11 del Lineamiento para la Gestión de solicitudes de acceso a la información pública emitido por el IAIP, la suscrita oficial de información confirmó con la persona solicitante si el trámite deseado era el correspondiente a la supresión de datos personales, situación ratificada por el solicitante por correo electrónico de fecha diecinueve del mismo mes y año.
- IV. Mediante resolución de las once horas con treinta minutos del día veintiuno de enero 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 viernes 19 de febrero del año que transcurre.
- V. 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 y normativa aplicable (2) Del trámite interno para la solicitud de supresión de datos personales; (3) Motivación de la decisión del ente obligado; y (4) Análisis de la procedencia de la supresión de la información objeto de la pretensión del presente trámite administrativo.

(1) MARCO LEGAL Y NORMATIVO

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. MARCO NORMATIVO APLICABLE AL TEG

De lo requerido expresamente por el peticionario se infiere que la pretensión de este implicaría una alternación de los documentos originales y de las copias de los mismos con el objeto de suprimir sus datos personales y/o información confidencial contenida. Por lo anterior, resulta pertinente citar aquella normativa aplicable al TEG, que es de obligatorio cumplimiento de todas las unidades organizativas consultadas en este proceso y que regula aspectos relacionados con este trámite; así se enumera la siguiente:

- a. **Instructivo para la Administración de Documentos y Archivos Institucionales**¹, emitido por el Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental el día 27 de enero de 2010, mediante Acuerdo No.25-TEG-2020. Instructivo aplicable a todas las unidades administrativas del TEG – incluida la Secretaria General, la

¹ <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/teg/documents/367751/download>

Unidad de Informática, la Unidad de Asesoría Legal y la UAIP; donde se establecen las *políticas generales para el registro, administración y resguardo de la administración relativa a las actividades de apoyo a la gestión institucional*, en el apartado de políticas y lineamientos de las actividades administrativas, se indica lo siguiente:

- *“Ningún servidor público del TEG podrá alterar documentos. En caso de ser necesaria su modificación, deberá contar con la autorización respectiva.”*
- *“La documentación de respaldo deberá ser archivada, resguardada y mantenida por un plazo de 10 años, contados a partir de la fecha de su emisión, a efecto de sustentar consultas y/o auditorías”*

En ese mismo instructivo, particularmente en las políticas y lineamientos de las actividades de informática, se señala lo siguiente:

- *“Todo registro del área de informática deberá ser resguardado y custodiado por la Unidad de Informática por un periodo de diez años”.*

b. **Política Institucional de Gestión Documental y Archivos del Tribunal de Ética Gubernamental²**, emitida por el Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental el día 30 de octubre de 2019; política que, según el artículo 1, es aplicable a *“(...) todas las unidades organizativas productoras del documentos del Tribunal, incluyendo las dependencias, los despachos de los titulares y oficinas regionales”*. En la misma política, en el artículo 4 se manda lo siguiente:

“Las jefaturas y dependencias garantizarán que la información que producen las unidades organizativas sea acorde a sus funciones y que los documentos sean precisos y legibles; así como también deberán cumplir con las disposiciones establecidas en los lineamientos y normativas institucionales de gestión documental elaboradas a fin de mantener los Archivos de Gestión debidamente organizados y accesibles. Las unidades organizativas serán las responsables y tendrán la obligación de que la información generada esté debidamente organizada siguiendo los instrumentos elaborados para tal efecto”.

1.3. 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*

² <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/teg/documents/410033/download>



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*³ emitido por el IAIP, procedió a iniciar 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.

Así las cosas, las unidades organizativas que custodian la información relacionada con los doce numerales de la referida petición son las siguientes: Secretaría General, Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Informática y Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP).

³ <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/teg/documents/415770/download>



De tal forma, a cada unidad organizativa se le instruyó a través de requerimiento para cuál o cuáles documentos se requería la supresión de los datos personales de _____ en atención a lo establecido en el último inciso del artículo 36 de la LAIP; mientras que, con la información custodiada en la UAIP se procedió a realizar un análisis de lo requerido y este fue plasmado en un informe que forma parte del expediente administrativo 01-DP-2021 y será referido en esta resolución de manera pertinente.

Cada unidad organizativa debía determinar, en primer lugar, si la información señalada sobre la que se pretendía la supresión estaba en su poder, resguardo o administración; y en segundo lugar, si era posible llevar a cabo la supresión o si existen impedimentos derivados de regulaciones normativas o de leyes especiales.

(3) MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN DEL ENTE OBLIGADO

3.1. SECRETARÍA GENERAL

Sobre la solicitud de la supresión de datos personales e información confidencial en la documentación enumerada en el romano I, apartado de considerados; específicamente sobre los puntos seis, siete, ocho y nueve, esta unidad organizativa señala:

“Del artículo 31 de la LAIP, en coherencia con el artículo 36 de la LAIP, se infiere que los titulares de la información pueden solicitar la supresión de sus datos en poder de los entes obligados, siempre que los registros sean injustificados o inexactos, y su solicitud se acompañe de la documentación que respalde lo pedido.

Sobre el particular, el Instituto de Acceso a la Información Pública, en la resolución 2-ADP-2017, ha sostenido vía criterio resolutivo como otro fundamento para la supresión de los datos personales, cuando la información afecte el derecho fundamental de protección de datos personales con incidencia en otros derechos fundamentales, lo cual se debe alegar en la solicitud respectiva.

Considerando las citadas disposiciones legales y el criterio resolutivo en referencia emitido por el IAIP, se advierte que en una petición de protección de datos personales se debe cumplir con los requisitos legales y criterio establecido en los mismos.

A ese respecto, se identifica que en el memorándum de remisión de la solicitud de supresión de datos personales, la Oficial de Información no detalla expresamente que

haya señalado alguna razón para suprimir sus datos en la información solicitada antes relacionada; ya que no señala cómo sus datos personales contenidos en dichos documentos sean injustificados o inexactos, ni ha acompañado a su solicitud la documentación que respalde la supresión requerida, y tampoco indica expresamente cómo la información contenida en esos documentos afecta su derecho fundamental de protección de datos personales con incidencia en otros derechos fundamentales.

Por lo que, con base en el principio de legalidad contenido en el artículo 3 número 1 de la Ley de Procedimientos Administrativos, no procede la supresión de datos personales e información confidencial del en los siguientes documentos: i) Acta No. 32-2020 celebrada a las



ocho horas del día 24 de agosto de 2020; ii) Punto No. 3 del Acta No. 32-2020 celebrada a las ocho horas del día 24 de agosto de 2020; iii) Acta No. 30-2020 celebrada a las nueve horas y treinta minutos del día 12 de agosto de 2020 y; iv) Punto No. 6 del Acta No. 30-2020 celebrada a las nueve horas y treinta minutos del día 12 de agosto de 2020.

Aunado a lo anterior y partiendo de lo requerido expresamente por el peticionario, se infiere que pretende que se supriman sus datos personales de los documentos originales de los mismos; al respecto, se debe acotar que:

- a. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley de Ética Gubernamental, "El Tribunal funcionará con un Secretario General, quien actuará como secretario de las actuaciones del Pleno y tendrá las siguientes funciones: (...). b) Documentar los asuntos que sean sometidos al Pleno. (...). d) Llevar y custodiar el Libro de Actas y de Acuerdos de las sesiones del Pleno (...)."
- b. Que mediante Acuerdo N.º 25-TEG-2010 de fecha 27 de enero de 2010, los miembros del Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental aprobaron el "Instructivo para la Administración de Documentos y Archivos Institucionales", el cual se encuentra vigente a la fecha (...) cuyo ámbito de aplicación es para todas las unidades organizativas del TEG, incluida Secretaría General, y según el número 1.2 del de la citada normativa, una de las políticas generales para los registros, administración y resguardo de la documentación relativa a las actividades de apoyo a la gestión documental es que la siguiente: "Ningún servidor público del TEG podrá alterar documentos. En caso de ser necesaria su modificación, deberá contar con la autorización respectiva."

A partir de lo anterior, se advierte que en cumplimiento de las funciones legales de esta Unidad y la existencia de una prohibición para los empleados públicos del TEG de alterar documentos, ello solo es posible cuando sea necesaria dicha modificación por estar habilitada por ley y contar con la autorización respectiva, que para el caso sería del Pleno del TEG por ser los jefes inmediatos de esta Unidad. Por lo cual, no está justificada la solicitud de supresión de datos personales e información confidencial de acuerdo con la LAIP y el criterio resolutorio del IAIP; de manera que, no existe ninguna habilitación legal o precedente que permita suprimir los datos personales e información confidencial del que constan en las Actas y puntos de actas antes indicados.

- c. Además, mediante Acuerdo N.º 388-TEG-2019 de fecha 30 de octubre de 2019, los miembros del Pleno aprobaron la "Política Institucional de Gestión Documental y Archivos del Tribunal de Ética Gubernamental (...) la cual es aplicable a "todas las unidades organizativas productoras de documentos del Tribunal, incluyendo las dependencias, los despachos de los titulares y oficinas regionales", según su artículo 1. En dicha Política, específicamente en su artículo 4 se establece que "[l]as jefaturas y dependencias garantizarán que la información que producen las unidades organizativas sea acorde a sus funciones y que los documentos sean precisos y legibles; así también, deberán cumplir con las disposiciones establecidas en los lineamientos y normativas institucionales de gestión documental elaboradas a fin de mantener los Archivos de Gestión debidamente organizados y accesibles. Las Unidades organizativas serán las responsables y tendrán la obligación de que la información generada esté debidamente organizada siguiendo los instrumentos elaborados para tal efecto."

Considerando las razones antes expuestas, respecto a la petición del

que se supriman sus datos personales e información confidencial en las Actas y puntos de actas antes detallados, no es procedente acceder a lo solicitado pues no cumple con los requisitos establecido en la LAIP para ese tipo de peticiones, e implicaría alterar documentos que están en poder de esta Unidad en virtud de sus funciones, sin que exista una habilitación legal para ello, por cuanto, se estaría vulnerando el deber de conservación de los documentos".

3.2. UNIDAD DE INFORMÁTICA

Sobre la solicitud de la supresión de datos personales e información confidencial en la documentación enumerada en el romano I, apartado de considerados; específicamente sobre los puntos dos, tres, cuatro y cinco, esta unidad organizativa señala:

"En atención a memorando suyo **No.26-UAIP-2021 de fecha 28 de enero de 2021**, donde se informa a esta Unidad Informática, sobre la presentación de una solicitud de datos personales, relacionada con el trámite de supresión de datos personales e información confidencial, requerida por el
ante lo cual expongo lo siguiente:

DOCUMENTACIÓN DONDE SE REQUIERE LA SUPRESIÓN

1. Renuncia digital al cargo de _____ de esa institución, enviada por medio del correo electrónico _____ de fecha 14 de mayo de 2020 y recibida por las cuenta oficiales n.castaneda@teg.gob.sv, rodrigomolina@teg.gob.sv y m.reyes@teg.gob.sv cuyo tratamiento debe consistir en la revisión de los hilos del correo del 14, en otras palabras proteger mis datos personales e información confidencial originada a partir del referido correo (incluyendo correos reenviados y recibidos).
2. Del correo electrónico eva.escobar@teg.gob.sv, que en fecha 20 y 21 de julio de 2020 recibió y envió correspondencia a mi cuenta _____ así como de los correos reenviados si los hubiere.
3. Del correo electrónico de fecha 16 de septiembre de 2020, del que se comunicó la certificación del punto tres del acta 32-2020 de fecha 24 de agosto del mismo año, cuenta oficial m.serarols@teg.gob.sv a la cuenta particular _____ así como de los reenviados si lo hubiere.
4. Del correo electrónico de fecha 16 de septiembre de 2020, del que se comunicó la certificación del punto seis de sesión ordinaria N° 30 de fecha 12 de agosto del mismo año, cuenta oficial m.serarols@teg.gob.sv a la cuenta particular _____, así como de los reenviados si lo hubiere.

Al respecto, se identifica que la renuncia indicada en el punto 1 fue recibida en los correos n.castaneda@teg.gob.sv, rodrigomolina@teg.gob.sv y m.reyes@teg.gob.sv. En el segundo y tercer requerimiento hace referencia al correo eva.escobar@teg.gob.sv y m.serarols@teg.gob.sv, respectivamente. Y el último punto, también se trata de comunicación establecida desde m.serarols@teg.gob.sv



Las cinco cuentas enumeradas están activas y están asignadas a servidores públicos de esta institución. Por lo que, en este caso, se establece como política de acceso a correo electrónico lo siguiente: "El TEG podrá acceder al contenido del correo electrónico y herramientas de la nube en coordinación de sus usuarios solo en los siguientes casos:

- Al tratarse de una solicitud de información pública de acuerdo a lo estipulado en los artículos 6 letra c y 66 de la LAIP, la extracción de la información enviada y recibida de las cuentas de correo electrónico se realizará en coordinación con el titular de la cuenta, jefe de la Unidad correspondientes y la Unidad de Informática.
- El TEG podrá acceder a la información de las cuentas de los usuarios de ser necesario, cuando un empleado sea despedido o haya renunciado voluntariamente"

FUNDAMENTOS DE LA DECISIÓN

Para la decisión administrativa sobre el caso se tomó como referencia el marco legal y normativa administrativa aplicable a la solicitud de datos personales con referencia 01-DP-2021:

1. Artículo 36 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) establece que "[l]os 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. (...) En el caso del literal d, la solicitud deberá ser acompañada de la documentación que respalde lo pedido.**"
2. La LAIP establece en el artículo 76 inciso 2° como una infracción muy grave la de "sustraer, destruir, ocultar, inutilizar o alterar, total o parcialmente, información que se encuentre bajo su custodia o a la que tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión", la cual tiene prevista una sanción de veinte a cuarenta salarios mínimos del sector comercio y servicios.
3. "**Instructivo para la Administración de Documentos y Archivos Institucionales**", de fecha 27 de enero de 2010, establece las "Políticas Generales para el Registro, Administración y Resguardo de la Documentación Relativa a las Actividades de Apoyo a la Gestión Institucional", dentro del cual en el número 2. 1. 1. se señala que: "La documentación de respaldo deberá ser archivada, resguardada y mantenida por un plazo de 10 años contados a partir de la fecha de su emisión, a efecto de sustentar consultas y/o auditorías". Asimismo, en el número 2.1.2 denominado "Unidades a las que se aplican las Políticas" se señala que es a "todas las unidades organizativas del TEG". Finalmente, sobre las políticas y lineamientos de las actividades de informática, se señala que "Todo registro del área informática deberá ser resguardado y custodiado por la Unidad de Informática por un periodo de diez años".

DECISIÓN ADMINISTRATIVA

Por lo anterior se estima que llevar a cabo la supresión de datos personales e información confidencial en el soporte original de la documentación solicitada implicaría eliminación permanente e irreversible del documento original o digital, por lo que realizar acción vulnera el marco legal y la normativa citada.



De tal forma, se comunica a la Unidad de Acceso a la Información Pública que la supresión de datos personales e información confidencial contenida en la documentación relacionada en la primera parte no es procedente; por lo que tanto, tampoco se inició con las gestiones necesarias con los titulares de las cuentas de correos electrónicos institucionales como se establece en la Política de Administración y Uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's), dentro de las políticas de acceso de correo electrónico"

3.3. UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

Sobre la solicitud de la supresión de datos personales e información confidencial en la documentación enumerada en el romano I, apartado de considerados; específicamente sobre los puntos uno y diez, esta unidad organizativa señala:

"Por este medio me refiero al memorándum con referencia 25-UAIP-2021, de fecha 28 de enero de 2021, mediante el cual aduce que [redacted] ha solicitado la supresión de sus datos personales e información confidencial en los documentos siguientes:

"Análisis u opinión jurídica sobre la renuncia a mi cargo de [redacted] de esa institución realizada por la licenciada Eva Marcela Escobar Pérez y todas sus copias remitidas al Pleno" (sic).

Posteriormente, a través del memorándum con referencia 29-UAIP-2021, de fecha 2 de febrero de 2021, agregó a la solicitud de supresión de los datos personales o información personal del [redacted], lo siguiente:

"Renuncia y copias de la misma si las hubiere al cargo de [redacted] (...) de esa institución, planteada en debida forma por mi abogado el 28 de julio de 2020".

Respecto de esto último, tal como le informé en el memorándum con referencia 41-AJ-2021, de fecha 3 de febrero de 2021, la renuncia en original debe estar en resguardo de Secretaría General, pues a esta Unidad únicamente se entregó una copia simple de la misma a efecto de elaborar la opinión jurídica requerida por el Pleno; de ahí que, solamente se tenga copia de dicha renuncia en los archivos de esta Unidad.

En el mismo sentido, le informo que la opinión jurídica elaborada por esta Unidad en original fue presenta en la Secretaría General para conocimiento del Pleno, y solamente se tiene una copia de la misma, por tanto, la petición de supresión del referido documento en original debe ser dirigido a dicha unidad organizativa.

Delimitado lo anterior, se tiene que el requerimiento de supresión de datos personales del [redacted] que corresponde a esta Unidad consiste únicamente en lo siguiente:

- 1. Copias del "Análisis u opinión jurídica sobre la renuncia a mi cargo de [redacted] de esa institución realizada por la licenciada Eva Marcela Escobar Pérez" (sic).*
- 2. Copias de la "renuncia (...) al cargo de [redacted] (...) de esa institución, planteada en debida forma por mi abogado el 28 de julio de 2020".*

En atención a dichos requerimientos me pronunciaré:

En ese sentido, en virtud del artículo 65 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), el cual establece que todas las decisiones 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 o indujeron a la entidad a adoptar una decisión, por lo anterior, procede a expresar las razones siguientes:

1. El artículo 31 de la LAIP establece que “[t]oda 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; **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. El acceso a los datos personales es exclusivo de su titular o su representante.” (resaltados y subrayados agregados).

En coherencia con lo anterior, el artículo 36 de la LAIP establece que “[l]os 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. (...) **En el caso del literal d, la solicitud deberá ser acompañada de la documentación que respalde lo pedido**. El Oficial de Información deberá entregar al solicitante, en un plazo de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones; **o bien, le informará de manera motivada, la razón por la cual no procedieron las reformas**.” (resaltados y subrayados propios).

Al respecto, el Instituto de Acceso a la Información Pública (en adelante IAIP) ha sostenido, como otro fundamento para la supresión de los datos personales cuando se alegue vulneración a derechos fundamentales a raíz de la información contenida en los registros institucionales, tal es el caso del precedente contenido en la resolución 2-ADP-2017, en la cual el IAIP ordenó a la Policía Nacional Civil suprimir de manera definitiva los antecedentes policiales negativos de la persona apelante, sobre el delito de lesiones culposas acontecidas en el año 2003, por cuanto su almacenamiento le generaba una vulneración a su derecho constitucional de protección de datos personales, no permitiendo la redefinición de su propia identidad ante la sociedad y propiciando la afectación a otro tipo de derechos fundamentales, tales como: laborales, familiares, entre otros.

En atención a las disposiciones y criterio resolutivo antes citados, se advierte que en efecto los titulares de la información pueden solicitar la supresión de sus datos en poder los entes obligados, siempre que **los registros sean injustificados o inexactos, su solicitud se acompañe de la documentación que respalde lo pedido; y, vía criterio resolutivo del IAIP se ha incorporado que la supresión procede también cuando la información afecte el derecho fundamental de protección de datos personales con incidencia en otros derechos fundamentales, lo cual se debe alegar en la solicitud respectiva.**

En el presente caso, en el memorándum de remisión de la solicitud de supresión de datos personales la Oficial de Información no detalla expresamente que haya señalado alguna razón para suprimir sus datos en la información consistente en: las copias del análisis u opinión jurídica elaborada por esta asesora jurídica en relación con su escrito de renuncia al cargo de y las copias del documento de renuncia; en otras palabras, no señala cómo sus datos personales contenidos en dichos documentos sean injustificados o inexactos, ni ha acompañado a su solicitud la documentación que



respalde la supresión requerida y tampoco indica expresamente cómo la información contenida en esos documentos afecta su derecho fundamental de protección de datos personales con incidencia en otros derechos fundamentales.

Y es que precisamente, en este caso no estamos en presencia de una solicitud de acceso a información pública en la cual no se debe señalar ningún argumento para requerir la información, sino que estamos ante una petición de protección de datos personales planteada con base en lo dispuesto en los artículos 31 y 36 de la LAIP y, por tanto, debe cumplir con dichos requisitos legales y con el criterio resolutivo del IAIP antes citado.

De manera que, con base en el principio de legalidad contenido en el artículo 3 número 1 de la Ley de Procedimientos Administrativos, el cual establece que la “[l]a Administración Pública actuará con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico, de modo que sólo puede hacer aquello que esté expresamente en la ley y en los términos en que ésta lo determine”, no procede la supresión de datos personales

en los siguientes documentos: i) Copia del “análisis u opinión jurídica sobre la renuncia a mi cargo de [redacted] de esa institución realizada por la licenciada Eva Marcela Escobar Pérez”(sic); y ii) Copia de la “renuncia al cargo de [redacted] (...) de esa institución, planteada en debida forma por mi abogado el 28 de julio de 2020”.

2. Abonado a lo anterior, cabe señalar que a partir de lo requerido expresamente por el peticionario se infiere que pretende que se supriman sus datos personales de los **documentos originales y de las copias de los mismos**; al respecto, se debe acotar que:

El Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental (TEG) emitió el “Instructivo para la Administración de Documentos y Archivos Institucionales”, el día 27 de enero de 2010, el cual se encuentra vigente a la fecha (...) Este Instructivo es aplicable a todas las unidades organizativas del TEG, incluida la Unidad de Asesoría Jurídica. En ese sentido, según el número 1.2 del referido documento normativo, una de las políticas generales para los registros, administración y resguardo de la documentación relativa a las actividades de apoyo a la gestión documental es la siguiente:

“Ningún servidor público del TEG podrá alterar documentos. En caso de ser necesaria su modificación, deberá contar con la autorización respectiva.

A partir de lo anterior, se advierte que existe una prohibición para los empleados públicos del TEG de alterar documentos, y solo es posible cuando sea necesaria dicha modificación por estar habilitada por ley y contar con la autorización respectiva, que para el caso sería del Pleno del TEG por ser los jefes inmediatos de esta Unidad.

Ahora bien, tal como se señaló en el número que antecede en el presente caso no está justificada la solicitud de supresión de datos personales que nos ocupa de acuerdo con la LAIP y el criterio resolutivo del IAIP; de manera que, no existe ninguna habilitación legal o precedente que permita suprimir los datos personales del [redacted] que constan en las copias antes indicadas.

Además, el Pleno del TEG emitió el día 30 de octubre de 2019 la “Política Institucional de Gestión Documental y Archivos del Tribunal de Ética Gubernamental” (...) la cual es aplicable a “todas las unidades organizativas

productoras de documentos del Tribunal, incluyendo las dependencias, los despachos de los titulares y oficinas regionales”, según su artículo 1.

En dicha Política, específicamente en su artículo 4 se establece que “[l]as jefaturas y dependencias garantizarán que la información que producen las unidades organizativas sea acorde a sus funciones y que los documentos sean precisos y legibles; así también, deberán cumplir con las disposiciones establecidas en los lineamientos y normativas institucionales de gestión documental elaboradas a fin de mantener los Archivos de Gestión debidamente organizados y accesibles. Las Unidades organizativas serán las responsables y tendrán la obligación de que la información generada esté debidamente organizada siguiendo los instrumentos elaborados para tal efecto.”

En el caso en cuestión, el solicitante pretende que de documentos originales y de las copias de los mismos se eliminen sus datos personales, petición que -se insiste- no cumple con los requisitos establecido en la LAIP para ese tipo de peticiones e implicaría alterar documentos que están en poder de esta Unidad en virtud de sus funciones y que son parte del respaldo documental de las mismas, sin que exista una habilitación legal para ello, por cuanto, se estaría vulnerando el deber de conservación de los documentos, los cuales pueden servir para futuras auditorías de control interno del TEG o, en su caso, de la Corte de Cuentas de la República.

Y es que precisamente, en caso de acceder a un petición de supresión de datos que no tiene fundamento de ningún tipo, esta Asesora Jurídica podría cometer la **infracción muy grave** contenida en el artículo 76 inciso 2º letra a de la LAIP, el cual establece que “[s]ustraer, destruir, ocultar, inutilizar o alterar, total o parcialmente, información que se encuentre bajo su custodia o a la que tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión” (itálicas agregadas), la cual tiene prevista una sanción de veinte a cuarenta salarios mínimos del sector comercio y servicios.

Por todas las razones indicadas en este memorándum, no es procedente acceder a la supresión de datos personales requerida por respecto de los documentos en copias indicados en el prefacio de este comunicado.

3.4. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Sobre la solicitud de la supresión de datos personales e información confidencial en la documentación enumerada en el romano I, apartado de considerados; específicamente sobre los puntos once y doce, a través de informe de fecha quince de febrero del año en curso, la suscrita señala:

“En atención a solicitud de datos personales donde se requiere la supresión de los datos personales e información confidencial contenida en los expedientes administrativos originales custodiados por esta unidad, expongo lo siguiente:

A. DOCUMENTACIÓN DONDE SE REQUIERE LA SUPRESIÓN

- “Del correo que remite la presente solicitud de fecha 11 de enero de 2021, de la resolución del presente procedimiento de protección de datos y acceso a la información pública.



- De los anexos que deban colgarse en el portal de transparencia respecto del presente procedimiento de protección de datos y acceso a la información pública”

B. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE

De acuerdo al artículo 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública (En consiguiente LAIP), los entes obligados del sector público tendrán unidades de acceso a la información pública y el oficial de información es el servidor público a cargo de la dirección de la misma; así también el artículo 50 de la LAIP, incisos b y f, establece que le corresponde al oficial de información llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información; además de recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales a solicitud del titular y de acceso a la información pública.

Como parte del trámite, las personas peticionarias facilitan datos personales – clasificados según el artículo 6 inciso a de la LAIP - como nombre, domicilio, correo electrónico, número de teléfono, copia de documento único de identidad, entre otros; en razón del cumplimiento de los requisitos estipulados en los artículos 66 de la LAIP, 53 y 54 de su Reglamento, y artículos 11 y 12 del Lineamiento para la gestión de solicitudes de acceso a la información emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).

C. DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE

A continuación, se exponen algunas obligaciones legales y normativas que se tienen en cuenta para proteger los datos personales de la persona solicitante, en especial ante un procedimiento de acceso a la información pública solicitado por un tercero o la publicación de la información en el Portal de Transparencia.

- a. “Los entes obligados serán los responsables de proteger los datos personales y, en relación con estos deberán (...) b. Usar los datos exclusivamente en el cumplimiento de los fines institucionales para los que fueron solicitado u obtenidos; (...) e. Adoptar medidas que protejan la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado”. (Artículo 32 de la LAIP).
- b. “(...) El expediente administrativo se entiende por el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarlas (...) Para garantía de seguridad, se deberán implementar los mecanismos necesarios que salvaguarden la información y el exclusivo acceso a quienes tienen derecho en los términos establecidos en esta ley y en las especiales que resulten aplicables” (Artículo 8 de la Ley de Procedimientos Administrativos, LPA).
- c. “El oficial de información será responsable de la protección de los datos personales del solicitante y resguardará su identidad frente a terceros, sean particulares, servidores públicos del ente obligado o de otra institución (...) cuando resulte necesario acreditar la titularidad del derecho, se compartirá el nombre del solicitante con la unidad que posee o administra la información (...) Bajo ninguna circunstancia se divulgará la identidad del solicitante ni los datos personales contenidos en el expediente de trámite de acceso a la información, los oficiales deberán adoptar las medidas de resguardo de estos expedientes que garanticen la restricción al acceso de los datos personales que contienen” (Artículo 6 del Lineamiento para la Gestión de solicitudes de acceso a la información pública emitido por el IAIP).



- d. "En caso que el ente obligado deba publicar documentos que contengan en su versión original información reservada o confidencial, deberá preparar una versión en que elimine los elementos clasificados con marca que impidan su lectura, haciendo constar en una nota una razón que exprese la supresión efectuada" (Artículo 30 de la LAIP).
- e. "Los oficiales de información (...) deberán publicar las resoluciones emitidas en los procedimientos de acceso a la información; resguardando los datos personales de los solicitantes y la información confidencial que se tenga de tales resoluciones". (Artículo 5 del Lineamiento para la Gestión de solicitudes de acceso a la información pública emitido por el IAIP).
- f. "Los titulares de los correos electrónicos deberán hacer las versiones públicas de los mismos o del contenido almacenado en la nube, cuando medie una solicitud de información o datos personales, para lo cual podrán abocarse al oficial de información". (Políticas de acceso a correo electrónico en Política de Administración y Uso de Tecnologías de Información y Comunicación del TEG).
- g. El TEG podrá acceder al contenido del correo electrónico y herramientas de la nube en coordinación de sus usuarios solo en los siguientes casos: Al tratarse de una solicitud de información pública de acuerdo a lo estipulado en los artículos 6 letra c de la LAIP, la extracción de la información enviada o recibida de las cuentas de correo [electrónico] se realizará en coordinación con el titular de la cuenta, jefe de la Unidad correspondiente y la Unidad Informática" (Políticas de acceso a correo electrónico en Política de Administración y Uso de Tecnologías de Información y Comunicación del TEG).

D. MARCO LEGAL Y NORMATIVA ADMINISTRATIVA

Para la decisión administrativa sobre el presente caso, se considera el marco legal y normativa administrativa aplicable a la solicitud de datos personales con referencia 01-DP-2021:

1. Artículo 36 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) establece que "[l]os 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. (...) **En el caso del literal d, la solicitud deberá ser acompañada de la documentación que respalde lo pedido.** El Oficial de Información deberá entregar al solicitante, en un plazo de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones; o bien, le informará de manera motivada, la razón por la cual no procedieron las reformas."
2. La LAIP establece en el artículo 76 inciso 2° como una infracción muy grave la de "sustraer, destruir, ocultar, inutilizar o alterar, total o parcialmente, información que se encuentre bajo su custodia o a la que tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión", la cual tiene prevista una sanción de veinte a cuarenta salarios mínimos del sector comercio y servicios.
3. "Instructivo para la Administración de Documentos y Archivos Institucionales", de fecha 27 de enero de 2010, establece las "Políticas Generales para el Registro, Administración y Resguardo de la Documentación Relativa a las Actividades de Apoyo a la Gestión Institucional", dentro del cual en el

número 2.1. 1. se señala que: "La documentación de respaldo deberá ser archivada, resguardada y mantenida por un plazo de 10 años contados a partir de la fecha de su emisión, a efecto de sustentar consultas y/o auditorías". Asimismo, en el número 2.1.2 denominado "Unidades a las que se aplican las Políticas" se señala que es a "todas las unidades organizativas del TEG".

E. DECISIÓN ADMINISTRATIVA

En consideración de la finalidad del tratamiento de los datos personales e información confidencial de

- información contenida en el expediente administrativo correspondiente a la referencia 01-DP-2021 -, de las medidas de protección de los datos personales de la persona solicitante establecidas para el funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública; y de la revisión del marco legal y normativo aplicable, la suscrita estima lo siguiente:

1. Que llevar a cabo la supresión de datos personales e información confidencial en el soporte original de la documentación solicitada implicaría eliminación permanente e irreversible de documentos originales o digitales que forman parte del expediente administrativo 01-DP-2021.
2. Que ejecutar la acción de supresión vulnera el marco legal y la normativa citada en este informe.
3. Que la supresión de datos personales e información confidencial contenida en la documentación relacionada con el apartado A de este informe, para los puntos once y doce, no es procedente.
4. Que en lo relativo a la protección de datos personales e información confidencial de se aplican todos los supuestos establecidos en el apartado c de este informe".

(4) ANÁLISIS DE LA PROCEDENCIA DE LA SUPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN OBJETO DE LA PRETENSIÓN DEL PRESENTE TRÁMITE ADMINISTRATIVO

A partir de la revisión del marco legal y la normativa administrativa pertinente, además de las decisiones administrativas de cada una de las unidades organizativas consultadas, se determina lo siguiente:

1. Que los datos personales del solicitante no están siendo tratados para una finalidad diferente de aquella para la que fueron recolectados; de tal forma que cada unidad organizativa custodia y conserva esta información porque constituye un respaldo documental del ejercicio de sus funciones y la toma de las decisiones correspondientes, según corresponda. El tratamiento de los datos personales, en este caso, cumple con las disposiciones legales y normativas administrativas aplicables dado que soporta la relación laboral que existió entre el ex servidor público, y esta institución.
2. Que al eliminar los datos personales e información confidencial de la persona solicitante de forma permanente e irreversible se estarían alternando documentos originales, indistintamente de su soporte, que están en custodia de las unidades organizativas en virtud del cumplimiento de sus funciones y que son parte del respaldo documental de las mismas.

3. Eliminar los datos personales e información confidencial de la persona solicitante vulneraría el deber de conservación de los documentos, los cuales pueden servir para futuras auditorías de control interno del TEG, o en su caso, de la Corte de Cuentas de la República; particularmente teniendo en consideración que toda la documentación sujeta a la solicitud del presente trámite fue generada entre los meses de mayo del año 2020 y febrero del año 2021, y que en algunos casos justifica erogaciones monetarias de esta institución en concepto del cálculo del retiro voluntario del ex servidor público, quien fungió como _____ del Tribunal de Ética Gubernamental.
4. Por tanto, existe una prohibición para los empleados públicos del TEG, de alterar documentos, y solo es posible cuando sea necesaria dicha modificación por estar habilitada por la ley y contar con la autorización respectiva, que para el caso sería el Pleno del TEG.
5. Y es que precisamente, en caso de acceder a la supresión de datos personales sin ningún tipo de fundamento, se podría cometer la infracción muy grave contenida en el artículo 76 inciso segundo de la letra a de la LAIP, que indica **“sustraer, destruir, ocultar, inutilizar o alterar, total o parcialmente, información que se encuentre bajo su custodia o a la que tenga acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión”**. Infracción a la que corresponde una sanción de veinte a cuarenta salarios mínimos del sector comercio y servicios.

Como ya se exponía en los párrafos precedentes, el artículo 65 de la LAIP establece 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 terminaron e indujeron a la entidad a adoptar su decisión”*.

Aunado a lo anterior, el último inciso del artículo 36 de LAIP establece que, en el caso de la rectificación, actualización, confidencialidad o supresión, *“el oficial de información deberá entregar al solicitante, en un plazo de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones; o bien le informará de manera motivada, la razón por la cual no procedieron las reformas”*.

Por lo tanto, en atención a las disposiciones legales, la exposición de motivos de cada una de las unidades organizativas y demás criterios resolutivos contenidos en los apartados uno, tres y cuatro de la presente resolución - aunado a la consideración del principio de legalidad referido en el artículo 3 de la Ley de Procedimientos Administrativos (En adelante LPA) establece que *“la administración pública actuará con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico, de modo que solo puede hacer aquello que esté previsto expresamente en la ley y en los términos que esta lo determine”* - **las unidades organizativas consultadas indican que, no existe ninguna habilitación legal o precedente que permita suprimir los datos personales e información confidencial de la persona solicitante, por lo tanto, no es procedente la supresión de datos personales del _____ en ninguno de los doce documentos enumerados en el romano uno del apartado A de esta resolución.**



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

1. **Deniéguese** la solicitud de [redacted] consistente en la supresión de sus datos personales de los documentos solicitados en el punto uno de los considerados contemplados en esta resolución; lo anterior atendiendo a las razones expuestas en este proveído.
2. **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.
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