

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:

0000011



10-DP-2023

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL:** En la ciudad de San Salvador, a las ocho horas con treinta minutos del día diez de marzo del año dos mil veintitrés.

#### A. CONSIDERANDOS

- I. El día ocho de marzo de los corrientes se recibió solicitud de datos personales de parte [redacted], quien requirió copia certificada de los folios 0238 al 0242 que constan en el expediente del procedimiento administrativo sancionador con referencia [redacted].
- II. En las instalaciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) del TEG, el día ocho de los corrientes fue entregada la constancia de recepción correspondiente a Leonel 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 veinte minutos del día ocho de marzo 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 22 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 [redacted] es información que le concierne a [redacted]. El señor [redacted] se acreditó como apoderado general judicial en el procedimiento administrativo sancionador con referencia [redacted] promovido por el señor [redacted] 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, a través de memorando 58-UAIP-2023, fueron remitidas las copias simples de los folios 0238 al 0242 que constan en el expediente del procedimiento administrativo sancionador con referencia \_\_\_\_\_, a la Secretaría General para su respectiva certificación.

Por lo tanto, se hace del conocimiento de la persona solicitante que las copias certificadas de los folios requeridos se encuentran disponibles para su retiro en las instalaciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública de este Tribunal<sup>1</sup>, a partir del día diez 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 0238 al 0242 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

<sup>1</sup> Ubicadas en 87 Avenida Sur #7, Colonia Escalón San Salvador, en horario de 8:00 a 4:00 pm de lunes a viernes.